



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN

PROFIL PERANGKAT DAERAH

TAHUN 2023

1 Kode Perangkat Daerah	2.12.0000.01
2 Nomenklatur Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3 Urusan	Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar

4 Sejarah Dinas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terbentuk sejak tahun 2010, dibentuk melalui Peraturan Daerah nomor 6 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Tangerang Selatan.

5 Tempat dan Kedudukan

5.1 Alamat	Jl. Raya Serpong Km. 16 Cilenggang – Serpong Kota Tangerang Selatan
5.2 Nomor Telepon	(021) 5370296
5.3 Faximil	021 5370230
5.4 E-mail	<i>disdukcapil@tangerangselatankota.go.id</i>
5.6 Website	www.disdukcapil.tangerangselatankota.go.id
5.7 Medial Sosial	Instagram : disdukcapil.tangerangselatan Twitter : @dkps_tangsel Facebook : @dkpstangerangselatan YouTube : disdukcapil tangsel

6 Visi dan Misi

Visi

"TERWUJUDNYA TANGSEL KOTA CERDAS, BERKUALITAS DAN BERDAYA SAING BERBASIS TEKNOLOGI DAN INOVASI"

Misi

Dinas mengampu satu/dua/tiga misi Pemerintah Kota Tangerang Selatan sebagai misi organisasi. Misi tersebut digunakan sebagai langkah yang akan dilakukan untuk mewujudkan visi. Adapun misi tersebut yaitu:

- 1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik berbasis teknologi informasi.**





7 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dibentuk berdasarkan amanat Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang telah diganti dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Adapun kedudukan susunan organisasi, tugas fungsi dan tata kerja diatur pada Peraturan Walikota Tangerang Selatan Nomor 41 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- | | |
|------------------|--|
| 7.1 Tugas Dinas | Melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan pada Daerah sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. |
| 7.2 Fungsi Dinas | <ol style="list-style-type: none">1. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;2. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;4. Pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;5. Pengelolaan UPT;6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya. |

8 Struktur Organisasi Dinas

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Subag. Keuangan dan
 - b. Subag. Umum dan Kepegawaian
 - c. JF. Perencana Ahli Muda
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri atas :
 - JF. Analis Kebijakan Ahli Muda
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri atas :
 - JF. Analis Kebijakan Ahli Muda
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri atas :
 - JF. Administrator Data Base Kependudukan Mudai



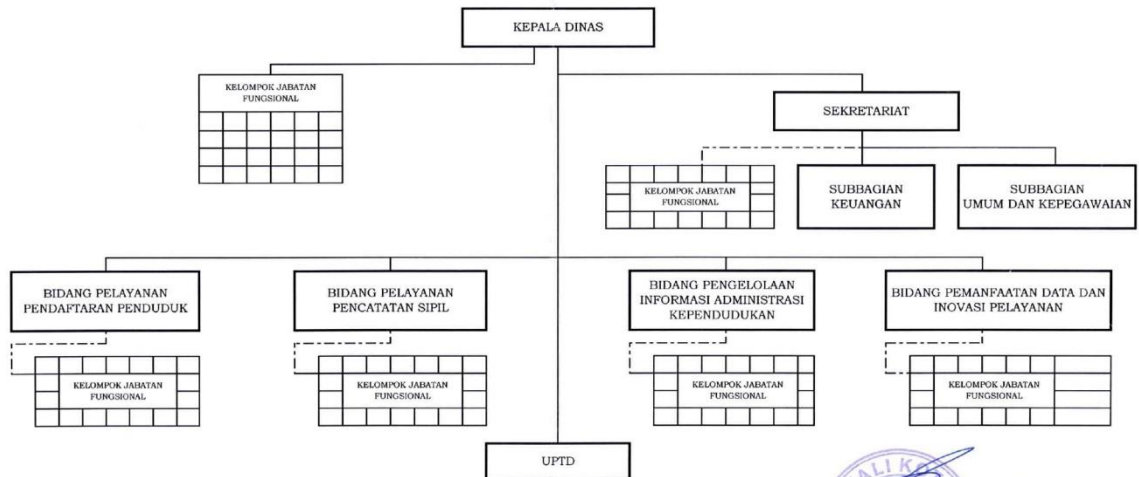


6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri atas :

JF. Analis Kebijakan Ahli Muda

LAMPIRAN
PERATURAN WALKOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 41 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
BENYAMIN DAVNIE

9 Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber daya aparatur di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari dukungan pegawai berstatus pegawai negeri sipil dan non pegawai ASN dengan kuantitas dan kualitas sebagaimana diuraikan pada table berikut:

Tabel Jumlah Pegawai Menurut Status Dan Jenis Kelamin

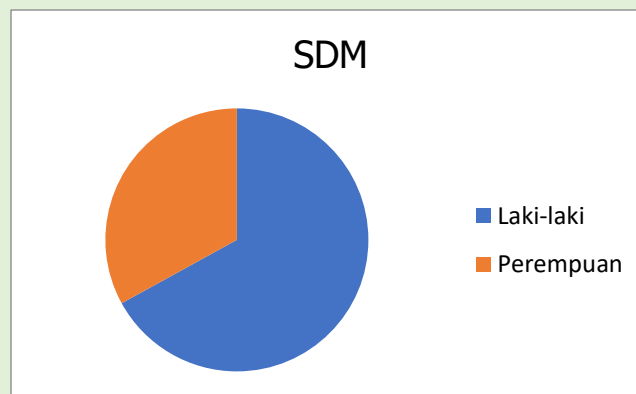
Status	Laki-Laki	Perempuan
1	2	3
PNS	13	25
PPPK	4	-
Non PNS	151	53
Jumlah (%)	68%	32%



Tabel Jumlah Pegawai Menurut Golongan Ruang/Kepangkatan

Status	Golongan/Ruang	Jumlah
1	2	3
Pembina Utama Muda	1V/c	1
Pembina Tk I	IV/b	1
Pembina	IV/a	4
Penata Tk I	III/d	5
Penata	III/c	3
Penata Muda Tk I	III/b	2
Penata Muda	III/a	5
Pengatur Tk I	II/c	3

Gambar : Persentase SDM



10 Program

Program yang dilaksanakan perangkat daerah untuk mendukung pelaksanaan kewenangan, tugas dan fungsi sebagai berikutL

1. Program Pendaftaran Penduduk
2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota



11 Kegiatan dan Sub Kegiatan

Tabel Daftar Kegiatan dan Sub Kegiatan

Kegiatan	Sub Kegiatan	Sasaran Kinerja
1	2	3
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terpenuhinya Gaji dan Tunjangan ASN
	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis realisasi anggaran	Tersedianya Dokumen Laporan dan Analisis Prognosis realisasi anggaran
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triuwlanan/Semesteran SKPD	Tersedianya Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triuwlanan/Semesteran SKPD
	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Tersedianya Dokumen Tanggapan Pemeriksaan
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksannanya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD





TAHUN 2023

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

12 Anggaran

Tabel Daftar Anggaran Belanja Langsung

Uraian	Anggaran (Rp)	Sumber
1	2	3
Belanja Operasi	21.991.714.789	PAD
Belanja Modal	330.875.000	PAD
Belanja Tak Terduga	-	
Belanja Transfer	-	
Jumlah	22.322.589.789	



**13 Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana yang ada saat ini digunakan seoptimal mungkin untuk menunjang pelaksanaan operasional kegiatan. Adapun keadaan sarana dan prasarana perlengkapan kantor yang ada saat ini berupa:

Tabel Daftar Sarana dan Prasarana

Jenis Barang	Volume	Tahun Perolehan
1	2	3
Komputer	320 unit	2015, 2016, 2018, 2020, 2021,2022
Laptop	210 unit	2015, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021,2022
Printer	459 unit	2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020,2022
Mobil	10 unit	2011, 2013, 2014
Motor	14 unit	2011, 2012

14 Jenis Layanan Perangkat Daerah

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pelayanan yang diselenggarakan di setiap di unit kerja di informasikan sebagai berikut:

Tabel Jenis Layanan

Unit Kerja	Jenis Layanan
1	2
Sekretariat	1. Penatausahaan Barang Milik Daerah, Kepegawaian dan Keuangan lingkup Dinas 2. Pengelolaan Naskah dan Arsip Dinas 3. PPID Pembantu
Bidang Pengelolaan Administrasi	Data Base, Pengolahan Data, Tata Kelola SDM ,Pelayanan Aplikasi SIAK
Bidang Pelayanan Pendaftaran Kependudukan	Melayani Pindah Datang, Pindah Keluar, dokumen orang asing, KK, KTP, KIA, Pendataan Penduduk Rentan Administrasi
Bidang Pemanfaatan data Inovasi	Melayani Kerjasama ,Pemanfaatan data Kependudukan
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Melayani Akta Lahir, Akta Kematian, Perubahan status kewarganegaraan serta Perakwinan dan Perceraian



15 Penghargaan

NO	URAIAN REWARD	PHOTO PIAGAM
1.	<p>Role Model Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kategori “ BAIK” tahun 2019 oleh : Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi</p>	
2.	<p>Pembagian Kartu Identitas Anak Terbanyak tahun 2019 oleh : Museum Rekor Dunia Indonesia (MURI)</p>	

PENGHARGAAN

NO	URAIAN REWARD	PHOTO PIAGAM
3.	<p>Badan Pelayanan Publik dengan Predikat Kepatuhan Tinggi tahun 2019 oleh : OMBUDSMAN Republik Indonesia</p>	
4.	<p>SNI ISO 9001 : 2015</p>	

PENGHARGAAN



NO	URAIAN REWARD	PHOTO PIAGAM
5.	<p>PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK KATEGORI "SANGAT BAIK" TAHUN 2020 KEMENPAN RB</p>	
6.	<p>PENGHARGAAN "DUKCAPIL BISA" SEBAGAI APRESIASI ATAS "KINERJA TERBAIK, DEDIKASI YANG TINGGI, KOMITMEN YANG KUAT DAN KONSISTEN" KEMENTERIAN DALAM NEGERI</p>	

PENGHARGAAN

NO	URAIAN REWARD	PHOTO PIAGAM
7.	<p>PIAGAM PENGHARGAAN TH 2022 PELAYANAN PUBLIK BERBASIS HAK ASASI MANUSIA. DI BERIKAN OLEH: MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA</p>	
8.	<p>PIAGAM PENGHARGAAN ATAS PRESTASI DALAM IMPLEMENTASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP) TH 2022 DENGAN NILAI 83,49 "A" MEMUASKAN DIBERIKAN OLEH: WALIKOTA TANGERANG SELATAN</p>	

PENGHARGAAN



NO	URAIAN REWARD	PHOTO PIAGAM
9.	PIAGAM PENGHARGAAN TH 2022 JUARA 2 PADA LOMBA INOVASI PERANGKAT DAERAH DI BERIKAN OLEH: WALIKOTA TANGERANG SELATAN.	

PENGHARGAAN

16 Penutup

Demikian Profil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini disusun, sehingga publik dapat memperoleh gambaran umum dan informasi tentang perangkat daerah. Semoga data dan informasi yang tersaji dalam Profil dapat bermanfaat dan dapat dijadikan bahan dalam penyusunan perumusan kebijakan strategis daerah dan informasi umum penyelenggaraan kewenangan yang dilaksanakan perangkat daerah.

Tangerang Selatan, Februari 2023
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

Drs. H. Dedi Budiawan, MM
NIP. 19641220 198509 1 001

