

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

1. INFORMASI TENTANG PROFIL

a. Visi dan Misi

Visi :

Terwujudnya tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang lebih maju serta data kependudukan yang akurat dan dinamis.

Misi :

1. Meningkatkan Penataan Administrasi Kependudukan melalui tertib kepemilikan dokumen Kependudukan.
2. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam menciptakan tertibnya identitas Kependudukan.
3. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan Administrasi Kependudukan.
4. Meningkatkan kompetensi dan keterampilan Sumber Daya Manusia

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.