



LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LKJIP)

TAHUN 2023



FEBRUARI 2024

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIIL 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 100 Tahun 2021.

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 100 Tahun 2021 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 2024 terdiri dari :

Pendidikan	Golongan					Jumlah
	Honorar	Gol I	Gol II	Gol III	Gol IV	
Pendidikan Dasar	-	-	-	-	-	0
Pendidikan SLTP	-	-	-	-	-	0
Pendidikan SLTA	-	-	3	2	-	5
Sarjana Muda / D III	-	-	14	-	-	14

Sarjana / S 1 / D 4	-	-	-	12	4	16
Program S 2	-	-	-	1	-	1
Program S 3	-	-	-	-	-	0
Jumlah	-	-	17	15	4	36

Sedangkan berdasar eselon, adalah sebagai berikut :

Eselon	Jumlah
Eselon 1	-
Eselon 2	1
Eselon 3a	1
Eselon 3b	2
Eselon 4	3
Fungsional	7
Jumlah	14

Selain sumber daya PNS tersebut, untuk menunjang pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, memiliki tenaga harian lepas sejumlah 85 orang, yang sebagian besar berijasah sarjana dan bertugas sebagai operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) 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 dan luasnya wilayah.
2. Terbatasnya ketersediaan blanko KTP di Kabupaten Brebes, hal tersebut dikarenakan seringnya terjadi kekosongan blanko di Ditjen Dukcapil Kemendagri.
3. Tidak adanya dukungan anggaran dari pemerintah pusat yang semula dalam bentuk DAK non fisik.

4. 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.
5. 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)
6. 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
7. Kurangnya tenaga PNS dalam pelaksanaan administrasi perkantoran dan ada beberapa seksi yang tidak memiliki staf. Hal ini dapat diketahui dari data ASN yang tersedia saat ini sejumlah 35 orang yang terdiri PNS dan PPPK
8. 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 2023

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 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan 5 program dan 12 kegiatan dan 28 sub kegiatan. Pelaksanaan program dan kegiatan tersebut adalah dalam rangka mewujudkan target sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2023. 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 2023 dilakukan dengan mengacu kepada RPJMD, RKPD dan APBD. Adapun indikator kinerja adalah :

**Tabel 2.1. Indikator Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2023 yang ditetapkan di RPD tahun 2023-2026**

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan	Prosentase Cakupan Pelayanan Administrasi Kependudukan	%	95

2.2. Rencana Anggaran Tahun 2023

Pada tahun 2023 mengelola anggaran sebesar Rp.8.674.525.000,- (Delapan Miliar Enam Ratus Tujuh Puluh Empat Juta Lima Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah) yang akan dilaksanakan dalam berbagai kegiatan :

**Tabel 2.2. Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2023**

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN
01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	99.519.356
01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	99.519.356
02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.576.142.000
02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan SKPD	4.450.762.000

02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	125.380.000
05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	63.850.700
05.02	Pendidikan dan PePengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	9.823.500
05.10	Sosialisasi peraturan perundangundangan	54.027.200
06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.503.136.974
06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.682.865
06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.138.612.853
06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	9.543.336
06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	34.599.000
06.05	Fasilitas Kunjungan Tamu	3.816.000
06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	45.584.925
06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	263.297.995
07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.665.000
07.05	Pengadaan Mebel	
07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1.665.000
08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.866.805.200
08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.000.000
08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	369.618.400
08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.495.186.800
09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	272.400.020
09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan,	160.162.800

	Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	109.237.400
09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2.999.820
08	Penataan organisasi	143.500.000
08.01	Fasilitas pelayanan publik dan tata laksana	143.500.000
15	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	0
15.01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	0
15.02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	0
19	Pelayanan Pencatatan Sipil	0
19.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	0
19.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	0
24	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	143.232.250
24.03	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	128.400.000
24.04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	3.105.000
24.07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	11.727.250
26	Penyusunan Profil Kependudukan	4.273.500
26.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	4.273.500
26.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi	

Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	
TOTAL	8.674.525.000

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2023

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 2023, 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 3 sasaran yang harus diwujudkan pada tahun ini.

A. Pengukuran Penetapan Sasaran sesuai RPD Kabupaten Brebes Tahun 2023-2026

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target	Capaian	%
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan	Prosentase Cakupan Pelayanan Administrasi Kependudukan	95	96.83	101.93

Prosentase cakupan layanan administrasi kependudukan tercapai 96.83% dari target yang ditetapkan 95%, atau memiliki capaian dari target sebesar 101.93% melebihi target. Prosentase cakupan pelayanan administrasi kependudukan tersebut dihitung dari 3 indikator yaitu rata-rata prosentase kepemilikan KTP, prosentase kepemilikan KK dan kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun. Hal tersebut dikarenakan kepemilikan KTP dan KK adalah dokumen pendaftaran penduduk, dan kepemilikan akta 0-18 tahun adalah dokumen pencatatan sipil selaras dengan target kinerja dengan Ditjen Dukcapil Kemendagri RI.

B. Pengukuran Penetapan Sasaran sesuai Renstra 2023-2026

Hingga akhir tahun 2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes telah melaksanakan seluruh kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Untuk mengukur sejauh mana pencapaian tujuan, telah ditetapkan 3 sasaran strategis sebagai tolak ukur keberhasilan atau kegagalannya. Adapun pengukuran sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	Target akhir renstra	% Capaian Tahun 2023 dibandingkan target akhir renstra
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Meningkatnya Prosentase Kepemilikan KK Di Desa Miskin Ekstrim	Prosentase kepemilikan KK di wilayah miskin ekstrim	99.25	99,68	100,43%	99.4	100,28%
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes	82	82.25	100.3%	85	96.76%
Meningkatnya Persentase Rata-Rata Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk Dan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase Rata-Rata Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk (KTP dan KK) dan Dokumen Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran seluruh penduduk)	67.32	70.7	105.02%	69.63	101.53%
Rata-rata capaian sasaran				101,91%		99.40%

Tabel 2

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja **sasaran**, dari indikator kinerja tergambar bahwa 3 target telah tercapai dari target yang telah ditetapkan.

Mengacu pada hasil pengukuran diatas terlihat bahwa :

a. **Perbandingan target dan realisasi kinerja tahun 2023 adalah**

1. Meningkatnya Prosentase Kepemilikan KK Di Desa Miskin Ekstrim. Dari target kinerja yang ditetapkan di awal tahun 2023 sebesar 99.25%, dapat tercapai sebesar 99.68% pada akhir tahun 2023 atau sebesar 100.43%
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah. Dari target kinerja yang ditetapkan di awal tahun 2023 sebesar 82%, dapat tercapai sebesar 82.25% pada akhir tahun 2023 atau sebesar 100.3% dari target yang telah ditetapkan.
3. Meningkatnya prosentase rata-rata kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk dan Dokumen Pencatatan Sipil. Dari target kinerja yang ditetapkan di awal tahun 2023 sebesar 67.32%, dapat tercapai sebesar 70.7% pada akhir tahun 2023 atau sebesar 105.02% dari target yang telah ditetapkan.

b. **Perbandingan target dan realisasi kinerja tahun 2023 dengan capaian kinerja tahun lalu adalah**

1. Meningkatnya Prosentase Kepemilikan KK Di Desa Miskin Ekstrim. Dari target kinerja yang ditetapkan di awal tahun 2023 sebesar 99.25%, Hal ini belum dapat dibandingkan dengan capaian tahun 2022, dikarenakan pada tahun 2023 adalah periode awal renstra tahun 2023-2026..
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah. Dari capaian kinerja tahun 2022 sebesar 81.92%, dapat tercapai sebesar 82.25% pada akhir tahun 2023 atau sebesar 100.4% dari capaian tahun lalu.
3. Meningkatnya prosentase rata-rata kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk dan Dokumen Pencatatan Sipil. Dari target kinerja yang ditetapkan di awal tahun 2023 sebesar 67.32%, dapat tercapai sebesar

70.7% pada akhir tahun 2023 atau sebesar 105.02% dari target yang telah ditetapkan. Hal ini belum dapat dibandingkan dengan capaian tahun 2022, dikarenakan pada tahun 2023 adalah periode awal renstra tahun 2023-2026.

c. Perbandingan target dan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah adalah

1. Meningkatnya Prosentase Kepemilikan KK Di Desa Miskin Ekstrim. Dari target kinerja yang ditetapkan di awal tahun 2023 sebesar 99.25%, Hal ini sudah tercapai 100.28% dari target kinerja jangka menengah/akhir renstra tahun 2026 sebesar 99.4.
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah, dapat tercapai sebesar 82.25% pada akhir tahun 2023 atau sebesar 96.76% dari target kinerja jangka menengah/akhir renstra tahun 2026 sebesar 85.
3. Meningkatnya prosentase rata-rata kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk dan Dokumen Pencatatan Sipil. Dari target kinerja yang ditetapkan di awal tahun 2023 sebesar 67.32%, dapat tercapai sebesar 70.7% pada akhir tahun 2023 atau sebesar 105.02% dari target yang telah ditetapkan. Hal ini sudah tercapai 101.53% dari target kinerja jangka menengah/akhir renstra tahun 2026 sebesar 69.63.

d. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan serta alternatif solusi yang telah dilakukan :

Pencapaian kinerja **sasaran** Tahun 2023, faktor 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 90 kios adminduk desa yang tersebar di 292 desa se kabupaten Brebes
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes membuka saluran untuk konsultasi dan pengaduan melalui beberapa media sosial, seperti facebook, whatsapp, twitter, website, instagram 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 dan kegiatan
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

Indeks kepuasan masyarakat atas pelayanan administrasi kependudukan sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaran Pelayanan Publik.

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).

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

1. Terbatasnya alat cetak KTP-el, dan seringkali 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.

No	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Renja Tahun 2023	Realisasi Capaian Kinerja Renja Tahun 2023	Tingkat Capaian Kinerja Renja Tahun 2023 %
A.	Sasaran : Meningkatnya Prosentase Kepemilikan KK Di Desa Miskin Ekstrim	Prosentase kepemilikan KK di wilayah miskin ekstrim	prosentase	99.25	99.68	100.433249
A.1.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Jumlah penerbitan KTP di desa miskin ekstrim(buah)	buah	500	19482	3896.4
A.1.1	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penerbitan KK di desa miskin	buah	100	2197	2197

		ekstrim				
B	Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes	indeks	82	81.954	99.94
B.1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Survey Kepuasan terhadap Pelayanan Perkantoran Dindukcapil (indeks)	indeks	82	82.25	100.3
B.1.1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan, Penganggaran, pengendalian dan evaluasi (dokumen)	dokumen	2	2	100
B.1.2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rasio implementasi pelaksanaan Administrasi Keuangan (jam/hari)	jam/hari	8	8	100
B.1.3	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Kompetensi dan Kapasitas ASN (%)	prosentase	50	50	100
B.1.4	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya administrasi umum	jenis	6	6	100
B.1.5	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah (BMD) baru yang masuk dalam BMD SKPD	unit/tahun	30	35	116.67

		(unit)				
B.1.6	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya penunjang urusan perkantoran	jenis	3	3	100
B.1.7	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD SKPD dalam kondisi baik (%)	prosentase	80	90	112.5
B.1.8	Kegiatan Penataan Organisasi	Pelayanan publik	jenis	1	1	100
C	Sasaran : Meningkatnya Persentase Rata-Rata Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk Dan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase Rata-Rata Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk (KTP dan KK) dan Dokumen Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran seluruh penduduk)	prosentase	67.32	70.70	105.02
C.1	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Rata - rata cakupan penduduk wajib KTP yang memiliki KTP dan Cakupan Kepala Keluarga yang memiliki Kartu Keluarga (prosentase)	prosentase	98.13	99.47	101.36
C.1.1	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Cakupan Keluarga yang memiliki Kartu Keluarga	prosentase	99.55	99.95	100.40

		Cakupan Penduduk wajib KTP yang memiliki KTP	prosentase	96.7	98.99	102.37
C.2	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Rasio Penduduk 0 - 18 Tahun Memiliki Akte(prosentase)	prosentase	91	94.19	103.51
C.2.1	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Kepemilikan Akta Kelahiran	prosentase	39	41.94	107.53
		Kepemilikan Akta Kematian	prosentase	34	100	294.12
C.3	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Terintegrasinya data kependudukan kecamatan dan dinas(sistem database)	sistem database	1	1	100
		Persentase pemanfaatan data kependudukan oleh instansi/lembaga lain(prosentase)	prosentase	50	40.38	80.77
		Inovasi pelayanan(inovasi)	inovasi	1	1	100
C.3.1	Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	terkoneksinya jaringan data dinas dan kecamatan	kecamatan	17	17	100
C.3.2	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pemanfaatan data kependudukan	instansi	2	15	750

		Jumlah masyarakat yang dilayani dalam program pandudisana	orang	150	94	62.67
C.4	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Profil data kependudukan (dokumen)	dokumen	2	2	100
C.4.1	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	Terlaksananya pengolahan database kependudukan	kali	2	2	100

Dari tabel di atas dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Program Pendaftaran Penduduk, target penerbitan KTP di desa miskin kestrim sebesar 500, tercapai 19.482, atau sekitar 3896%
- b. Program Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota, tercapai IKM 82.25 dari target 82, atau sekitar 100.3%
- c. Program Pendaftaran Penduduk, rata-rata cakupan penduduk wajib KTP yang memiliki KTP dan cakupan kepala keluarga yang memiliki KK, tercapai 99.47% dari target 98.13%, atau sekitar 101.36% dari target
- d. Program Pencatatan Sipil, rasio penduduk 0-18 yang memiliki akta kelahiran 94.19% dari target 91%, atau tercapai 103.51% dari target.
- e. Program Pengelolaan informasi administrasi kependudukan, tercapai 1 sistem database dari target 1 sistem database. Prosentase pemanfaatan data tercapai 40.38% dari target 50%. Hal ini dikarenakan terkendala ISO 27001 yang harus dimiliki oleh instansi pengguna pemanfaatan data kependudukan sebagai jaminan keamanan data. Dan target inovasi pelayanan 1 buah, tercapai 1 buah inovasi.

- f. Program Pengelolaan profil kependudukan, tercapai 2 dokumen dalam 1 tahun dari target 2 dokumen. Atau tercapai 100%.

e. **Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya :**

Faktor keberhasilan pencapaian kinerja **sasaran** Tahun 2023, adalah analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya, hal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Efisiensi dalam penggunaan listrik, seperti adanya kedisiplinan dalam mematikan AC setelah jam kerja, perawatan AC secara rutin sehingga kinerja AC selalu dalam kondisi optimal, dan juga penyetelan suhu AC dalam suhu 24. Hal ini memberikan hasil kenyamanan dalam bekerja dan penggunaan listrik yang optimal.
2. Adanya kebijakan mobil dinas / operasional dijadikan mobil pool, mobil tidak digunakan jika tidak ada kegiatan kedinasan. Hal ini menyebabkan kondisi dapat cukup terjaga walaupun usia sudah lebih dari 15 tahun, dan biaya perbaikan dapat terkontrol.
3. Adanya penerapan absensi THL dengan berbasis android dan lokasi kerja. Besarnya jumlah THL sebesar 85 orang, menyebabkan tingginya anggaran THL untuk 1 tahun. Hal ini perlu pemantauan secara sistem, seperti penerapan absen berbasis sidik jari masing-masing THL dan lokasi kerja. Hal ini menyebabkan THL yang tidak berangkat, dapat teridentifikasi dan tidak dibayarkan honor hariannya. Hal ini dapat memberikan efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran.
4. Adanya penggunaan aplikasi persediaan yang menyebabkan adanya kendali stok barang habis pakai, khususnya ribbon dan film yang digunakan untuk pencetakan KTP. Hal ini menyebabkan kemudahan dalam mengetahui stok sehingga mempermudah proses penganggaran dan perencanaan. Dan juga hal ini memberikan penatausahaan yang baik dalam pengelolaan ribbon dan film.

5. Adanya kebijakan anggaran yang terpusat. Mata anggaran yang sifatnya umum dapat digunakan oleh seluruh bidang, dipusatkan di sekretariat, sehingga meningkatkan efisiensi dan kontrol penggunaan anggaran tersebut. Anggaran tersebut seperti :

- Perjalanan dinas luar daerah
- Perjalanan dinas dalam kota untuk pelayanan keliling
- Sosialisasi
- ATK.

No	Tujuan / Sasaran / Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Kinerja %	Penyerapan Anggaran %	Tingkat Efisiensi %
1.	Sasaran : Meningkatnya Prosentase Kepemilikan KK Di Desa Miskin Ekstrim	Prosentase kepemilikan KK di wilayah miskin ekstrim	prosentase	99.68	44.80	55.20
2.	Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatan Sipil Kabupaten Brebes	indeks	81.954	91.31	8.69

3.	Sasaran : Meningkatnya Persentase Rata- Rata Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk Dan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase Rata- Rata Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk (KTP dan KK) dan Dokumen Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran seluruh penduduk)	prose ntase	70.70	99.64	0.36
----	--	--	----------------	-------	-------	------

Dari tabel di atas terlihat bahwa tingkat efisiensi terbesar ada pada sasaran I, meningkatnya prosentase kepemilikan KK di desa miskin ekstrim sebesar 55.20%. Hal ini dikarenakan pelaksanaan sasaran ini tidak memiliki struktur anggaran tersendiri, namun bergabung dengan anggaran lain yang ada. Hal ini mengakibatkan secara penggunaan anggaran tidak terserap banyak. Untuk sasaran kedua, Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah, adalah sasaran yang diampu oleh sekretariat dan anggarannya. Dan untuk sasaran ketiga, yaitu Meningkatkan Persentase Rata-Rata Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk Dan Dokumen Pencatatan Sipil, memiliki tingkat efisiensi yang paling rendah, dikarenakan memang anggaran yang tersedia masih kurang mencukupi, sehingga penggunaannya diupayakan secara maksimal untuk pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

f. **Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan :**

Faktor keberhasilan pencapaian kinerja **sasaran** Tahun 2023, didukung oleh program dan kegiatan sebagai berikut:

1. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dan sub kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

Sub kegiatan ini menyediakan sumber daya listrik dan internet di 17 kecamatan sebagai penyedia jaringan online aplikasi SIAK. Dan juga sub kegiatan ini menyediakan anggaran untuk THL operator SIAK yang ada di dinas dan 17 kecamatan.

2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dan sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Sub kegiatan ini menyediakan anggaran untuk penyediaan logistik pelayanan seperti kertas, ribbon, alat rekam dan cetak dan penyediaan anggaran untuk pengambilan blanko KTPel ke Ditjen Dukcapil Kemendagri di Jakarta

3. Kegiatan Penataan organisasi sub kegiatan Fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana.

Sub kegiatan ini menyediakan anggaran untuk pelayanan keliling ke seluruh wilayah kabupaten Brebes, dan anggaran untuk droping logistik pelayanan di 17 kecamatan

4. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, sub kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

Sub kegiatan ini menyediakan anggaran untuk penyediaan internet di server SIAK yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2. Realisasi Anggaran tahun 2023

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes, pada tahun anggaran 2023, yaitu :

a. Target Pendapatan

Pada tahun 2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes tidak ada target dan realisasi pendapatan, dikarenakan seluruh pengurusan, sudah gratis.

b. Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023

Pada awal tahun 2023, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes mendapat anggaran sebesar **Rp.9.874.369.000,-**, kemudian terjadi refocusing dan perubahan anggaran sebesar **Rp.1.199.844.000,-** Sehingga anggaran hingga akhir tahun menjadi **8.674.525.000,-**. Dari jumlah dana tersebut terealisasi sebesar Rp **8.052.167.970,-** dengan capaian kinerja fisik sebesar 100% dan capaian kinerja keuangan sebesar **92,83%**.

Dikarenakan anggaran yang sangat terbatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerapkan penganggaran terpusat yang mana anggaran tersebut dapat digunakan secara bersama-sama oleh semua bidang sesuai dengan kepentingannya. Bidang-bidang yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tugas utamanya adalah pelayanan, sehingga dukungan anggaran yang dibutuhkan seperti Perjalanan Dinas untuk Pelayanan Keliling, penyediaan HVS, Penyediaan Toner & refillnya. Dalam melakukan pelayanan keliling juga selalu melibatkan lintas bidang, bisa 2 bidang ataupun 3 bidang. Apabila hal tersebut terpisah-pisah di masing-masing bidang, maka akan menyulitkan dalam SPJ, dan dalam penganggaran juga memerlukan anggaran yang besar. Dalam pelaksanaan juga kurang fleksible karena apabila salah satu habis, tidak dapat dimanfaatkan oleh bidang lain. Namun apabila diberlakukan anggaran terpusat di sekretariat, maka penggunaannya akan fleksible, baik secara volume, maupun bidang manapun yang akan menggunakan akan lebih efektif.

Penyerapan anggaran terendah yaitu pada kegiatan :

1. Penyediaan jasa surat menyurat, penyerapan anggaran sebesar 3,75% atau Rp.75.000,- dari pagu sebesar Rp.2.000.000,-. Hal tersebut dikarenakan menyesuaikan volume paket atau dokumen yang dikirimkan.
2. Pengadaan Peralatan dan mesin Lainnya, penyerapan anggaran sebesar Rp.350.000,- (21,02%) dari pagu sebesar Rp.1.665.000,-. Hal tersebut dikarenakan menyesuaikan harga di toko untuk alat pemotong kertas
3. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat, penyerapan anggaran sebesar Rp.5.254.224,- (44,80%) dari pagu sebesar Rp.11.727.250,-. Hal tersebut dikarenakan cetak dan jilid perda adminduk yang belum dapat dilaksanakan.
4. Penyelenggaraan pemanfaatan data, penyerapan anggaran sebesar Rp.2.100.000,- (67,63%) dari pagu sebesar Rp.3.105.000,-. Hal tersebut dikarenakan perjalanan dinas yang at cost.

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	99,519,356.00	97,407,492.00	97.88%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	99,519,356.00	97,407,492.00	97.88%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4,576,142,000.00	4,243,727,185.00	92.74%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan SKPD	4,450,762,000.00	4,128,657,185.00	92.76%
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	125,380,000.00	115,070,000.00	91.78%
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	63,850,700.00	9,815,000.00	15.37%
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	9,823,500.00	9,815,000.00	99.91%
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi			
Sosialisasi peraturan perundangundangan	54,027,200.00	47,637,995.00	88.17%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	1,503,136,974.00	1,383,898,271.00	92.07%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	7,682,865.00	5,500,000.00	71.59%

Bangunan Kantor			
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1,138,612,853.00	1,030,426,098.00	90.50%
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	9,543,336.00	8,647,500.00	90.61%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	34,599,000.00	32,600,165.00	94.22%
Fasilitas Kunjungan Tamu	3,816,000.00	2,879,000.00	75.45%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	45,584,925.00	40,744,000.00	89.38%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	263,297,995.00	263,101,508.00	99.93%
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1,665,000.00	350,000.00	21.02%
Pengadaan Mebel			
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1,665,000.00	350,000.00	21.02%
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,866,805,200.00	1,811,186,746.00	97.02%
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2,000,000.00	75,000.00	3.75%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	369,618,400.00	321,694,608.00	87.03%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1,495,186,800.00	1,489,417,138.00	99.61%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	272,400,020.00	233,788,515.00	85.83%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	160,162,800.00	148,120,315.00	92.48%
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	109,237,400.00	82,788,200.00	75.79%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2,999,820.00	2,880,000.00	96.01%
Penataan organisasi	143,500,000.00	143,415,445.00	99.94%
Fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana	143,500,000.00	143,415,445.00	99.94%
Pelayanan Pendaftaran Penduduk	0.00	0.00	
Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan			
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	0.00		0.00
Pelayanan Pencatatan Sipil	0.00	0.00	0.00
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	0.00		
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil			
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	143,232,250.00	124,472,316.00	86.90%
Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	128,400,000.00	117,118,092.00	91.21%
Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	3,105,000.00	2,100,000.00	67.63%
Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	11,727,250.00	5,254,224.00	44.80%
Penyusunan Profil Kependudukan	4,273,500.00	4,107,000.00	96.10%

Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	4,273,500.00	4,107,000.00	96.10%
JUMLAH	8,674,525,000.00	8,052,167,970.00	92.83%

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 :

- Meningkatnya presentase kepemilikan KK di desa Miskin ekstrim, target 99.25%, tercapai 99.68%
- Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah target 82, tercapai 82.25
- Meningkatnya Persentase Rata-Rata Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk Dan Dokumen Pencatatan Sipil, target 67.32%, tercapai 70.7%

Realisasi capaian tersebut telah melebihi target yang ditetapkan di renstra 2023-2026 untuk tahun berjalan tahun 2023 dan secara rata-rata tercapai 101.91% sehingga dapat diklasifikasikan sangat baik karena melebihi 100%.

Brebes, 29 januari 2024
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kab. Brebes



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