

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga buku Profil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2015 dapat diselesaikan dengan baik. Buku Profil ini menggambarkan imlementasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga pada Tahun 2015.

Keberhasilan dari penyusunan buku profil ini tidak terlepas dari dukungan dan bantuan serta partisipasi semua pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Kami berharap semoga Buku Profil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2015 ini dapat bermanfaat bagi kita semua, Amien.

Purbalingga, Oktober 2015

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA

Drs. NUR HAMAM,M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19620614 198503 1 009

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pembangunan Nasional dibidang Administrasi Pemerintahan terutama pada administarsi Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada dasarnya bertujuan untuk meningkatkan ketertiban administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang terintegrasi dan bersifat nasional

Pembangunan Daerah sebagai bagian integral dari pembangunan Nasional dilaksanakan secara berencana, menyeluruh, terpadu, terarah, dan berlanjut untuk memacu peningkatan kemampuan daerah dalam rangka mewujudkan kehidupan masyarakat yang sejahtera maju, mandiri dan berdaya saing, seiring dengan pelaksanaan otonomi daerah. Dalam pelaksanaan Otonomi Daerah telah diletakan kewenangan kepada tatanan pemerintah baik pada tatanan pusat, propinsi maupun kabupaten, termasuk kewenangan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil artinya bahwa, pada saat sekarang ini kewenangan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, telah menjadi tanggung jawab penuh Pemerintah Daerah, khususnya daerah kabupaten/kota.

Kemudian untuk penyikapan yang lebih bijak dalam melakukan penataan lembaga khususnya di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Purbalingga.

Dalam rangka melaksanakan kewenangan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka perlu peningkatan kinerja aparatur pemerintah yang bertugas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga, dengan mempertimbangkan potensi yang dimiliki, peluang dan kendala yang ada, maka disusunlah Buku Profil.

Buku Profil kerja sebagai bagian dari system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, untuk memberikan arah dan pedoman, visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

Purbalingga tahun 2015 disesuaikan dengan issue Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga yang sedang berkembang saat ini.

Berkembangnya pemerintahan yang semula Dinpendikcapil Kabupaten mendasari pada Undang-undang Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Admintrasi Kependudukan, mulai 24 Desember 2013 Dinpendukcapil Kabupaten berpedoman pada Undang-undang RI Nomor 24 Tahun 2013, tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Admintrasi Kependudukan.

Dalam penyusunan Buku Profil tahun 2015 ini juga mengacu pada visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga adalah ***“Tertib Administrasi Kependudukan untuk melindungi hak-hak dan memberikan kepastian status hukum penduduk dalam mewujudkan kesejahteraan”*** Adapun Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga adalah :

1. Menyelenggarakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang mudah, murah, cepat tepat dan akurat;
2. Meningkatkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan stakholdet;
3. Pengembangan organisasi dan meningkatkan SDM;
4. Mewujudkan data dan informasi kependudukan, yang akurat dan mutahir untuk perencanaan pembangunan;
5. Meningkatkan fungsi KTP el sebagai jaminan pelayanan publik;

6. Memanfaatkan IPTEK untuk telekomunikasi, pengolahan data dan pencetakan KK, KTP, dan Akte Catatan Sipil;
7. Memenuhi hak penduduk di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui pelayanan prima dan profesional.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Profil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2015 adalah sebagai gambaran profil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tahun 2015.

Adapun tujuan penyusunan Buku Profil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tahun 2015 adalah untuk :

1. Menegaskan tugas pokok dan fungsi, visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga;
2. Menegaskan tujuan dan sasaran kegiatan serta strategi yang digunakan untuk mencapainya;
3. Memaparkan tolok ukur keberhasilan kegiatan dan rencana operasional kegiatan.
4. Menggambarkan umum dan SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga;

5. Membantu para pihak terkait dan masyarakat dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga;
6. Bahan pengambilan keputusan dan kebijakan oleh Bupati Purbalingga.

III. VISI DAN MISI

A. VISI

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga adalah :

“Tertib Administrasi Kependudukan untuk melindungi hak-hak dan memberikan kepastian status hukum penduduk dalam mewujudkan kesejahteraan”

Latar belakang ditetapkannya visi tersebut adalah bahwa proses pembangunan di segala bidang yang memanfaatkan potensi sumber daya manusia harus dibarengi dengan masyarakat yang dapat tertib administrasi kependudukan sehingga untuk melindungi hak-hak dan memberikan kepastian status hukum penduduk dalam mewujudkan kesejahteraan, yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan kesejahteraan dan keadilan masyarakat.

B. MISI

Untuk mewujudkan Visi tersebut di atas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Purbalingga mengimplementasikan misi sebagai berikut :

1. Menegaskan tugas pokok dan fungsi, visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga;
2. Menegaskan tujuan dan sasaran kegiatan serta strategi yang digunakan untuk mencapainya;
3. Memaparkan tolok ukur keberhasilan kegiatan dan rencana operasional kegiatan.
4. Menggambarkan umum dan SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga;
5. Membantu para pihak terkait dan masyarakat dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga;
6. Bahan pengambilan keputusan dan kebijakan oleh Bupati Purbalingga.

C. MOTTO

"ANDA PUAS KAMI SENANG "

III. GAMBARAN UMUM DINAS

A. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan, tanggal 24 Desember 2013;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Daerah Kabupaten Purbalingga;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 77 Tahun 2008 tanggal 6 Desember 2008 tentang Penjabaran Uraian Tugas pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga;

B. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan SOTK pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga struktur organisasi adalah :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris :
 - a. Subag Program dan Pelaporan;
 - b. Subag Keuangan;
 - c. Subag Umum;
3. Kepala Bidang Kependudukan :
 - a. Kepala Seksi Pendaftaran dan Pencatatan Penduduk;
 - b. Kepala Seksi Data dan Informasi Kependudukan;
4. Kepala Bidang Pencatatan Sipil
 - a. Kepala Seksi Pencatan Sipil;
 - b. Kepala Seksi Informasi dan Dokumentasi Sipil;

C. TUPOKSI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

1. TUGAS POKOK :

Melaksanakan sebagian tugas Bupati dalam merumuskan, memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang

meliputi menyelenggarakan Pemerintahan Daerah di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang meliputi pengawasan, pengendalian, perijinan, pelayanan umum, penyuluhan kependudukan dan catatan sipil dan melaksanakan kesekretariatan serta pembinaan UPTD.

2. FUNGSI :

1. Perumusan pelaksanaan kebijakan teknis dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang meliputi pengawasan, pengendalian, perijinan pelayanan umum, penyuluhan kependudukan dan pencatatan sipil dan pelaksanaan kesekretariatan pembinaan UPTD;
2. Penyusunan program di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang meliputi pengawasan, pengendalian, perijinan pelayanan umum, penyuluhan kependudukan dan pencatatan sipil dan pelaksanaan kesekretariatan pembinaan UPTD;
3. Pelaksanaan program kerja di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang meliputi pengawasan, pengendalian, perijinan pelayanan umum, penyuluhan kependudukan dan pencatatan sipil dan pelaksanaan kesekretariatan pembinaan UPTD;
4. Pembinaan pelaksanaan tugas di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang meliputi pengawasan, pengendalian, perijinan pelayanan umum, penyuluhan kependudukan dan pencatatan sipil dan pelaksanaan kesekretariatan pembinaan UPTD;

5. Koordinasi dan fasilitasi tugas-tugas di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang meliputi pengawasan, pengendalian, perijinan pelayanan umum, penyuluhan kependudukan dan pencatatan sipil dan pelaksanaan kesekretariatan pembinaan UPTD;
6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang meliputi pengawasan, pengendalian, perijinan pelayanan umum, penyuluhan kependudukan dan pencatatan sipil dan pelaksanaan kesekretariatan pembinaan UPTD;
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

D. TUJUAN

Tujuan yang ingin dicapai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga adalah mewujudkan kelembagaan pemerintah daerah dan penyelenggaraan administrasi yang efektif dan efisien, transparan, akuntabel, memiliki strategi yang jelas, mampu memebrikan arahan dan supervisi dalam penyelenggaraan administrasi publik dan pembangunan, responsif terhadap berbagai permasalahan, tuntutan dan kebutuhan masyarakat, mampu bersikap dan bertindak profesional serta mampu menggerakkan partisipasi rakyat, berkeadilan dan menjunjung tinggi hak dan asasi manusia.

E. SASARAN

Berdasarkan tujuan di atas maka sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga adalah :

1. Meningkatnya kinerja aparatur Dinpendukcapil;
2. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan publik;
3. Meningkatnya pengertian masyarakat terhadap arti pentingnya dokumen dokumen Kependudukan : akta kelahiran, KTP, KK; KTP-el
4. Tersedianya data dan informasi kependudukan yang valid dan akurat;
5. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang SIAK yang memadai.

F. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan dari pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga adalah :

1. Mengoptimalkan kinerja aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat dalam rangka penertiban Akta Catatan Sipil, KTP el dan KK;

3. Menyediakan sarana dan prsarana sebagai penunjang tersedianya data dan informasi kependudukan yang akurat;
4. Menyediakan / menyiapkan UU, PP dan Perda Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

G. SUMBER DAYA MANUSIA / SDM

Sumber Daya Manusia pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

Purbalingga adalah :

1. Kepala Dinas : 1 orang
2. Sekretaris : 1 orang
 - a. Ka.Subag Program dan Pelaporan : 1 orang
 - b. Ka.Subag Umum : 1 orang
 - Staf Subag umum : 3 orang
 - c. Ka.Subag Keuangan : 1 orang
 - Staf Subag Keuangan : 2 orang
3. Kepala Bidang Kependudukan : 1 orang
 - a. Kasi Pendaftaran dan Pencatatan Pendd : 1 orang
 - Staf Seksi Pendf dan Pencctt Pendduk : 3 orang
 - b. Kasi Data dan informasi Pendduk : 1 orang

- Staf Seksi Data dan Informasi Pendduk : 2 orang
- 4. Kepala Bidang Pencatatan Sipil : 1 orang
 - a. Kasi Pencatatan sipil : 1 orang
 - Staf Seksi Pencatatan sipil : 3 orang
 - b. Kasi Informasi dan Dokumentasi Capil : 1 orang
 - Staf Seksi Informasi dan Dok Capil : 4 orang
- 5. PNS diperbantukan di Panwaslu : 1 orang
Jumlah PNS : 27 orang
- 6. PTT Sk Bupati : 2 orang
- 7. Tenaga Harian Lepas : 9 orang
Jumlah Keseluruhan Pegawai : 38 orang

IV. PENUTUP

Buku Profil sebagai salah satu upaya mewujudkan gambaran singkat yang disusun oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga mempunyai makna yang strategis

dalam melaksanakan visi dan misi, tugas pokok serta fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga

Buku Profil yang disusun dengan mempertimbangkan perangkat lunak, perangkat keras, dukungan sumber daya manusia dan beberapa pertimbangan lainnya, diharapkan dapat dijadikan pedoman khususnya bagi pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga dalam melaksanakan kerjanya.

Selain itu melalui Buku Profil ini dapat diketahui oleh berbagai pihak mengenai tujuan dan sasaran, serta SDM. Terlepas dari baik atau tidaknya penyusunan buku profil ini, faktor pelaksana memegang peran yang sangat penting, khususnya menyangkut kapasitas dan kapabilitasnya.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya terhadap usaha-usaha yang sedang kita laksanakan.

Purbalingga, Oktober 2015

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA

Drs. NUR HAMAM,M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19620614 198503 1 009

Alamat web site Dinpendukcapil Kab. Purbalingga :

dinpendukcapil.purbalinggakab.go.id

