

**PROSES BISNIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MALANG**

2021

PERATURAN BUPATI MALANG NOMOR 38 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Tugas :

- Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan kewenangan dan tugas pembantuan; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai bidang tugasnya.



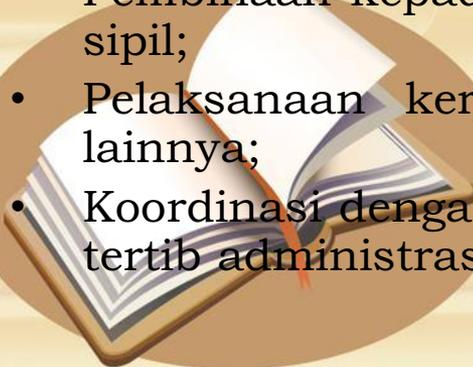
PERATURAN BUPATI MALANG NOMOR 38 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Fungsi:

- Perumusan kebijakan teknis bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- Pelaksanaan kebijakan teknis bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
- Perencanaan strategis pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil;
- Perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

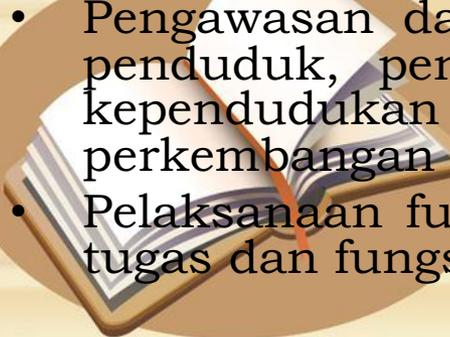
PERATURAN BUPATI MALANG NOMOR 38 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

- Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan pada bidang pencatatan sipil;
- Penyelenggaraan kesekretariatan dinas kependudukan dan pencatatan sipil;
- Pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan penyerasian perkembangan kependudukan;
- Pengkoordinasian integrasi dan sinkronisasi kegiatan bidang administrasi kependudukan dan kerjasama , inovasi serta penyerasian perkembangan kependudukan di lingkungan pemerintah daerah;
- Pembinaan kepada masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil;
- Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya;
- Koordinasi dengan instansi terkait dalam hal kebijakan kependudukan, tertib administrasi kependudukan dan analisis dampak kependudukan;



PERATURAN BUPATI MALANG NOMOR 38 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

- Pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan (siak);
- Pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data kependudukan;
- Perlindungan data pribadi penduduk dalam proses dan hasil pendaftaran penduduk serta pencatatan sipil pada data base kependudukan;
- Pemantauan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan kerjasama, inovasi serta penyerasian perkembangan kependudukan;
- Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan kerjasama, inovasi serta penyerasian perkembangan kependudukan;
- Pengawasan dan pengendalian atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan kerjasama, inovasi serta penyerasian perkembangan kependudukan; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malang



KETERKAITAN DENGAN RPJMD KABUPATEN MALANG 2016-2021

Misi 2

Memperluas inovasi dan reformasi birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel dan demokratis berbasis teknologi informasi.

Tujuan RPJMD

Mewujudkan reformasi birokrasi dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik

Sasaran RPJMD

Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik

Tujuan Renstra Dispendukcapil

Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik

Indikator Tujuan Renstra Dispendukcapil

Nilai Survey Kepuasan Masyarakat



Proses Bisnis

Level 0

Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik

Level 1

1. Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Level 2

1.1 Melaksanakan Pelayanan Administrasi Kependudukan

1.2 Melaksanakan Pelayanan Pencatatan Sipil

1.3 Melaksanakan Pengelolaan Data Kependudukan

1.4 Membuat dan Menerapkan Inovasi Pelayanan

Level 3

1.1.1 Melaksanakan Pelayanan Identitas Kependudukan

1.1.2 Melaksanakan Pencatatan Pindah Datang Penduduk

1.1.3 Melaksanakan Pendataan Penduduk

1.1.4 Melaksanakan Pelayanan Keliling

1.2.1 Melaksanakan Pelayanan Akta kelahiran

1.2.2 Melaksanakan Pelayanan Akta Perkawinan dan Perceraian

1.2.3 Melaksanakan Pelayanan Akta Kematian

1.3.1 Melaksanakan Pengelolaan Data SIAK

1.3.2 Melaksanakan Melakukan Pengemasan Informasi

1.3.3 Melaksanakan Peningkatan SDM Operator

1.4.1 Melaksanakan Kerjasama Lintas Sektor

1.4.2 Melaksanakan Penerapan Inovasi Pelayanan

1.4.3 Melaksanakan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan



Level 4

1.1.1.1 Melaksanakan Penerbitan KK, KTP, KIA

1.1.2.1 Melaksanakan Penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang

1.1.3.1 Melaksanakan Pendataan Penduduk Rentan

1.1.4.1 Melaksanakan Perekaman Data Kependudukan dan Pencetakan KK, KTP, KIA, Akta Kelahiran dan Akta Kematian

1.2.1.1 Melaksanakan Penerbitan Akta Kelahiran

1.2.2.1 Melaksanakan Penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian

1.2.3.1 Melaksanakan Penerbitan Akta Kematian

1.3.1.1 Melaksanakan Pengembangan Program Aplikasi SIAK dan Pemeliharaan Jaringan

1.3.1.2 Melaksanakan Perekaman KTP - EL

1.3.2.1 Menyediakan leaflet, banner, dan baliho

1.3.3.1 Menyelenggarakan BIMTEK Operator

1.4.1.1 Melaksanakan koordinasi antar antar lembaga

1.4.2.1 Melaksanakan Sosialisasi Penyelenggaraan Urusan Kependudukan di 33 Kecamatan

1.4.3.1 Melaksanakan Koordinasi Pemanfaatan Data

Level 5

1.1.1.1.1 SOP Penerbitan KK, KTP, dan KIA

1.1.1.2.1 SOP Penerbitan Surat Pindah Datang Penduduk

1.1.1.3.1 SOP Pendataan Penduduk

1.1.1.4.1 SOP Pelayanan Keliling

1.2.1.1.1 SOP Penerbitan Akta kelahiran

1.2.2.1.1 SOP Penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian

1.2.3.1.1 SOP Penerbitan Akta Kematian

1.3.1.1.1 SOP Pemeliharaan Pusat Data

1.3.1.1.2 SOP Pengembangan Software

1.3.1.2.1 SOP Perekaman KTP - EL

1.3.2.1.1 SOP Penyediaan Informasi

1.3.3.1.1 SOP Penyelenggaraan BIMTEK Operator

1.4.1.1.1 SOP Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama

1.4.2.1.1 SOP Tata Cara Pelaksanaan Inovasi Pelayanan

1.4.3.1.1 SOP Tata Cara Pemanfaatan Data

SELESAI ^_^

