

CONTACT US

Kantor Disdukcapil Kepulauan Anambas dapat dihubungi melalui email di disdukcapil@anambaskab.go.id.

Untuk layanan via telepon, Kantor Disdukcapil Kepulauan Anambas dapat dihubungi di nomor 08216716-7449.

Kantor Disdukcapil Kepulauan Anambas beralamat di Jl. Imam Bonjol No. 50, Tarempa, Kecamatan Siantan.

###

JADWAL OPERASIONAL

Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Kepulauan Anambas melayani masyarakat setiap hari Senin hingga Jumat, mulai pukul 08.00 hingga 16.00 WIB.

###

FAQ

Semua pelayanan pengurusan dokumen kependudukan di Disdukcapil **TIDAK DIPUNGUT BIAYA** atau **GRATIS**.

KTP-el yang diterbitkan sebelum tahun 2013 (Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013) secara otomatis berlaku seumur hidup dan tidak perlu diperpanjang.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019, dokumen kependudukan dengan format digital (QR code dan Barcode) dan sudah ditandatangani secara elektronik tidak memerlukan legalisir.

###

PROFIL

VISI DAN MISI

Visi Disdukcapil Kepulauan Anambas adalah Terciptanya masyarakat sadar akan tertib administrasi kependudukan.

Misi Disdukcapil Kepulauan Anambas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan profesionalisme aparatur.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
3. Meningkatkan pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pemanfaatan data.
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan.

###

STRUKTUR ORGANISASI

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Anambas dipimpin oleh Ibu Heryana, SE sebagai Kepala Dinas.

Jabatan Sekretaris diemban oleh Firmansyah, SE, dengan dua sub bagian di bawahnya, yaitu:

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dipimpin oleh Marlina, S.Sos
- Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, dipimpin oleh Listaringsih

Di bawah Kepala Dinas, terdapat tiga bidang utama, yaitu:

1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, dipimpin oleh Rian Adhi Wibawa, SE, dengan staf analis kebijakan: Aisyah, SE dan Donny Falyondra, SE
2. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, dipimpin oleh Rustian Iskandar, SE, dibantu oleh analis kebijakan: Rohana dan Ari Fitriany, S.S
3. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, dipimpin oleh Laila Hafni, S.Pd, dengan tenaga analis kebijakan: Dinar Hanandono, S.AP, pranata komputer: Deddy Asykin Izhaq, S.Sos

UPTD Disdukcapil dipimpin oleh Herman Kanedi, S.A.P, dengan dukungan Kepala Tata Usaha Tri Afrida, A.Md, serta kelompok jabatan fungsional.

###

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Tugas Pokok Disdukcapil Kepulauan Anambas adalah “Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah”.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Disdukcapil mempunyai fungsi:

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Disdukcapil;
- d. Koordinasi pelaksanaan supervisi dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- e. Pengelolaan barang milik Daerah;
- f. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Disdukcapil; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

###

MAKLUMAT PELAYANAN

Isi dari Maklumat Pelayanan Disdukcapil Kepulauan Anambas, yaitu: Kami, pelaksana pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kepulauan Anambas, dengan ini menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan standar pelayanan, serta melakukan perbaikan secara terus-menerus demi terwujudnya pelayanan publik yang prima. Apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar, maka kami siap memberikan kompensasi dan menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tarempa, 03 Januari 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

HERYANA, SE

NIP. 197411302002122003

###

MOTTO PELAYANAN

Disdukcapil Kepulauan Anambas memiliki motto “BERMADAH”

B: BERSIH (BERSIH DARI PUNGUTAN LIAR)

E: EFISIEN (PELAYANAN CEPAT DAN TEPAT)

R: RESPONSIIF (CEPAT TANGGAP DALAM PELAYANAN)

M: MUDAH (JENIS PELAYANAN JELAS DAN GRATIS)

A: AKUNTABEL (PELAYANAN DAPAT DI PERTANGGUNG JAWABKAN SESUAI PERATURAN)

D: DEDIKASI (PENGORBANAN TANPA BATAS DALAM PELAYANAN)

A: AMANAH (MENJAGA KERAHASIAAN DATA PENDUDUK)

H: HORMAT (HORMATI PEMOHON DENGAN SEPENUH HATI)

###

SOP

SOP Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Berikut ini merupakan kedudukan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Disdukcapil Kepulauan Anambas:

1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Disdukcapil.
2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana yang dimaksud pada pasal (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Disdukcapil.

###

SOP Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Berikut ini merupakan kedudukan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Disdukcapil Kepulauan Anambas:

1. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Disdukcapil
2. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana yang dimaksud pada pasal (1) dipimpin oleh Kepala Bidang

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang pelayanan pencatatan sipil; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Disdukcapil
- ###

SOP Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Berikut ini merupakan kedudukan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Disdukcapil Kepulauan Anambas:

1. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Disdukcapil.
2. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- d. pelaksanaan administrasi pemerintahan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Disdukcapil.

###

LAYANAN

Disdukcapil Kabupaten Kepulauan Anambas menyediakan berbagai layanan administrasi kependudukan, antara lain:

1. Penerbitan Kartu Keluarga (KK), baik untuk pembuatan baru, perubahan data, maupun penggantian karena rusak atau hilang.
2. Penerbitan KTP Elektronik (KTP-el) untuk keperluan baru, penggantian rusak, atau hilang.
3. Penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI (SKPWNI) bagi penduduk yang pindah antar daerah atau dari/ke luar negeri.
4. Layanan Pencatatan Biodata WNI, baik bagi WNI di dalam negeri maupun di luar negeri.
5. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) untuk anak usia di bawah 17 tahun.
6. Penerbitan Akta Kelahiran bagi anak yang lahir di dalam maupun luar negeri.
7. Penerbitan Akta Kematian untuk mencatat kematian penduduk.
8. Penerbitan Akta Perceraian berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
9. Penerbitan Akta Perkawinan bagi pasangan yang telah menikah secara sah menurut hukum di Indonesia.

###

KARTU KELUARGA

Pelayanan Kartu Keluarga Disduk (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) adalah layanan yang disediakan oleh pemerintah melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mengurus Kartu Keluarga.

Kartu Keluarga adalah identitas resmi bagi keluarga Indonesia yang digunakan untuk berbagai keperluan administrasi, seperti pemilu, pembuatan paspor, perbankan, dan lain sebagainya.

Pembuatan Kartu Keluarga diproses paling lama dalam waktu 2 hari kerja setelah semua persyaratan diterima.

Layanan pembuatan Kartu Keluarga tidak dikenakan biaya (gratis).

###

KTP Elektronik

Pembuatan KTP Elektronik diproses paling lama dalam waktu 2 hari kerja setelah semua persyaratan diterima.

Layanan pembuatan KTP Elektronik tidak dikenakan biaya (gratis).

###

SKPWNI

Pelayanan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI) merupakan salah satu dokumen kependudukan yang menerangkan pindahnya penduduk ke daerah domisili yang baru selama lebih dari satu tahun atau kurang dari satu tahun.

Pembuatan SKPWNI diproses paling lama dalam waktu 2 hari kerja setelah semua persyaratan diterima. Layanan pembuatan SKPWNI tidak dikenakan biaya (gratis).

###

Pencatatan Biodata WNI

Layanan pencatatan biodata Warga Negara Indonesia (WNI) mencakup pencatatan data kependudukan bagi penduduk yang tinggal di dalam atau luar wilayah Indonesia.

Pencatatan Biodata WNI diproses paling lama dalam waktu 2 hari kerja setelah semua persyaratan diterima.

Layanan Pencatatan Biodata WNI tidak dikenakan biaya (gratis).

###

Kartu Identitas Anak (KIA)

Layanan penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) untuk anak-anak Warga Negara Indonesia (WNI) yang berusia di bawah 17 tahun.

Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) diproses paling lama dalam waktu 2 hari kerja setelah semua persyaratan diterima.

Layanan penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) tidak dikenakan biaya (gratis).

###

Akta Kelahiran

Layanan penerbitan Akta Kelahiran untuk Warga Negara Indonesia (WNI) yang mencatat kelahiran anak di dalam atau luar wilayah Indonesia.

Penerbitan Akta Kelahiran diproses paling lama dalam waktu 2 hari kerja setelah semua persyaratan diterima.

Layanan penerbitan Akta Kelahiran tidak dikenakan biaya (gratis).

###

Akta Kematian

Layanan penerbitan Akta Kematian untuk mencatat kematian seseorang di dalam atau luar wilayah Indonesia.

Penerbitan Akta Kematian diproses paling lama dalam waktu 2 hari kerja setelah semua persyaratan diterima.

Layanan penerbitan Akta Kematian tidak dikenakan biaya (gratis).

###

Akta Perceraian

Layanan penerbitan Akta Perceraian untuk mencatat perceraian yang telah diputuskan oleh pengadilan.

Penerbitan Akta Perceraian diproses paling lama dalam waktu 2 hari kerja setelah semua persyaratan diterima.

Layanan penerbitan Akta Perceraian tidak dikenakan biaya (gratis).

###

Akta Perkawinan

Layanan penerbitan Akta Perkawinan untuk mencatat perkawinan yang sah menurut hukum di Indonesia.

Penerbitan Akta Perkawinan diproses paling lama dalam waktu 2 hari kerja setelah semua persyaratan diterima.

Layanan penerbitan Akta Perkawinan tidak dikenakan biaya (gratis).