



KABUPATEN PURWAKARTA

RENCANA AKSI KINERJA

TAHUN 2025



Purwakarta JawaBarat



(0264) 200640



Disdukcapil Purwakarta.com



www.disdukcapil.purwakartakab.go.id

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURWAKARTA**

Jl. Mr. Dr. Kusumahatmaja No.8 Telp. (0264) 200640 Purwakarta



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Puji Syukur Kehadirat Allah yang Maha Kuasa atas Rahmat dan Karuania-Nya, laporan pelaksanaan kegiatan rencana aksi penyelenggaraan administrasi kependudukan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta untuk melaksanakan rencana aksi penunjang prioritas dengan anggaran APBD tahun 2025.

Tujuan disusunnya laporan ini agar kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta Tahun 2025 dapat tergambar dengan jelas sehingga dapat memudahkan bagi stakeholder untuk menilai tingkat keberhasilan kinerja yang dicapai dalam melayani kepada masyarakat, penyusunan laporan ini juga memberikan gambaran penerapan prinsip – prinsip good governance yaitu dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas di lingkungan pemerintah.

Demikian laporan ini kami susun diharapkan kepada semua pihak dapat menilai, mengoreksi dan memberi masukan atas laporan ini demi perbaikan penyelenggaraan administrasi kependudukan di masa yang akan datang.

Purwakarta, 10 Januari 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURWAKARTA



MUHAMAD HUSNI, SH, MH

NIP. 196704241987031003

BAB I

PENDAHULUAN

Penyusunan laporan pelaksanaan Rencana Aksi tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta konsisten dengan tugas pokok dan fungsi yang secara kolektif menggambarkan arah strategis dan perbaikan – perbaikan yang ingin di capai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya tersebut, adapun tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta tidak terlepas dari sasaran yang ditetapkan.

1. GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH

1.1 Dasar Pembentukan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah kabupaten Purwakarta Nomor 1 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta merupakan lembaga teknis daerah yang mempunyai tugas pokok membantu kepala daerah dalam menyelenggarakan dan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik yaitu dibidang kependudukan dan pencatatan sipil, serta tugas pembantuan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

A. Kepala Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan dan penetapan kebijakan, program, dan kegiatan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pembinaan dan Pelaksanaan tugas urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

4. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Pembinaan ketatausahaan Dinas; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

B. Sekretariat mempunyai fungsi:

1. Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan dinas;
2. Pelaksanaan manajemen dan administrasi keuangan Dinas;
3. Pelaksanaan manajemen dan administrasi kepegawaian;
4. Pelaksanaan administrasi dokumen dinas dan kearsipan;
5. Pengelolaan sarana dan prasarana kerja Dinas; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

1. Pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas;
2. Pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi keuangan Dinas;
3. Pelaksanaan penatausahaan keuangan, yang meliputi penganggaran, perbendaharaan, dan akunting;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Sub Bagian Kepegawaian Dan Umum mempunyai fungsi:

1. Penyelenggaraan manajemen kepegawaian;
2. Pengelolaan sarana dan prasarana kerja Dinas;
3. Pengelolaan administrasi dokumen dinas, dan kearsipan; dan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

E. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan

pendaftaran penduduk;

2. Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendaftaran penduduk;
3. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang pelayanan pendaftaran penduduk dan administrasi penduduk pindah datang; dan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

F. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan pencatatan sipil;
2. Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pencatatan sipil;
3. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, dan pengesahan pengangkatan anak; dan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

G. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
2. Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
3. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

H. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- b. Pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di

- bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- c. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Visi, Misi, Maksud dan Tujuan

- Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta konsisten dengan tugas pokok dan fungsi memberikan pelayanan administrasi kependudukan yang baik, dan melakukan perbaikan – perbaikan untuk peningkatan pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Dan menjadi bahan dasar laporan dalam penyusunan LKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta.
- Maksud Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah memberikan arah dan pedoman pelayanan administrasi kependudukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta.
- Visi Disdukcapil : **“PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH.”**
- Misi Disdukcapil : **“Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efesien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepeduliaan Terhadap Masyarakat.”**

3. LANDASAN HUKUM

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

BAB II

RENCANA AKSI

2. Ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Perjanjian Kinerja sebagai tolak ukur pencapaian kinerja terhadap target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta, Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta adalah sebagai berikut :

1. **Sasaran** : Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Indikatornya adalah :

- a. Indeks Kepuasan Masyarakat dengan target kinerja pada tahun 2024 adalah Baik.
- b. Nilai Sakip dengan target kinerja pada tahun 2025 adalah A.

2. **Sasaran** : Meningkatnya Pelayanan dan Informasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Akurat.

Indikatornya adalah :

- a. Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan
- b. Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil
- c. Persentase Data Kependudukan yang Dimanfaatkan oleh Instansi/Lembaga lainnya.

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah perjanjian kinerja pada tahun 2025 antara Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Bupati Purwakarta dan juga sebagai mandat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam bentuk perjanjian kinerja, Perjanjian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta adalah sebagai berikut :

Tabel
Perjanjian Kinerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta
Tahun 2025

SASARAN	IKU	TARGET
Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	A
	Indeks Kepuasan Masyarakat	BAIK
Meningkatnya Pelayanan dan Informasi Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Akurat	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan	100
	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	100
	Persentase Data Kependudukan yang Dimanfaatkan oleh Instansi/Lembaga lainnya	100

Untuk dapat merealisasikan capaian kinerja sesuai dengan target pada rencana kerja tahun 2025 dinasn kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten purwakarta maka terdapat 5 (lima) program yang mendukung sasaran strategis dan sasaran operasional.

Tabel
Program dan Anggaran Tahun 2025

PROGRAM	ANGGARAN SESUDAH	KETERANGAN
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta	17.167.678.225	
Program Pendaftaran Penduduk	210.000.000	
Program Pencatatan Sipil	60.000.000	
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	780.000.000	
Program Pengelolaan Profil Kependudukan	35.000.000	
Jumlah	18.252.678.225	

2.2 RENCANA AKSI TAHUN 2025

Rencana aksi tahun 2025 merupakan aktualisasi dari program dan kegiatan sehingga akan selaras dengan rencana kerja tahun 2025, dengan demikian rencana aksi akan ikut mendorong pencapaian pembangunan daerah, setiap kegiatan yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta dalam memberikan pelayanan dokumen kependudukan akan terus melakukan upaya dalam pencapaian target kinerja yang ditetapkan, rencana aksi tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1.	Sistem Informasi Pendaftaran Terintegrasi Laporan Adminduk (SIPILA) Online	Pelayanan administrasi kependudukan secara online
2.	Sebarkan Informasi Kependudukan Online	Pemberitahuan kepada masyarakat yang melakukan permohonan dokumen administrasi kependudukan melalui WA atau email
3.	Dashboard Center Progress Kinerja Layanan Administrasi Kependudukan (DC Prokila)	Dashboard Center Progress Kinerja Layanan Administrasi Kependudukan (DC Prokila) adalah suatu Aplikasi pengukuran kinerja pegawai atau sistem informasi yang bertujuan untuk mengetahui sampai sejauh mana tingkat kinerja yang dicapai oleh para pegawai Disdukcapil dalam memberikan pelayanan dokumen kependudukan kepada masyarakat
4.	Cetak rekam KIA di Sekolah (CERIA)	Layanan jemput bola untuk perekaman dan pencetakan langsung Kartu Identitas Anak (KIA) di sekolah
5.	Disdukcapil Goes to School (Perekaman KTP Elektronik)	Layanan jemput bola untuk perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik di sekolah
6.	Perekaman KTP- el bagi orang sakit, lansia, ODGJ dan Disabilitas (Sijempol)	Layanan jemput bola untuk perekaman KPT- el ke rumah warga

7.	Kegiatan pelayanan masyarakat di hari Rabu (KELAMBU)	Layanan jemput bola untuk pelayanan Kartu Keluarga dan Kartu Identitas Anak di hari rabu, mengunjungi desa – desa dengan jadwal yang sudah ditentukan, fokus di Kecamatan Maniis
8.	Pelayanan Online Akta Kematian melalui desa/kelurahan dan Rumah Sakit (POLTAK-DER)	Layanan online Akta Kematian yang dilaporkan melalui desa kelurahan dan Rumah Sakit
9.	Integrasi SIPILA dan SIPESAT	Layanan hasil kerjasama dengan Pengadilan Agama terkait pelaporan perubahan status pasca putusan Pengadilan Agama
10.	Jemput bola layanan Akta Kelahiran (JENAKA)	Layanan jemput bola unyuk penerbitan dan pendaftaran Akta Kelahiran

No.	Jenis Penghargaan	Pemberi Penghargaan
1.	Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik, Kualitas tertinggi Nilai 94,51 (zona hijau), ditetapkan Tanggal 14 November 2024	Ombudsman RI
2.	Pembangunan Zona Integritas, Kategori unit kerja pelayanan berpredikat menuju Wilayah Bebas Korupsi, ditetapkan Tanggal 06 Desember 2024	KemenpanRB
3.	Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan pelayanan Publik nilai IPP 4,62 kategori A, ditetapkan Tanggal 31 Desember 2024	KemenpanRB
4.	Perekaman KTP-el tertinggi dalam rangka Pemilu 2024, kategori Penduduk Kabupaten Kecil, ditetapkan Tanggal 16 Pebruari 2024	Gubernur Jawa Barat

BAB III

PENUTUP

Rencana Aksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun, Rencana Aksi disusun dengan berdasarkan Rencana Strategis dan Rencana Kerja yang mnegacu pada RPD 2024-2026.

Rencana Aksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta Tahun 2025 adalah sebagai tolak ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada tahun 2025 sehingga menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta.

Rencana Aksi ini sebagai pedoman pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana tertuang dalam DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) dan diharapkan dapat meningkatkan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi.

Demikian dokumen Rencana Aksi tahun 2025 ini disusun sebagai bagian dari pelaksanaan perencanaan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 10 Januari 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURWAKARTA



MUHAMMAD HUSNI, SH, MH
NIK 196704241987031003

**RENCANA AKSI
DAN PENGANTARAN SI
TAHUN ANGGARAN**

[illegible]

