

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DISAMPAIKAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KAPUAS**

1. INFORMASI TENTANG PROFIL

a. Visi dan Misi

Visi :

Terwujudnya Kabupaten Kapuas Yang Lebih Maju, Sejahtera Dan Mandiri Melalui Pembangunan Yang Adil Dan Merata Serta Berkelanjutan

Misi :

Mempercepat reformasi birokrasi menuju pelayanan prima, dengan semangat kerja keras, kerja cerdas, kerja ikhlas, kerja berkualitas dan kerja tuntas.

b. Rencana Kerja dan Rencana Strategis OPD

Terlampir (Rencana Kerja Tahun 2018 dan Rencana Strategis 2019-2023)

c. Struktur Organisasi dan Profil Dinas

Profil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas:

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas merupakan salah satu lembaga teknis daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 52 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas beralamat di Jalan Pemuda km. 6 No.30A Kelurahan Selat Utara Kecamatan Selat Kabupaten Kapuas Provinsi Kalimantan Tengah 73515, Telp dan Fax (0513) 21270. Adapun pelayanan yang diberikan Dinas berupa pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil. Pelayanan pendaftaran penduduk meliputi pelayanan Kartu Keluarga (KK), KTP Elektronik, Surat Keterangan Pindah Datang, Kartu Identitas Anak (KIA). Pelayanan Pencatatan Sipil meliputi pelayanan Akta Kelahiran, Akta Perkawinan/Nikah, Akta Perceraian, Akta Kematian, Akta Pengakuan Anak, Pengangkatan dan Pengesahan Anak, Salinan Akta Catatan Sipil dan Penerbitan Kutipan II, III, dst, Penerbitan Surat Keterangan Catatan Sipil, Perubahan Nama dan Legalisasi Fotocopy Kutipan Akta Catatan Sipil.

d. SDM yang dimiliki (jumlah, komposisi, kompetensi pegawai)

Daftar nama PNS dan Tenaga Honorer Terlampir

A. JUMLAH PNS DAN TENAGA HONORER

PEJABAT	Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil
Kepala SKPD	1 Orang
Sekretaris	1 Orang
Kepala Bidang	4 Orang
Kepala Sub Bagian	3 Orang
Kepala Sub Bidang/Seksi *)	11 Orang
Kepala UPT	-
Kepala Subbag TU UPT	-
JFU	5 Orang
JFT	-
Tenaga Honorer	53 Orang
JUMLAH	78 Orang

B. JUMLAH PNS BERDASARKAN PENDIDIKAN

PENDIDIKAN	Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil
S3	-
S2	2 Orang
S1 / D4	22 Orang
D3	-
D1	-
SLTA sederajat	1 Orang
SLTP sederajat	-
JUMLAH	25 Orang

C. JUMLAH PNS BERDASARKAN GOLONGAN

GOLONGAN	Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil
IIa	-
IIb	-
IIc	1 Orang
IId	-
IIIa	2 Orang
IIIb	1 Orang
IIIc	6 Orang
IIId	13 Orang
IVa	1 Orang
IVb	-
IVc	1 Orang
JUMLAH	25 Orang

D. JUMLAH TENAGA HONORER BERDASARKAN PENDIDIKAN

PENDIDIKAN	Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil
SD	1 Orang
SLTP	1 Orang
SLTA	17 Orang
D3	9 Orang
S-1	25 Orang
S-2	-
S-3	-
JUMLAH	53 Orang

E. JUMLAH JABATAN YANG ADA DAN TERISI

PEJABAT	Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil
Kepala SKPD	1 Orang
Sekretaris	1 Orang
Kepala Bidang	4 Orang
Kepala Sub Bagian	3 Orang
Kepala Sub Bidang/Seksi *)	11 Orang
Kepala UPT	-
Kepala Subbag TU UPT	-
JUMLAH	20 Orang

F. JUMLAH PEJABAT YANG MEMENUHI PERSYARATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN

PEJABAT	Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil
Kepala SKPD	1 Orang
Sekretaris	1 Orang
Kepala Bidang	-
Kepala Sub Bagian	-
Kepala Sub Bidang/Seksi *)	5 Orang
Kepala UPT	-
Kepala Subbag TU UPT	-
JUMLAH	7 Orang

G. JUMLAH PEJABAT YANG MEMENUHI PERSYARATAN KEPANGKATAN

PEJABAT	Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil
Kepala SKPD	1 Orang
Sekretaris	1 Orang
Kepala Bidang	4 Orang
Kepala Sub Bagian	3 Orang
Kepala Sub Bidang/Seksi *)	11 Orang
Kepala UPT	-
Kepala Subbag TU UPT	-
JUMLAH	20 Orang

e. Tugas, Wewenang dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas pada Pasal 4, tugas pokok dan fungsi Dinas yaitu:

Tugas Pokok:

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Fungsi:

- a. penyusunan program dan anggaran;
- b. pengelolaan keuangan;
- c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d. pengelolaan urusan ASN;
- e. penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- h. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- i. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- j. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- k. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- l. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- m. pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- n. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

f. Informasi tentang domisili dan alamat lengkap (No Telp, website, email)

Alamat :

Jl. Pemuda km. 6 No. 30A Kelurahan Selat Utara Kecamatan Selat Kabupaten Kapuas
Provinsi Kalimantan Tengah Kode Pos 73515

Website:

<http://disdukcapil.kapuaskab.go.id>

Email:

tatausaha.disdukcapilkps@gmail.com