



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

TAHUN 2021



FEBRUARI 2022

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN BREBES**

Jl P. Diponegoro No 150 Brebes

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes, nama Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sedangkan uraian tugas pokok dan fungsi diatur dengan Peraturan Bupati Brebes Nomor 102 Tahun 2016.

Gambaran umum organisasi meliputi :

1. Kedudukan, tugas dan fungsi Organisasi.
2. Sumberdaya Kepegawaian dan Sarana Prasarana.

A.1. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Brebes Nomor 102 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah Kabupaten Brebes, bahwa tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes adalah Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah kabupaten di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Sehubungan dengan tugas tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

1. Perumusan Kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
2. Pelaksanaan Kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan lingkup tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Pelaksanaan Administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi di bidang Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

A.2. Susunan Sumber Daya dan Sarana Prasarana

Sumber daya yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes dapat digolongkan menjadi Sarana Prasarana Dinas dan Sumber Daya Manusia. Sarana dan Prasarana yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Brebes sampai saat ini sudah cukup memadai diantaranya :

1. Tersedianya gedung baru yang digunakan untuk pelayanan dan untuk perkantoran, seluas 400 meter persegi, 2 lantai. Gedung ini hasil pengadaan pada tahun 2018 dan saat ini masih dalam kondisi baik.
2. Gedung pelayanan lama seluas 375 meter persegi, saat ini digunakan untuk menyimpan arsip. Sehingga saat ini tersedia ruang untuk menyimpan arsip pencatatan sipil yang mana arsip tersebut harus disimpan selamanya.
3. Adanya kendaraan dinas roda 4 operasional sejumlah : 5 unit roda 4 dan 1 unit mobil pelayanan keliling yang semuanya dalam kondisi baik.
4. Alat-alat perkantoran seperti komputer dan perangkatnya, meja pelayanan pendaftaran, ruang tunggu yang ber-AC.
5. 2 unit server database kependudukan untuk pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.
6. Tersedianya sarana dan prasarana pelayanan dalam rangka penanganan covid 19, seperti :
 - Akrilik pembatas antara petugas dan pemohon di meja pelayanan
 - Adanya alat pengukur suhu tubuh di depan pintu gedung utama yang dilengkapi dengan alat hand sanitizer otomatis
 - Adanya portal kanalisasi pemohon yang akan memasuki lingkungan dinas, sehingga pemohon dapat terfilter dalam pengecekan suhu tubuh
 - Adanya APD bagi petugas yang harus melakukan pelayanan secara dekat, seperti perekaman KTP-el
 - Adanya hand sanitizer
 - Adanya proses sterilisasi menggunakan desinfectan secara periodik.

- Adanya ruangan khusus bagi pemohon yang menunggu proses pembuatan dokumen.
- Adanya masker yang disediakan bagi pemohon yang tidak menggunakan masker

Adapun potensi Sumber Daya Manusia Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes dapat dilihat dari aparatur yang ada di dalamnya. Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes per 29 Januari 2022 terdiri dari :

Pendidikan	Golongan					Jumlah
	Honorar	Gol I	Gol II	Gol III	Gol IV	
Pendidikan Dasar	-	-	-	-	-	0
Pendidikan SLTP	-	-	-	-	-	0
Pendidikan SLTA	-	-	2	5	-	7
Sarjana Muda / D III	-	-	-	-	-	
Sarjana / S 1 / D 4	-	-	-	12	5	17
Program S 2	-	-	-	2	1	3
Program S 3	-	-	-	-	-	0
Jumlah	-	-	2	19	6	27

Sedangkan berdasar eselon, adalah sebagai berikut :

Eselon	Jumlah
Eselon 1	-
Eselon 2	1
Eselon 3a	1
Eselon 3b	4
Eselon 4	3
Fungsional	8
Jumlah	17

Selain sumber daya PNS tersebut, untuk menunjang pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, memiliki tenaga harian lepas sejumlah 88 orang, yang sebagian besar berijazah sarjana dan bertugas sebagai operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK)

untuk pelayanan di 17 kecamatan. Kondisi tersebut masih dirasa kurang mengingat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus melakukan pelayanan terhadap kurang lebih 2 juta penduduk, sehingga ini adalah suatu permasalahan tersendiri yang di hadapi Dinas.

Adapun Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes terdiri dari :

1. Kepala;
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - (a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - (b) Sub Bagian Perencanaan;
 - (c) Sub Bagian Keuangan;
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
 - a) Fungsional Muda Analis Kebijakan, sub koordinator Seksi Identitas Penduduk;
 - b) Fungsional Muda Analis Kebijakan, sub koordinator Seksi Pindah, Datang dan Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
 - a) Fungsional Muda Analis Kebijakan, sub koordinator Seksi Kelahiran dan Kematian
 - b) Fungsional Muda Analis Kebijakan, sub koordinator Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari:
 - a) Fungsional, sub koordinator Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 - b) Fungsional Muda Pranata Komputer, sub koordinator Seksi Pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari :
 - a) Fungsional Muda Analis Kebijakan, sub koordinator Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
 - b) Fungsional Muda Analis Kebijakan, sub koordinator Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
7. Kelompok Jabatan Fungsional;

8. Unit Pelaksana teknis Dinas.

B. FUNGSI STRATEGIS

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Brebes memiliki fungsi strategis yaitu :

1. Perumusan Kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
2. Pelaksanaan Kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan lingkup tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Pelaksanaan Administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi di bidang Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Secara singkat, memiliki mandat yang harus dipertanggungjawabkan dalam kaitannya penggunaan sumber daya yaitu : Memberikan Pelayanan di bidang administrasi kependudukan.

C. PERMASALAHAN UTAMA YANG DIHADAPI

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes memiliki isu-isu strategis, yaitu :

1. Besarnya jumlah penduduk Brebes yang harus diberi pelayanan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil. Jumlah penduduk yang belum memiliki akta kelahiran sejumlah 1.183.092 jiwa, menurun dari tahun 2020 sebesar 1.284.437 jiwa (59,56% dari jumlah penduduk), dan yang belum rekam KTP sejumlah 28.834 jiwa, menurun jika dibandingkan tahun 2020 sebesar 62.581 jiwa (1,9%) dari 1.456.040 jiwa wajib KTP.
2. Rendahnya kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan sendiri tanpa melalui perantara/caloe. Hal ini mengakibatkan

kegaduhan yang terjadi di masyarakat dengan adanya biaya pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

3. Terbatasnya jumlah alat rekam di kecamatan dan dinas. Hanya terdapat 1 unit di kecamatan. Hal tersebut dikarenakan banyaknya alat yang rusak, dan alat-alat tersebut masih menjadi milik pusat (Kemendagri)
4. Terbatasnya pengawasan dari dinas terhadap petugas operator di kecamatan dikarenakan jauhnya lokasi pelayanan di kecamatan. Di kecamatan hanya terdapat operator yang sebagian besar berstatus tenaga harian lepas dan masih rendahnya kontrol pelayanan dari atasannya langsung
5. Kurangnya tenaga PNS dalam pelaksanaan administrasi perkantoran dan ada beberapa seksi yang tidak memiliki staf. Hal ini dapat diketahui dari data PNS yang tersedia saat ini sejumlah 27 orang.
6. Dinamika kebutuhan / mobillitas penduduk yang tinggi menyebabkan kebutuhan pelayanan yang tinggi, antara lain :
 - a. Perubahan nama, gelar, dan data pribadi karena suatu hal
 - b. Kegiatan pindah-datang yang semakin meningkat.
 - c. Dokumen kependudukan yang hilang atau rusak.
 - d. Perubahan status kependudukan karena menikah / cerai.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Berdasar Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, bahwa setiap daerah diwajibkan untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah untuk jangka panjang 25 tahun (RPJPD), jangka menengah 5 tahun (RPJMD), serta jangka pendek 1 tahun (RKPD).

Berdasarkan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes yang mempunyai tugas, pokok, fungsi dan urusan dalam menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. untuk tahun anggaran 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan 5 program dan 11 kegiatan dan 28 sub kegiatan. Pelaksanaan program dan kegiatan tersebut adalah dalam rangka mewujudkan target sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2021. Selanjutnya target sasaran tersebut ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja antara Perangkat Daerah dengan Kepala Daerah.

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan atau kesepakatan atau perjanjian antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan suatu instansi. Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran. Penyusunan PK 2021 dilakukan dengan mengacu kepada RPJMD, RKPD dan APBD. Adapun indikator kinerja adalah :

Tabel 2.1. Indikator Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2021

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Administrasi Kependudukan	%	75,96

2.2. Rencana Anggaran Tahun 2021

Pada tahun 2021 mengelola anggaran sebesar Rp. 10.167.759.243 (Sepuluh Miliar Seratus Enam Puluh Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Sembilan Juta Dua Ratus Empat Puluh Tiga Rupiah) yang akan dilaksanakan dalam berbagai kegiatan :

Tabel 2.2. Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2021

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN
01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	37.217.060
01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	37.217.060
02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.573.136.451
02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan SKPD	3.496.066.451
02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	77.070.000
05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	153.790.000
05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	35.620.000
05.10	Sosialisasi peraturan perundangundangan	118.170.000
06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	3.254.399.300
06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.609.000
06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.920.243.640
06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	51.956.460
06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	53.395.000

06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	30.233.000
06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	195.962.200
07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	321.670.600
07.05	Pengadaan Mebel	11.625.000
07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	310.045.600
08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.078.873.700
08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.000.000
08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	304.284.000
08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.772.589.700
09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	357.226.000
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan,	144.618.000
09.02	Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	108.045.000
09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	104.563.000
15	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	25.162.000
15.01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	25.162.000
15.02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	0
19	Pelayanan Pencatatan Sipil	24.102.000
19.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	6.562.000
19.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	17.540.000
24	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	297.020.840

24.03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	178.732.200
24.04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	10.264.000
24.07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	108.024.640
26	Penyusunan Profil Kependudukan	45.161.292
26.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	14.199.292
26.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	30.962.000
TOTAL		10.167.759.243

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2021

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP no 8 tahun 2006 tentang pelaporan keuangan dan kinerja instansi pemerintah dan peraturan presiden no 29 tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 53 tahun 2014 tentang petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progress kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya. Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut :

Skala Pengukuran Kinerja

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

No	SKALA CAPAIAN KINERJA	KATEGORI
1	Lebih dari 100%	Sangat Baik
2	77,6 - 100%	Baik
3	55 – 77,5%	Cukup
4	Kurang dari 55%	Kurang

Pada tahun 2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Brebes telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Brebes dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Brebes setidaknya terdapat 1 sasaran yang harus diwujudkan pada tahun ini.

A. Pengukuran Penetapan Sasaran

Hingga akhir tahun 2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes telah melaksanakan seluruh kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Untuk mengukur sejauh mana pencapaian tujuan, telah ditetapkan 1 sasaran strategis sebagai tolak ukur keberhasilan atau kegagalannya. Adapun pengukuran sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 2

Sasaran Tahun 2021

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	Target akhir renstra	% Capaian Tahun 2021 dibandingkan target akhir renstra
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Peningkatan IKM	Indeks Kepuasan Masyarakat atas pelayanan administrasi kependudukan	75,96	81,69	107,54%	80	102,1%
Rata-rata capaian sasaran				107,54%		

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja **sasaran**, dari indikator kinerja tergambar bahwa target telah tercapai dari target yang telah ditetapkan.

Mengacu pada hasil pengukuran diatas terlihat bahwa, indeks kepuasan masyarakat atas pelayanan administrasi kependudukan pada akhir semester II tahun 2021 tercapai 81,69. Hal tersebut sudah melampaui target tahun 2021 sebagaimana yang sudah ditetapkan di Renstra 2018-2022 yaitu 75,96, atau naik 3,2% dari tahun 2020 yaitu 79,12. Perlu kami sampaikan, bahwa kaidah survey kepuasan masyarakat yang kami lakukan sudah menyesuaikan dengan

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Berdasarkan data tersebut di atas, dapat diartikan sebagai berikut :

1. Capaian indek IKM 2021 sebesar 81,69, sudah melebihi target tahun 2021, yaitu 75,96, atau tercapai 107,54% dari target.
2. Dikarenakan target tercapai lebih dari 100%, maka dapat dikategorikan dalam kategori sangat baik.
3. Berdasarkan PermenpanRB nomor 14 tahun 2017, capaian IKM instansi sebesar 79,12 berada pada klasifikasi kelas interval 76,61-88,30, atau dalam Klasifikasi Baik.
4. Capaian indek IKM 2021 sebesar 81,69, sudah melebihi target akhir renstra yaitu 80, atau sudah tercapai 102,1%.
5. Capaian indek IKM 2021 sebesar 81,69, sudah melebihi capaian IKM di tahun 2020 yaitu 79,12, atau naik sebesar 3,2%

Unsur-unsur yang di survey ada 9, yaitu :

1. Persyaratan

Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.

3. Waktu Penyelesaian

Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.

4. Biaya/Tarif *)

Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.

5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.

6. Kompetensi Pelaksana **)

Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.

7. Perilaku Pelaksana **)

Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.

8. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

9. Sarana dan prasarana

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

e. **Analisis Program/Kegiatan Penunjang Keberhasilan adalah**

Pencapaian kinerja **sasaran** Tahun 2021 secara prosentasi tercapai 107,54% (sangat baik) apabila dibandingkan dengan target yang sudah ditetapkan, factor penunjang keberhasilan tersebut antara lain :

1. Seluruh jenis pelayanan administrasi kependudukan, adalah gratis, baik yang di dinas maupun yang di kecamatan.
2. Adanya pelayanan online dalam pengurusan dokumen kependudukan, sehingga masyarakat tidak perlu hadir di dinas pada jam pelayanan.
3. Adanya perbup tentang layanan adminduk berbasis kewenangan desa (LABKD), hal tersebut mempermudah masyarakat yang tidak mampu mengurus dokumen kependudukan, akan dibantu oleh petugas LABKD di desa, yang akan menguruskan secara online dari desa.
4. Adanya dukungan anggaran dari DAK Non Fisik Adminduk sebesar Rp. 3.477.201.000,- yang mana dapat membantu pelaksanaan kegiatan pelayanan di dinas dan di kecamatan, terutama dalam penyediaan blanko, sosialisasi, dan pelayanan keliling.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes membuka saluran untuk konsultasi dan pengaduan melalui beberapa media social,

seperti facebook, whatsapp, twitter, website, intagram sehingga mempermudah masyarakat dalam memperoleh informasi tentang pelayanan administrasi kependudukan. Selain itu juga mempermudah dalam melakukan pengaduan maupun konsultasi. Dalam saluarn tersebut juga gencar melakukan sosialisasi kependudukan, baik tentang inovasi baru maupun tentang informasi kependudukan lainnya.

6. Sudah diterapkannya Tanda Tangan Elektronik (TTE) pada Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran. TTE tersebut adalah tandatangan berupa QR Code, yang ditandatangani secara digital dan online oleh Kepala Dinas, sehingga proses tanda tangan tersebut dapat dilakukan dimanapun dan kapanpun. Setelah dokumen kependudukan tersebut ditandatangani, dapat dicetak di kecamatan. Pemohon tidak perlu hadir ke dinas untuk meminta tandatangan, cukup menunggu di kecamatan saja.
7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes juga membuka informasi tentang ketersediaan blanko KTP, melalui website blakasuta. Hal ini mempermudah masyarakat untuk mengetahui kondisi keadaan blanko KTP di masing-masing kecamatan, sehingga tidak perlu datang ke kecamatan untuk menanyakan ada atau tidaknya blanko KTP.
8. Tidak ada permasalahan dalam penyediaan blanko, dikarenakan blanko akta dan kartu keluarga sudah diganti menggunakan kertas HVS 80gr ukuran A4, sehingga selalu tersedia di Dinas, dan blanko KTP juga selalu tersedia dari kemendagri.
9. Tingginya capaian indikator kinerja program, seperti data berikut ini :
 - Prosentase penduduk yang memiliki KTP : 96,53% (target 90,71%)
 - Penerbitan akta kematian : 96,58%
 - Prosentase anak yang memiliki KIA : 33,2% (target 30%)
 - Prosentase kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun : 97,04% (target 95%)
 - Prosentase OPD yang memanfaatkan data kependudukan : 7 OPD. (target 7 OPD)
 - Jumlah penerbitan akta perkawinan non muslim : 28 buah

- Jumlah penerbitan akta perceraian non muslim : 3 buah

10. Adanya inovasi pelayanan yang memudahkan masyarakat dalam mengurus dokumen administrasi kependudukan, seperti : SEMEDI Mandiri, jemput Bola Perekaman KTPel, BANGKIT, LAKA ASI, SABA DESA, JEMPOL KALIH, Sistem Pelaporan berbasis GS (Google Sheet), SIMPEL CAPIL, SIMPEL DAFDUK, BLAKASUTA, SIAPEL. Adapun kepanjangan dari istilah-istilah tersebut adalah :

1. SEMEDI MANDIRI : Sehari Mesti Jadi Asal Urus Sendiri
2. BANGKIT : Bayi Lahir Akta dan KK Langsung Terbit
3. LAKA ASI : Layanan Akte Untuk Anak Penyandang Masalah Sosial dan Penghuni Panti
4. JEMPOL KALIH : Jemput Bola Akta Kelahiran, KIA dan KTPel di Sekolah
5. SIMPEL : Sistem Informasi Pelayanan
6. SIAPEL : Sistem Informasi Administrasi

b. Analisis penghambat keberhasilan adalah

Adapun hambatan dan kendala dalam pencapaian **sasaran** diantaranya adalah :

1. Terbatasnya alat cetak KTP-el, dan seringnya terjadi kerusakan pada alat tersebut.
2. Rendahnya kesadaran masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan tepat waktu. Pada umumnya, masyarakat akan mengurus jika hanya akan dibutuhkan saja.

c. Perbandingan Capaian Kinerja akhir Renstra

Pencapaian target jangka menengah merupakan bentuk kemajuan pencapaian target kinerja tiap-tiap indikator kinerja dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan sebagaimana tertuang dalam RPJMD. Capaian kinerja jangka

menengah merupakan tahapan membandingkan antara realisasi tahun 2021 dengan target lima tahunan. Hal ini dapat dilihat dalam tabel berikut.

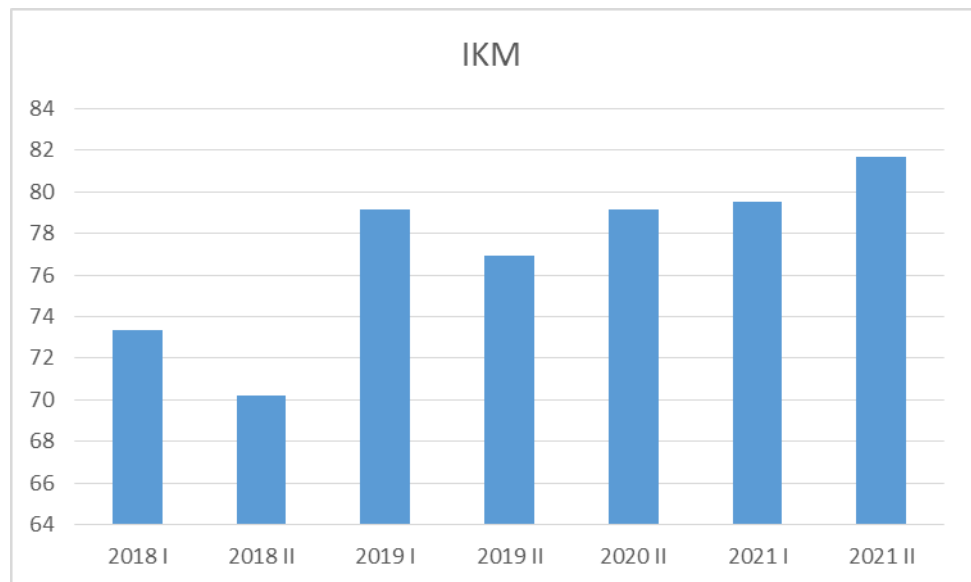
Tabel 3
Target renstra dan realisasinya

No.	Uraian	TARGET					REALISASI	SELISIH DENGAN TARGET AKHIR RENSTRA
		2018	2019	2020	2021	2022	2021	
1	Indeks kepuasan Masyarakat atas pelayanan administrasi kependudukan	63,84	67,88	71,92	75,96	80	81.69	1,69 (melebihi sebesar 2,1%)

Dalam kurun waktu 1 tahun mendatang, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus mampu mempertahankan IKM agar tidak mengalami penurunan. Adapun gambaran hasil survey Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- Semester I tahun 2018 : 73,37 ;
- Semester II tahun 2018 : 70,23 ;
- Semester I tahun 2019 : 79,145 ;
- Semester II tahun 2019 : 76,91.
- Semester II tahun 2020 : 79,12.
- Semester I tahun 2021 : 79,49.
- Semester II tahun 2021 : 81,69.
-

Atau dapat disajikan menjadi bentuk table :



Berdasarkan gambaran capaian IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes, masih terjadi fluktuasi naik / turun pada setiap interval pelaksanaan survey.

2. Realisasi Anggaran tahun 2021

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes, pada tahun anggaran 2021, yaitu :

a. Target Pendapatan

Pada tahun 2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes tidak ada target dan realisasi pendapatan, dikarenakan seluruh pengurusan, sudah gratis.

b. Pelaksanaan Anggaran Tahun 2021

Pada awal tahun 2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes mendapat anggaran sebesar **Rp.11.423.663.800,-**, kemudian terjadi refocusing pada awal masa pandemi covid-19 sebesar **Rp.285.314.008,-** dan pada anggaran perubahan terjadi efisiensi lagi sebesar **Rp.970.590.549,-**. Sehingga anggaran hingga akhir tahun menjadi **10.167.759.243,-**. Dari jumlah dana tersebut terealisasi sebesar Rp **9.508.321.502,-** dengan capaian kinerja fisik sebesar 100% dan capaian kinerja keuangan sebesar **93,51%**.

Penyerapan anggaran terendah yaitu pada kegiatan :

1. Sosialisasi peraturan perundangundangan, penyerapan anggaran 49,83% dari pagu sebesar Rp.118.170.000,- Kegiatan tersebut berisi kegiatan sosialisasi. Secara volume sudah terpenuhi 100 persen namun terdapat silpa pada honor narasumber, sewa kursi, biaya iklan media massa.
2. Penyediaan jasa surat menyurat, penyerapan anggaran sebesar 11,4% dari pagu sebesar Rp.2.000.000,-. Hal tersebut dikarenakan adanya efisiensi dalam pengiriman surat / dokumen / paket.
3. Komunikasi informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan masyarakat, penyerapan anggaran sebesar 61,79% dari pagu sebesar Rp.66.753.290,-. Hal tersebut dikarenakan adanya anggaran pembuatan aplikasi yang tidak terserap.

BAB IV

P E N U T U P

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes sebagai OPD teknis yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi dan administrasi kependudukan serta pemanfaatan data dan inovasi pelayanan. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan SDM, sumber dana dan sarana secara efektif dan seefisien mungkin.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes dalam melaksanakan tugasnya dapat dikatakan berhasil, karena telah melebihi target yang ditetapkan di renstra 2018-2022 untuk tahun berjalan tahun 2021 dan dapat diklasifikasikan dalam kategori Baik, dikarenakan nilai IKM sudah berada di dalam interval 76,61-88,30, yaitu sebesar 81,69%.

Brebes, 25 Februari 2022
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kab. Brebes



Drs. MAYANG SRI HERBIMO
Pembina Utama Muda
NIP. 19640703 198903 1 014