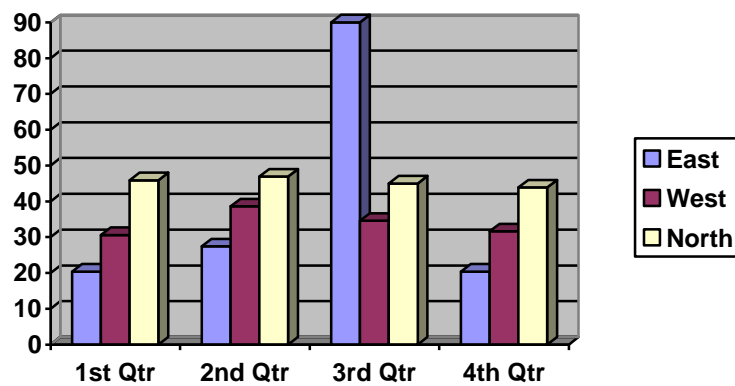


**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LKJiP)  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. BREBES  
TAHUN ANGGARAN 2020**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB.  
BREBES**

**Brebes, Februari 2021**

## **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
  - 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.

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 2021 terdiri dari :

Pendidikan	Golongan					Jumlah
	Honorer	Gol I	Gol II	Gol III	Gol IV	
Pendidikan Dasar	-	-	-	-	-	0
Pendidikan SLTP	-	-	-	-	-	0
Pendidikan SLTA	-	-	5	1	-	6
Sarjana Muda / D III	-	-	-	1	-	1
Sarjana / S 1 / D 4	-	-	-	26	-	26
Program S 2	-	-	-	1	1	2
Program S 3	-	-	-	-	-	0
<b>Jumlah</b>	-	-	5	39	1	35

Sedangkan berdasar eselon, adalah sebagai berikut :

<b>Eselon</b>	<b>Jumlah</b>
Eselon 1	-
Eselon 2	1
Eselon 3a	1
Eselon 3b	4
Eselon 4	11
<b>Jumlah</b>	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) Seksi Identitas Penduduk;
  - b) Seksi Pindah, Datang dan Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
  - a) Seksi Kelahiran dan Kematian
  - b) Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari:
  - a) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
  - b) Seksi Pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari :
  - a) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
  - b) 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 kurang lebih 1.284.437 jiwa (66,7 % meningkat dari tahun lalu 61,02% dari jumlah penduduk), dan yang belum rekam KTP sejumlah 62.581 jiwa (4,3%) dari 1.426.902 jiwa wajib KTP, sedikit menurun dari tahun lalu (4,5%)
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 dan di dinas tidak ada. Hal tersebut dikarenakan banyaknya alat yang rusak, dan alat-alat tersebut masih menjadi milik pusat (Kemendagri)
4. Kurangnya kontrol 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

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1. Perjanjian Kinerja Tahun 2020**

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 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan 8 program dan 27 kegiatan. Pelaksanaan program dan kegiatan tersebut adalah dalam rangka mewujudkan target sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2020. 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 2020 dilakukan dengan mengacu kepada RPJMD, RKPD 2019 dan APBD. Adapun indikator kinerja adalah :



**Tabel 2.1. Indikator Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2020**

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat atas Pelayanan Administrasi Kependudukan	%	71,92

**2.2. Rencana Anggaran Tahun 2020**

Pada tahun 2020 mengelola anggaran sebesar Rp. 9.087.846.000 (Sembilan Miliar Delapan Puluh Tujuh Juta Delapan Ratus Empat Puluh Enam Ribu Rupiah) yang akan dilaksanakan dalam berbagai kegiatan :

**Tabel 2.2. Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2020**

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN
<b>1</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>763.402.000</b>
1.1	Penyediaan jasa surat menyurat	3.500.000
1.2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	277.591.000
1.3	Penyediaan jasa administrasi keuangan	266.970.000
1.4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	7.701.000
1.5	Penyediaan alat tulis kantor	32.467.000
1.6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	20.390.000
1.7	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	3.455.000
1.8	Penyediaan peralatan rumah tangga	48.418.000
1.9	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	4.000.000
1.10	Penyediaan makanan dan minuman	28.910.000
1.11	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	55.000.000
1.12	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	15.000.000

<b>2</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>736.659.000</b>
2.1	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	461.838.000
2.2	Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor	66.500.000
2.3	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	116.010.000
2.4	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	92.311.000
<b>3</b>	<b>Program Peningkatan disiplin aparatur</b>	<b>2.978.000</b>
3.5	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	2.978.000
<b>4</b>	<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>30.080.000</b>
4.1	Penyusunan dokumen perencanaan, dan monitoring	30.080.000
<b>5</b>	<b>Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>6.942.915.000</b>
5.1	Identitas Penduduk	1.175.970.000
5.2	Pindah, datang dan pendataan penduduk	11.520.000
5.3	Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	5.755.425.000
<b>6</b>	<b>Program Pelayanan Catatan Sipil</b>	<b>186.430.000</b>
6.1	Pencatatan Kelahiran dan Kematian	184.510.000
6.2	Pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan	1.920.000
<b>7</b>	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>289.370.000</b>
7.1	Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	283.978.000
7.2	Pengolahan dan Penyajian data Kependudukan	5.392.000
<b>8</b>	<b>Program Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan</b>	<b>136.012.000</b>
8.1	Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	132.712.000
8.2	Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	3.300000
<b>TOTAL</b>		<b>9.087.846.000</b>

### BAB III

#### AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2020

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 2020, 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 2020, 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 2019**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	Target akhir renstra	% Capaian Tahun 2019 dibandingkan target akhir renstra
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Peningkatan IKM	Indeks Kepuasan Masyarakat atas pelayanan administrasi kependudukan	71,92%	79,12%	110,0%	80%	98,9%
<b>Rata-rata capaian sasaran</b>				110,0%		

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 2020 tercapai 79,12%. Hal tersebut sudah melampaui target tahun 2020 sebagaimana yang sudah ditetapkan di Renstra 2018-2022 yaitu 71,92%, dan juga sudah melebihi IKM pada tahun 2019, yaitu 76,91 atau naik

2,8% dari tahun 2019. 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 2020 sebesar 79,12, sudah melebihi target tahun 2020, yaitu 71,92, atau tercapai 110% 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 2020 sebesar 79,12, sudah hampir mencapai target akhir tahun renstra yaitu 80, atau sudah tercapai 98,9%.
5. Capaian indek IKM 2020 sebesar 79,12, sudah melebihi capaian IKM di tahun 2019 yaitu 76,91, atau naik sebesar 2,8%

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).

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

Pencapaian kinerja **sasaran** Tahun 2020 secara prosentasi tercapai 110,0% (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 dukungan anggaran dari DAK Non Fisik Adminduk sebesar Rp. 5.755.425.000,- yang mana dapat membantu pelaksanaan kegiatan pelayanan di dinas dan di kecamatan, terutama dalam penyediaan blanko, sosialisasi, dan pelayanan keliling.
3. 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.

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 2020 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	2019	
1	Indeks kepuasan Masyarakat atas pelayanan administrasi kependudukan	63,84	67,88	71,92	75,96	80	79.12	-1,1 (1,1%)

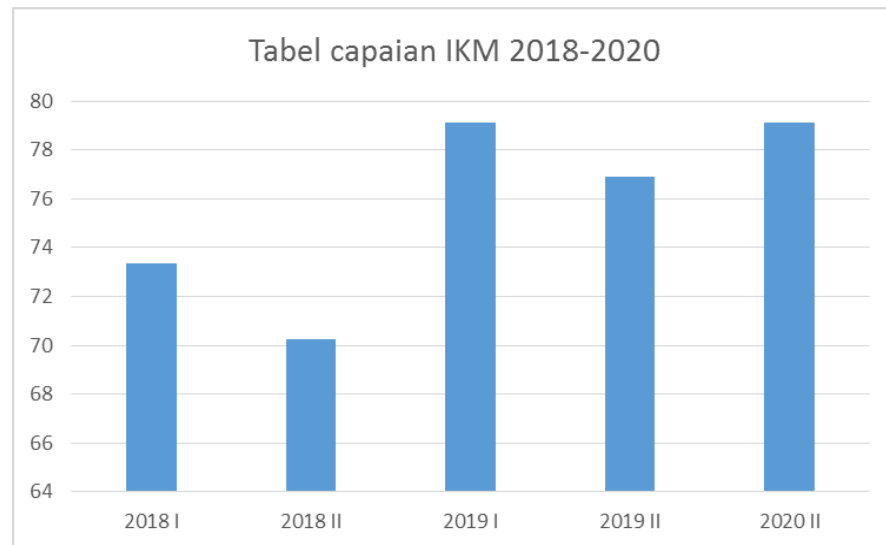
Dalam kurun waktu 2 tahun mendatang, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus meningkatkan IKM sebesar 1,1%, yang berarti tiap tahun harus meningkat sebesar 0,55%. Adapun gambaran hasil survey Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- 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.
- 

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 2020

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes, pada tahun anggaran 2020, yaitu :

### a. Target Pendapatan

Pada tahun 2020, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes tidak ada target dan realisasi pendapatan, dikarenakan seluruh pengurusan, sudah gratis.

### b. Pelaksanaan Anggaran Tahun 2020

Pada awal tahun 2020, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes mendapat anggaran sebesar **Rp.10.532.308.000,-**, kemudian terjadi refocusing pada awal masa pandemi covid-19 sebesar

**Rp.1.444.462.000,-**, menjadi **Rp.9.087.846.000,-** hingga akhir tahun., dengan 8 program dan 27 kegiatan. Dari jumlah dana tersebut terealisasi sebesar Rp **7.804.316.155,-** dengan capaian kinerja fisik sebesar 100% dan capaian kinerja keuangan sebesar **85,88%** atau terjadi efisiensi anggaran sebesar **14,45%**

Penyerapan anggaran terendah yaitu pada kegiatan :

1. Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan, penyerapan anggaran 70,44% dari pagu sebesar Rp.20.390.000,- Kegiatan tersebut berisi anggaran untuk penyediaan barang cetakan, fotocopi dokumen dan penjilidan. Tidak maksimalnya realisasi keuangan dikarenakan menyesuaikan kebutuhan fotokopi dokumen di dinas.
2. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Monitoring, penyerapan anggaran sebesar 67,15% dari pagu sebesar Rp.30.080000,-. Hal tersebut dikarenakan adanya efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan, dan penyesuaian penggunaan anggaran lembur, sesuai dengan kebutuhan lembur penyusunan dokumen perencanaan.
3. Kerjasama dan Inovasi Pelayanan, penyerapan anggaran sebesar 73,53% dari pagu sebesar Rp.132.712.000,-. Hal tersebut dikarenakan adanya penyesuaian penggunaan anggaran lembur tim media sosial.

## **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 2020 dan dapat diklasifikasikan dalam kategori Baik, dikarenakan nilai IKM sudah berada di dalam interval 76,61-88,30, yaitu sebesar 79,12%.

Brebes, 01 Februari 2021  
Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kab. Brebes

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