



# LAPORAN KINERJA

## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCAPIL KOTA BAUBAU

# 2024



REPUBLIK INDONESIA

NIK

Password

Sistem Informasi  
Administrasi Kependudukan

Masuk



KOTA BAUBAU  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang senantiasa melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya kepada kita sekalian, sehingga kami telah menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2024 yang merupakan wujud pertanggung jawaban dari pelaksanaan kegiatan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau.

Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai sebagai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Kami menyadari masih banyak kekurangan dalam penyusunan Laporan Kinerja ini, untuk itu kami membutuhkan saran maupun kritikan yang bersifat membangun guna perbaikan pada masa yang akan datang.

**Baubau, 18 Februari 2025**

**Kepala Dinas Kependudukan  
Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau,**



**Dr. ARIF BASARI, M.Si.  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19721231 199201 1 002**



## RINGKASAN EKSEKUTIF

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja yang diperoleh dengan pengumpulan data kinerja yang kemudian dianalisis dengan membandingkan antara target dan realisasi tahun 2024 dengan tahun-tahun sebelumnya, efisiensi penggunaan sumber daya serta faktor-faktor yang menjadi penyebab keberhasilan/kegagalan kinerja, maka dapat disimpulkan bahwa Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau telah mencapai sebagian besar target kinerja yang telah ditetapkan pada tahun 2024, dengan capaian kinerja sasaran strategis rata-rata sebesar 96,36% (**Sangat Memuaskan**).

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan Daerah</b>	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>86,00</b>	<b>87,80</b>	<b>102,09</b>
1.1.	Meningkatnya masyarakat yang memiliki KTP dan KIA	Persentase penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya	85,75	86,87	101,31
1.2.	Meningkatnya penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	99,68	98,67	98,99
1.3.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS)	46,34	34,15	73,69
1.4.	Meningkatnya ketersediaan Data Kependudukan yang lengkap	Persentase Data Kependudukan yang lengkap	100,00	100,00	100,00
2.	<b>Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan</b>	<b>Nilai SAKIP Perangkat Daerah</b>	<b>72,00</b>	<b>69,33</b>	<b>96,29</b>

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
	<b>Sipil</b>				
2.1.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rata-rata Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	82,94	79,92	96,36
#	<b>RATA-RATA TINGKAT CAPAIAN INDIKATOR TUJUAN</b>		<b>79,00</b>	<b>78,57</b>	<b>99,46</b>

Realisasi kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau pada tahun 2024 dari 2 tujuan dan 4 sasaran strategis yang dapat diukur dengan 7 Indikator Kinerja Utama (IKU), dimana sebagian kecil dapat tercapai secara signifikan terutama pada **persentase capaian indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 102,09%**, persentase capaian indikator kinerja Persentase Penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya sebesar 101,31%, persentase capaian indikator kinerja Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran sebesar 98,99%, persentase capaian indikator kinerja Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS) sebesar 73,69%, persentase capaian indikator kinerja Persentase Data Kependudukan yang lengkap 100,00%, persentase capaian indikator kinerja **Persentase capaian Nilai SAKIP Perangkat Daerah (DUKCAPIL) sebesar 96,29%**, dan persentase capaian indikator kinerja Persentase Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sebesar **96,36%** serta **Rata-Rata Capaian Indikator Tujuan mencapai 99,46%**



# DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
RINGKASAN EKSEKUTIF .....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	v
DAFTAR GAMBAR .....	v
DAFTAR GRAFIK .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1.1 STRUKTUR ORGANISASI.....	2
1.2 TUGAS DAN FUNGSI .....	3
1.3 ISU-ISU STRATEGIS ( <i>STRATEGIC ISSUED</i> ) .....	4
1.4 KEPEGAWAIAN .....	5
1.5 KEADAAN SARANA DAN PRASARANA.....	6
1.6 KEUANGAN .....	11
1.7 SISTEMATIKA LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH.....	17
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b>	<b>19</b>
2.1 PERENCANAAN STRATEGIS .....	19
2.2 PROGRAM DAN KEGIATAN .....	27
2.3 RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2024 .....	30
2.4 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 .....	30
2.5 INDIKATOR KEBERHASILAN .....	32
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	<b>34</b>
3.1 PENGUKURAN KINERJA .....	34
3.2 REALISASI ANGGARAN .....	50
<b>BAB IV PENUTUP</b>	<b>55</b>
LAMPIRAN	

## DAFTAR TABEL

TABEL 1.1	JABATAN STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL	5
TABEL 1.2	TINGKAT PENDIDIKAN	5
TABEL 1.3	SARANA DAN PRASARANA	8
TABEL 2.1	PERBANDINGAN SASARAN KONDISI AWAL DAN TARGET AKHIR	23
TABEL 2.2	KEGIATAN DAN TARGET KINERJA TAHUN 2024	27
TABEL 2.3	TARGET RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2024	30
TABEL 2.4	PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024	31
TABEL 2.5	SASARAN STRATEGIS, PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024	32
TABEL 2.6	TARGET CAPAIAN KINERJA	33
TABEL 3.1	CAPAIAN KINERJA SASARAN STRATEGIS	35
TABEL 3.2	RUMUSAN INDIKATOR DAN FORMULASI PERHITUNGAN	40
TABEL 3.3	PERHITUNGAN KINERJA BERDASARKAN FORMULASI INDIKATOR CAPAIAN 2024	42
TABEL 3.4	PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA 2023, 2024	45
TABEL 3.5	PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA SAMPAI DENGAN AKHIR TAHUN PERENCANAAN	46
TABEL 3.6	ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN/KEGAGALAN ATAU PENINGKATAN/PENURUNAN KINERJA TAHUN 2024	47
TABEL 3.7	ANALISIS EFISIENSI PENGGUNAAN ANGGARAN TERHADAP CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024	48

## DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1	BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BAUBAU	2
----------	---	---

## DAFTAR GRAFIK

GRAFIK 1	CAPAIAN INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BAUBAU TAHUN 2024	36
GRAFIK 2	PERSENTASE PENDUDUK WAJIB KTP DAN KIA YANG TELAH DITERBITKAN DOKUMENNYA TAHUN 2024	37
GRAFIK 3	PERSENTASE PENDUDUK USIA 0-18 TAHUN YANG MEMILIKI AKTA KELAHIRAN TAHUN 2024	37
GRAFIK 4	PERSENTASE OPD YANG TELAH MEMANFAATKAN DATA KEPENDUDUKAN BERDASARKAN PERJANJIAN KERJA SAMA (PKS) TAHUN 2024	38
GRAFIK 5	PERSENTASE DATA KEPENDUDUKAN YANG LENGKAP TAHUN 2024	38
GRAFIK 6	NILAI SAKIP PERANGKAT DAERAH (DUKCAPIL) TAHUN 2024	39
GRAFIK 7	TINGKAT CAPAIAN INDIKATOR SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2024	39

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Baubau Nomor 65 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Baubau, dimana Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi tahun 2024 kepada Wali Kota Baubau, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja tahun 2024. Akuntabilitas didefinisikan sebagai perwujudan kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/ badan hukum/ pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau wewenang untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.

Laporan ini memuat hasil pengukuran sasaran strategis organisasi dan program/ kegiatan melalui indikator kinerja (parameter) yang telah ditetapkan sesuai tugas pokok dan fungsinya. Sumber dana Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau untuk Program dan Kegiatan yang dilaksanakan tahun 2024 berasal dari APBD Induk dan APBD Perubahan Kota Baubau Tahun Anggaran 2024.

Indikator Kinerja Sasaran Strategis Organisasi merupakan parameter untuk mengukur keberhasilan pelayanan yang dilaksanakan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau. Indikator kinerja sasaran strategis ini menggunakan indikator kinerja *output* dan atau *outcome* dari kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dinas. Indikator kinerja kegiatan menggunakan indikator kinerja mulai dari masukan (input), keluaran (output) dan hasil (outcome) sesuai yang telah disepakati dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau tahun 2024.

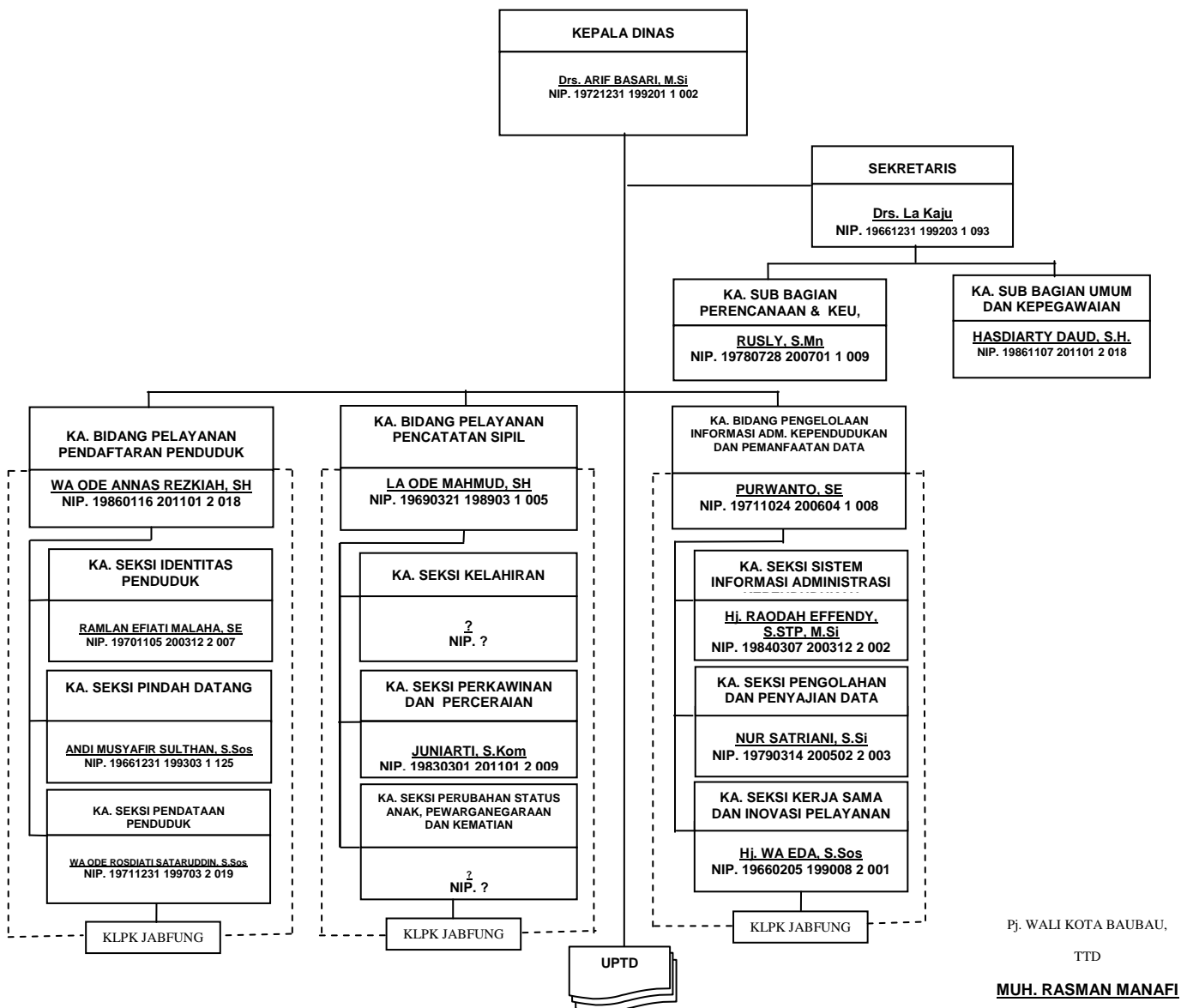
Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kota Baubau Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2024, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme. Pelaksanaannya berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi

Pemerintah. Hal ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) guna mendorong terwujudnya sebuah kepemimpinan yang baik (*Good Governance*) di Indonesia.

**1.1. Struktur Organisasi**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 65 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan susunan organisasi sebagai berikut:

**Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau  
(sesuai Peraturan Wali Kota Baubau No. 65 /2016)**



Sumber : Lampiran Peraturan Wali Kota Baubau Nomor : 65 Tahun 2016



## **1.2. Tugas dan Fungsi**

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau adalah organisasi perangkat daerah yang membantu Kepala Daerah dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan Peraturan Wali Kota Baubau Nomor 65 Tahun 2016. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam melakukan pelayanan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Dalam pelaksanaan tugas, pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau dipimpin oleh 1 orang Kepala Dinas dibantu oleh 1 orang pejabat struktural eselon III.a, 3 orang pejabat struktural eselon III.b, dan 9 orang pejabat struktural eselon IV.a serta pejabat fungsional umum 8 orang dan staf PTT sebanyak 45 orang.

Salah satu bagian dari struktur organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau yaitu Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris.

### **1). Tugas**

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan, yakni kewenangan dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

### **2). Fungsi**

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 Ayat (3) Peraturan Wali Kota (Perwali) Baubau No. 65 Tahun 2016 tersebut diatas, maka Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau menyelenggarakan fungsi sesuai dengan Perwali Kota Baubau No. 65 Tahun 2016 Pasal 21 Ayat (4) adalah sebagai berikut :

- a. Penyusunan program dan anggaran;
- b. Pengelolaan keuangan;
- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan Barang Milik Negara (BMN);
- d. Pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN);
- e. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengolahan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- g. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- h. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- i. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kependudukan;
- j. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- k. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- l. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- m. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau;
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota Baubau sesuai tugas dan fungsinya.

### **3). Kewenangan**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau mempunyai Kewenangan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan Pembinaan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil se Kota Baubau.
- b. Pelaksanaan Pengawasan Urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil se Kota Baubau.
- c. Pembinaan dan Sosialisasi tentang Arti Pentingnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil se Kota Baubau dalam Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa dan Bernegara.
- d. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil se Kota Baubau.

### **1.3. Isu-isu Strategis (*Strategic Issued*)**

Eksistensi sebuah institusi bergantung sejauh mana institusi tersebut mampu menemukan dan merespon isu strategis dengan berbagai kebijakan dan tindakan yang tepat. Secara umum isu strategis dapat bersumber dari lingkungan eksternal maupun lingkungan internal. Isu Strategis yang melingkupi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau, antara lain sebagai berikut:

- 1. Perlunya percepatan pelayanan administrasi kependudukan dengan bekerjasama dengan pihak terkait;
- 2. Pelayanan kependudukan *go digital*;
- 3. Pemanfaatan data kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundangan;
- 4. Dinamika penduduk Kota Baubau berkaitan dengan karakteristik kota yang bersifat “terbuka dan tempat tujuan untuk berbagai kepentingan”.

Kota Baubau dengan luas wilayah 221,00 km<sup>2</sup> daratan berpenduduk 136.991 jiwa (*Sensus Penduduk 2010*), merupakan kota yang bersifat “terbuka dan memiliki berbagai potensi kewilayahan yang menarik” sehingga tempat tujuan migrasi penduduk dengan berbagai kepentingan seperti bekerja, menempuh pendidikan dan lain-lain. Dinamika pergerakan penduduk yang cukup tinggi merupakan tantangan tersendiri dalam upaya mewujudkan tertib administrasi kependudukan.

#### 1.4. Kepegawaian

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau mempunyai pegawai sebanyak 67 (Enam Puluh Tujuh) orang pada akhir tahun 2024 terdiri dari 22 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 45 Orang Pegawai Non PNS, dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 1.1**  
**Jabatan Struktural Dan Fungsional**

No.	Jabatan	Jumlah
1	Struktural	
	a. Kepala Dinas (Eselon II.B)	1
	b. Sekretaris (Eselon III.A)	1
	c. Kepala Bidang (Eselon III.B)	3
	d. Kasubag / Kasi (Eselon IV.A)	9
2	Fungsional Umum	8
3	Pegawai Kontrak	45
<b>Jumlah</b>		<b>67</b>

Ditinjau dari golongan Aparatur Sipil Negara (ASN), pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau Tahun 2024 sebagai berikut:

Golongan IV	: 4 Orang
Golongan III	: 18 Orang
Golongan II	: 0 Orang
Golongan I	: 0 Orang
Pegawai Non PNS	: 45 Orang

Ditinjau dari tingkat pendidikan pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau adalah sebagai berikut:

**Tabel 1.2**  
**Tingkat Pendidikan**

Pendidikan	Jumlah
Strata Dua (S2)	2 Orang

Strata Satu (S1)/ Diploma 4 (D4)	34 Orang
Akademi/ Diploma 3 (D3)	3 Orang
SLTA/ SMU	28 Orang
<b>Total</b>	<b>67 Orang</b>

### 1.5. Keadaan Sarana dan Prasarana

Selain sumber daya manusia yang ada, sebagai pendukung tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau memiliki sarana dan prasarana (asset), yaitu:

Jumlah Aset Tetap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau per 31 Desember 2024 dan per 31 Desember 2023 masing-masing disajikan sebesar Rp 5.714.075.323,18 dan Rp 8.580.940.735,08 merupakan nilai Aset Tetap berupa peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan jaringan dan irigasi, aset tetap lainnya, dan Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) yang digunakan dalam mendukung pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau yang dinilai dengan menggunakan metode harga perolehan (acquisition cost). Nilai Aset Tetap per 31 Desember 2024 tersebut sudah memperhitungkan depresiasi (penyusutan). Rincian Aset Tetap menurut jenisnya disajikan sebagai berikut.

No.	Jenis Kas dan Bank	Nilai Saldo (Rp)		Bertambah / (Berkurang)	
		Per 31 Desember 2024	Per 31 Desember 2023	Rp.	%
1.	Tanah	0,00	2.501.914.000,00	(2.501.914.000,00)	(100,00)
2.	Peralatan dan Mesin	2.958.591.665,00	2.948.222.515,00	10.369.150,00	0,35
3.	Gedung dan Bangunan	5.823.450.768,00	5.823.450.768,00	0,00	0,00
4.	Jalan, Jaringan dan Instalasi	86.680.000,00	86.680.000,00	0,00	0,00
5.	Aset Tetap Lainnya	88.777.800,00	33.266.700,00	55.511.100,00	62,53
6.	Konstruksi dalam Pengerjaan	0,00	0,00	0,00	0,00
7.	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(3.154.647.109,82)	(2.779.326.547,92)	(375.320.561,90)	11,89
8.	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	(49.916.700,00)	(22.177.800,00)	(53.827.700,00)	70,82
<b>Total Aset Tetap Sebelum Penyusutan</b>		<b>8.957.500.233,00</b>	<b>11.393.533.983,00</b>	<b>(2.436.033.750,00)</b>	<b>(27,19)</b>
<b>Total Aset Tetap Sesudah Penyusutan</b>		<b>5.967.837.879,20</b>	<b>8.893.066.784,80</b>	<b>(2.925.228.905,60)</b>	<b>(49,02)</b>

Penambahan nilai saldo Aset Tetap tersebut berasal dari penambahan Belanja Modal TA 2024 sebesar Rp 10.369.150,00. Penjelasan secara rinci masing-masing jenis Aset Tetap disajikan sebagai berikut.

<b>1.5.1.</b>	<b>Aset Tetap Tanah</b>	<b><u>TA 2024 (Rp.)</u></b>	<b><u>TA 2023 (Rp.)</u></b>
		<b>0,00</b>	<b>2.501.914.000,00</b>

Saldo Aset Tetap Tanah per 31 Desember 2024 dan per 31 Desember 2023 masing-masing disajikan sebesar Rp 0,00 dan Rp 2.501.914.000,00 merupakan nilai tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan untuk fasilitas umum dan dalam kondisi siap digunakan per 31 Desember 2024.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau saat ini menempati Bangunan Gedung Kantor di Jalan Raya Palagimata, Kelurahan Lipu, Kecamatan Betoambari, Kota Baubau. Bangunan Gedung Kantor tersebut, sebelumnya tercatat pada Sekretariat Daerah Kota Baubau. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST) Karena Pengalihan Status Penggunaan BMD Nomor ...../074/BAST PSPBMD/TH/....., tanggal ....., yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Kota Baubau selaku PIHAK PERTAMA dan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau selaku PIHAK KEDUA, maka aset Bangunan Gedung Kantor yang ditempati oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau tersebut dicatat dalam Kartu Investasi Barang C: Gedung dan Bangunan ketika menyusun laporan semesteran per 31 Desember 2024.

<b>1.5.2.</b>	<b>Aset Tetap Peralatan dan Mesin</b>	<b><u>TA 2024 (Rp.)</u></b>	<b><u>TA 2023 (Rp.)</u></b>
		<b>2.958.591.665,00</b>	<b>2.948.222.515,00</b>

Saldo Aset Tetap Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2024 dan per 31 Desember 2023 masing-masing disajikan sebesar Rp 2.958.591.665,00 dan Rp 2.948.222.515,00 adalah nilai Peralatan dan Mesin yang dimiliki atau dikuasai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dapat digunakan dalam kegiatan pemerintahan serta dalam kondisi siap digunakan per 31 Desember 2024 dan per 31 Desember 2023. Nilai saldo Aset Tetap Peralatan dan Mesin tersebut bertambah Rp 10.369.150,00 atau naik 0,35%, yang berasal dari belanja modal TA 2024, dengan rincian sebagai berikut.

No.	Jenis Aset Tetap Peralatan dan Mesin	Satuan	Merk	Nilai (Rp)
1.	Personal Computer (Mesin Antrian Layanan Dukcapil)	1 Unit	All	10.369.150,00
	<b>Total Pertambahan Aset Tetap Peralatan dan Mesin</b>			<b>10.369.150,00</b>

Nilai Aset Tetap Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2024, di dalamnya masih termasuk nilai Aset Tetap Peralatan dan Mesin dalam kondisi rusak berat senilai Rp 26.088.800,00, akan tetapi sampai dengan per 31 Desember 2024 belum direklasifikasi ke dalam aset lain-lain karena Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau selaku Pengguna Barang belum mengajukan usul permohonan reklasifikasi Aset Tetap Peralatan dan Mesin kepada Sekretaris Daerah Kota Baubau selaku Pengelola Barang untuk dilakukan reklasifikasi atas Aset Tetap Peralatan dan Mesin. Rincian Aset Tetap Peralatan dan Mesin dalam kondisi rusak berat disajikan sebagai berikut.

No.	Jenis Aset Tetap Peralatan dan Mesin	Merk	Tahun Perolehan	Nilai (Rp)
1.	Lap Top	Asus	2015	9.405.000,00
2.	Printer	Epson L800	2015	4.455.000,00
3.	Mesin Faximile (Facsimile)	Panasonic	2015	2.277.000,00
4.	Printer	Epson L 220	2016	2.798.400,00
5.	Printer	Epson L 220	2016	2.798.400,00
6.	Mesin Absensi Finger Print	Solution X601	2017	4.355.000,00
<b>Sub Total Aset Tetap Peralatan dan Mesin Dapat direklasifikasi ke Aset Lain-Lain Karena Rusak Berat</b>				<b>26.088.800,00</b>
1.	-	-	-	0,00
<b>Sub Total Aset Tetap Peralatan dan Mesin Dapat direklasifikasi ke Aset Lain-Lain Karena Tidak Ditemukan</b>				<b>0,00</b>
<b>Total Aset Tetap Peralatan dan Mesin Dapat direklasifikasi ke Aset Lain-Lain</b>				<b>26.088.800,00</b>

Informasi-informasi penting lainnya terkait aset peralatan dan mesin adalah sebagai berikut:

**Tabel 1.3**  
**Sarana dan Prasarana**

No.	Sarana dan Prasarana	Kondisi		
		Lengkap	Kurang	Mencukupi
1	2	3	4	5
1	AC 7 Unit	√		
2	Brankas 1 Unit	√		
3	Car Personalization PC KTP-el 1 Unit	√		
4	Computer Note Book 2 Unit	√		
5	Computer PC Client SIAK / KTP-el 5 Unit	√		
6	Dispenser 5 Unit	√		
7	Filing Kabinet 5 Buah	√		
8	Fingerprint Scanner KTP-el 1 Buah	√		
9	Grounding 1Paket	√		
10	Hardisk Eksternal ( 2 TB) 1 Buah	√		
11	Iris Scanner KTP-el 1 Buah	√		
12	Kendaraan Roda 2/ Sepeda Motor 13 Unit	√		
13	Komputer Server 1 Unit	√		
14	Komputer PC All in One 10 Unit	√		
15	Komputer/ PC (KTP-el) 7 Unit	√		
16	Kursi Kayu 4 Set	√		
17	Kursi Kerja Sandaran Tinggi 12 Buah	√		
18	Kursi Kerja Futura 28 Buah	√		
19	Kursi Kerja Pejabat	√		
20	Kursi Ruang Tunggu 4 Buah	√		
21	Kursi Tamu Sekretaris 1 Set	√		
22	Kursi Tamu Pimpinan 1 Set	√		
23	Kursi Tunggu 12 Buah	√		

No.	Sarana dan Prasarana	Kondisi		
		Lengkap	Kurang	Mencukupi
1	2	3	4	5
24	Laptop/ Notebook 10 Unit	√		
25	<b>Lemari Besi 3 Buah</b>	√		
26	Lemari Arsip Kayu 11 Buah	√		
27	<b>Lemari Arsip Brother 2 Buah</b>	√		
28	Lemari Kaca 3 Buah	√		
29	<b>Meja 1/2 Biro 12 Buah</b>	√		
30	Meja Biro 1 Buah	√		
31	<b>Meja Kerja 1/2 Biro 17 Buah</b>	√		
32	Mesin Absensi Finger Print	√		
33	<b>Mesin Faximile 1 Unit</b>	√		
34	Mesin Ketik 1 Buah	√		
35	<b>Mesin Penghisap Debu 1 Unit</b>	√		
36	Note Book Merek Tosiba 14 Inch 1 Unit	√		
37	<b>PC Computer Merek Lenovo 3 Unit</b>	√		
38	Camera Digital/ Wep Camera 2 Buah	√		
39	<b>Car Personalization KTP-el 1 Unit</b>	√		
40	Filing Kabinet 4 Laci Merek Brother 1 Buah	√		
41	<b>Fingerprint Scanner KTP-el 1 Buah</b>	√		
42	Iris Scanner KTP-el 1 Buah	√		
43	<b>Komputer Note Book/ Laptop 2 Unit</b>	√		
44	Perangkat Lunak KTP-el 1 Paket	√		
45	<b>Komputer Server Database KTP-el 1 Unit</b>	√		
46	Iris Scanner KTP-el 1 Unit	√		
47	<b>Signature Pad KTP-el 1 Buah</b>	√		
48	Smartcard Reader/Writer KTP-el 1 Unit	√		
49	<b>Tripod KTP-el 2 Buah</b>	√		
50	UPS/Stabilizer 2500 VA KTP-el 1 Unit	√		
51	<b>Personal Komputer/ PC Lenovo 1 Unit</b>	√		
52	Printer Epson L350 4 Unit	√		
53	<b>Printer Epson Dotmatrik 2 Unit</b>	√		
54	Printer Epson L800 3 Unit	√		
55	<b>Printer Epson L200 8 Unit</b>	√		
56	Printer Epson L360 9 Unit	√		
57	<b>Printer Laser Jet HPCP225 / Type 1500 1 Unit</b>	√		
58	Proyektor Infokus Epson 1 Unit	√		
59	<b>Sepeda Motor 14 Unit</b>	√		
60	Signature Pad KTP-el Topas 1 Buah	√		

No.	Sarana dan Prasarana	Kondisi		
		Lengkap	Kurang	Mencukupi
1	2	3	4	5
61	Smar Card Reader/Writer HP KTP-el 2 Buah	√		
62	Stavolt ( Stabilizer ) 10kVA Matsunaga 2 Unit	√		
63	Televisi'Color LG 21" 1 Unit	√		
64	TelevisiSharp 32 Inc 2 Unit	√		
65	Televisi 32' Panasonic 3 Unit	√		
66	UPS/StabilizerICA UP-2000 1 Unit	√		
67	UPS/StabilizerICA / 2500 VA 2 Unit	√		
68	WirelessLVT LVT TP. SH 677 1 Set	√		
69	WirelessLVT LVT TP. SH 678 1 Set	√		
70	Gedung Kantor Permanen 2 Bilik 9 Ruangan	√		
71	Printer KIA 1 Unit	√		
72	Meja Kerja 1 Biro 1 Buah	√		
73	Meja Kerja 1/2 Biro 2 Buah	√		
74	Kursi Kerja Eselon III 1 Buah	√		
75	Kursi Kerja Eselon IV 3 Buah	√		
76	Lemari Arsip 2 Buah	√		
77	Talang Kuningan Tradisional 1 Buah	√		
78	Tangga Lipat Alumunium 2 Buah	√		
79	Komputer All In One Merek Asus 2 Unit	√		
80	Printer Inject A4Copy Scan Merek Epson L310 2 Unit	√		
81	Printer KTP-EI Merek FARGO HDP5000 1 Unit	√		
82	Mubeler (meja pelayanan), 1 Paket	√		
83	AC Floor Standing (AC Central) 2 PK Polytron, 4 Unit	√		
84	Printer Inject Tank Epson L3110, 4 Unit	√		
85	Hardisk Eksternal 1 TB Toshiba, 4 Unit	√		
86	Printer KIA XPD Card Printer, 1 Unit	√		
87	Komputer All In One (P.C. Unit) HP, 2 unit	√		
88	Lap Top, 1 Unit	√		
89	AC Split Polytron 1 PK, 6 unit	√		
90	Mebel Partisi Olympic, 1 paket	√		
91	Meja Kerja Olympic, 1 paket	√		
92	Mebel Partisi Olympic, 1 paket	√		
93	Meja Resepsionis Olympic, 1 paket	√		
94	Adapter KIT Ack Kaera E-10 7,4V, 1 unit	√		
95	Box Case Pellican Pellican Case 1610, 1 unit	√		
96	Digital Kamera Cannon EOS, 1 unit	√		



No.	Sarana dan Prasarana	Kondisi		
		Lengkap	Kurang	Mencukupi
1	2	3	4	5
97	Encoder KTP-el, 1 Unit	√		
98	Fingerprint Scanner e-KTP, 1 Unit	√		
99	Iris Scanner e-KTP, 1 Unit	√		
100	Signature pad, 1 Unit	√		
101	P.C Unit Merek AIO 3 2411AP7, 10 Unit	√		
102	Printer Epson L 3210, 4 Unit	√		
103	Laptop Asus 14" i7-1165G7 14"FHD, 1 Unit	√		
104	Televisi Sharp 43" Smart TV, 1 Unit	√		
105	Personal Computer (Mesin Antrian Layanan Dukcapil), 1 Unit	√		

## 1.6. Keuangan

### 1.6.1. Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau

Indikator pencapaian target kinerja APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau secara umum menunjukkan pencapaian efektivitas dan efisiensi program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau. Selama TA 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau melaksanakan 5 (lima) program, 14 (empat belas) kegiatan, dan 40 (empat puluh empat) sub kegiatan dengan realisasi anggaran sebesar Rp 3.613.417.625,00 atau 98,73% dari target atau pagu anggaran sebesar Rp 3.659.956.463,00.

#### 1.6.1.1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Realisasi belanja untuk program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota Rp 3.073.426.878,00 atau 94,86% dari target pagu anggaran sebesar Rp 3.239.854.679,00. Program ini terdiri atas 8 (delapan) kegiatan dengan 23 sub kegiatan. Rincian atas capaian target kinerja dari program, kegiatan, dan sub kegiatan pada TA 2024, sebagaimana diuraikan berikut ini.

##### 1.6.1.1.1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah pada TA 2024 mempunyai realisasi belanja sebesar Rp 63.916.800,00 atau 99,80% dari pagu anggaran sebesar Rp 64.047.800,00, dengan rincian sebagaimana terurai

dalam Tabel 1.4 berikut ini.

Tabel 1.4: Kinerja Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah TA 2024

No.	Uraian Sub Kegiatan	Belanja (Rp)			Kinerja	
		Pagu	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	11.636.000,00	11.636.000,00	99,99%	2 Dokumen	2 Dokumen
2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	5.986.000,00	5.986.000,00	100,00%	1 Dokumen	1 Dokumen
3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	5.986.000,00	5.986.000,00	100,00%	1 Dokumen	1 Dokumen
4.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	5.986.000,00	5.974.000,00	99,79%	1 Dokumen	1 Dokumen
5.	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	5.986.000,00	5.986.000,00	100,00%	1 Dokumen	1 Dokumen
6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	9.225.800,00	9.203.800,00	99,76%	1 Laporan	1 Laporan
7.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	19.242.000,00	19.145.000,00	99,50%	2 Laporan	2 Laporan
<b>Jumlah</b>		<b>64.047.800,00</b>	<b>63.916.800,00</b>	<b>99,80%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

### 1.6.1.1.2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah pada TA 2024 mempunyai pagu anggaran sebesar Rp 2.325.926.913,00 dan terealisasi sebesar Rp 2.307.675.301,00 atau 99,22%. Rincian sub kegiatan dari kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah sebagaimana disajikan dalam Tabel 2.10. Rincian belanja pegawai TA 2024, yang tidak terealisasi disajikan dalam Tabel 1.5.

Tabel 1.5: Kinerja Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah TA 2024

No.	Uraian Sub Kegiatan	Belanja (Rp)			Kinerja	
		Pagu	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.250.099.113,00	2.231.899.501,00	99,19%	21 Orang	21 Orang
2.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	34.596.000,00	34.596.000,00	100,00%	12 Dokumen	12 Dokumen
3.	Kordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	41.231.800,00	41.179.800,00	99,87%	12 Laporan	12 Laporan
<b>Jumlah</b>		<b>2.325.926.913,00</b>	<b>2.307.675.301,00</b>	<b>99,22%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Tabel 1.6: Rincian Belanja Pegawai yang Tidak Terealisasi TA 2024

No.	Uraian Belanja Pegawai	Pagu	Realisasi	Sisa Pagu	%
1.	<b>Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai ASN</b>	<b>1.730.419.928</b>	<b>1.604.493.226</b>	<b>13.639.544</b>	<b>0,79</b>
1.1.	Belanja Gaji Pokok ASN	1.226.753.855	1.219.335.755	7.418.100	0,60
1.2.	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	110.928.044	110.397.872	530.172	0,47
1.3.	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	149.453.550	148.710.000	743.550	0,50
1.4.	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	20.823.600	20.720.000	103.600	0,50
1.5.	Belanja Tunjangan Beras ASN	60.845.836	60.543.120	302.716	0,50
1.6.	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	15.783.351	15.714.385	68.966	0,44
1.7.	Belanja Pembulatan Gaji ASN	18.181	15.108	3.073	16,90
1.8.	Belanja luran Jaminan Kesehatan ASN	71.964.860	70.259.908	1.704.952	2,37
1.9.	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	2.601.251	2.512.647	88.604	3,41
1.10.	Belanja luran Jaminan Kematian ASN	7.713.717	7.537.906	175.811	2,30
1.11.	Belanja Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN	2.500.000	-	2.500.000	100,00
2.	<b>Belanja Tambahan Penghasilan ASN</b>	<b>580.712.868</b>	<b>576.152.800</b>	<b>4.560.068</b>	<b>0,76</b>
2.1.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja ASN	580.712.868	576.152.800	4.560.068	0,76
<b>Jumlah Belanja Pegawai</b>		<b>2.250.099.113</b>	<b>2.231.899.501</b>	<b>18.199.612</b>	<b>0,81</b>

### 1.6.1.1.3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah pada TA 2024 terealisasi anggarannya 99,99% dari pagu anggaran sebesar Rp 5.228.492,00, dengan rincian sub kegiatan sebagaimana disajikan dalam Tabel 1.7.

Tabel 1.7: Kinerja Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah TA 2024

Belanja (Rp)

Kinerja

No.	Uraian Sub Kegiatan	Belanja (Rp)			Kinerja	
		Pagu	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi
1.	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	5.986.000,00	5.986.000,00	100,00%	1 Laporan	1 Laporan
2.	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	5.986.000,00	5.986.000,00	100,00%	1 Laporan	1 Laporan
<b>Jumlah</b>		<b>11.972.000,00</b>	<b>11.972.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

#### 1.6.1.1.4. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Kegiatan administrasi barang milik daerah pada TA 2024 terealisasi mencapai 100,00% atau Rp 11.972.000,00 dari pagu anggaran sebesar Rp 11.972.000,00. Rincian sub kegiatan dari kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah sebagaimana disajikan dalam Tabel 1.8.

Tabel 1.8: Kinerja Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah TA 2024

No.	Uraian Sub Kegiatan	Belanja (Rp)			Kinerja	
		Pagu	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi
1.	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	5.986.000,00	5.986.000,00	100,00%	1 Laporan	1 Laporan
2.	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	5.986.000,00	5.986.000,00	100,00%	1 Laporan	1 Laporan
<b>Jumlah</b>		<b>11.972.000,00</b>	<b>11.972.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

#### 1.6.1.1.5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Kegiatan administrasi umum perangkat daerah pada TA 2024 mempunyai realisasi belanja sebesar Rp 197.421.970,00 atau 99,82% dari pagu anggaran sebesar Rp 197.776.800,00. Rincian sub kegiatan dari kegiatan ini disajikan sebagaimana terurai dalam Tabel 1.9 berikut ini.

Tabel 1.9: Kinerja Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah TA 2024

No.	Uraian Sub Kegiatan	Belanja (Rp)			Kinerja	
		Pagu	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.849.800,00	5.848.000,00	99,97%	1 Paket	1 Paket
2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	26.670.750,00	26.670.750,00	100,00%	1 Paket	1 Paket
3.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8.702.250,00	8.701.600,00	99,99%	1 Paket	1 Paket
4.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4.800.000,00	4.740.000,00	98,75%	2 Dokumen	2 Dokumen
5.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	7.200.000,00	7.200.000,00	100,00%	12 Laporan	12 Laporan
6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	144.554.000,00	144.261.620,00	99,80%	12 Laporan	12 Laporan
<b>Jumlah</b>		<b>197.776.800,00</b>	<b>197.421.970,00</b>	<b>99,82%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

#### 1.6.1.1.6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah pada TA 2024 terealisasi anggarannya sebesar Rp 0,00 atau 0,00% dari pagu anggaran sebesar Rp 0,00, dengan rincian sub kegiatan sebagaimana disajikan dalam Tabel 1.10.

Tabel 1.10: Kinerja Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah TA 2024

No.	Uraian Sub Kegiatan	Belanja (Rp)			Kinerja	
		Pagu	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi

1.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	0,00	0,00	0,00%	0 Unit	0 Unit
2.	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0,00	0,00	0,00%	0 Unit	0 Unit
<b>Jumlah</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>

#### 1.6.1.1.7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah pada TA 2024 terealisasi hanya 97,14% atau Rp 157.112.314,00 dari pagu anggaran sebesar Rp 161.730.800,00. Rincian sub kegiatan dari kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah disajikan dalam Tabel 1.11.

Tabel 1.11: Kinerja Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah TA 2024

No.	Uraian Sub Kegiatan	Belanja (Rp)			Kinerja	
		Pagu	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6.000.000,00	5.996.000,00	99,93%	12 Laporan	12 Laporan
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	112.756.800,00	108.182.314,00	95,94%	12 Laporan	12 Laporan
3.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	0,00	0,00	0,00%	0 Laporan	0 Laporan
4.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	42.974.000,00	42.934.000,00	99,91%	2 Laporan	2 Laporan
<b>Jumlah</b>		<b>161.730.800,00</b>	<b>157.112.314,00</b>	<b>97,14%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

#### 1.6.1.1.8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah pada TA 2024 terealisasi anggarannya sebesar Rp 90.693.040,00 atau 84,92% dari pagu anggaran sebesar Rp 106.802.000,00, dengan rincian sub kegiatan sebagaimana disajikan dalam Tabel 1.12.

Tabel 1.12: Kinerja Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah TA 2024

No.	Uraian Sub Kegiatan	Belanja (Rp)			Kinerja	
		Pagu	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi
1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	8.000.000,00	3.034.895,00	34,49%	15 Unit	15 Unit
2.	Pemeliharaan Mebel.	750.000,00	750.000,00	100,00%	10 Unit	10 Unit
3.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.	89.975.000,00	79.483.145,00	88,34%	30 Unit	30 Unit
4.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.	8.077.000,00	7.425.000,00	91,93%	1 Unit	1 Unit
<b>Jumlah</b>		<b>106.802.000,00</b>	<b>90.693.040,00</b>	<b>84,92%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

#### 1.6.1.2. Program Pendaftaran Penduduk

Realisasi belanja untuk program pendaftaran penduduk sebesar Rp 640.773.900,00 atau 99,52% dari target pagu anggaran sebesar Rp 643.824.850,00. Anggaran tersebut selama TA 2024 hanya diperuntukkan untuk 3 (tiga) kegiatan, yaitu kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk, kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk, dan kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, serta 4 (empat) sub kegiatan, sebagaimana disajikan dalam tabel-tabel berikut ini.

### 1.6.1.2.1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada TA 2024 terealisasi anggarannya sebesar Rp 406.104.400,00 atau 99,25% dari pagu anggaran sebesar Rp 409.155.350,00, dengan rincian sub kegiatan sebagaimana disajikan dalam Tabel 1.13.

Tabel 1.13: Kinerja Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk TA 2024

No.	Uraian Sub Kegiatan	Belanja (Rp)			Kinerja	
		Pagu	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi
1.	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	382.206.650,00	379.275.550,00	99,23%	12 Laporan	12 Laporan
2.	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	26.948.700,00	26.828.850,00	99,56%	4 Dokumen	4 Dokumen
<b>Jumlah</b>		<b>409.155.350,00</b>	<b>406.104.400,00</b>	<b>99,25%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

### 1.6.1.2.2. Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk

Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk pada TA 2024 terealisasi anggarannya sebesar Rp 227.537.500,00 atau 100,00% dari pagu anggaran sebesar Rp 227.537.500,00, dengan rincian sub kegiatan sebagaimana disajikan dalam Tabel 1.14.

Tabel 1.14: Kinerja Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk TA 2024

No.	Uraian Sub Kegiatan	Belanja (Rp)			Kinerja	
		Pagu	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi
1.	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	227.537.500,00	227.537.500,00	100,00%	1 Dokumen	1 Dokumen
<b>Jumlah</b>		<b>227.537.500,00</b>	<b>227.537.500,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

### 1.6.1.2.3. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk pada TA 2024 terealisasi anggarannya sebesar Rp 7.132.000,00 atau 100,00% dari pagu anggaran sebesar Rp 7.132.000,00, dengan rincian sub kegiatan sebagaimana disajikan dalam Tabel 1.15.

Tabel 1.15: Kinerja Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk TA 2024

No.	Uraian Sub Kegiatan	Belanja (Rp)			Kinerja	
		Pagu	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi
1.	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	7.132.000,00	7.132.000,00	100,00%	4 Dokumen	4 Dokumen
<b>Jumlah</b>		<b>7.132.000,00</b>	<b>7.132.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

### 1.6.1.3. Program Pencatatan Sipil

Realisasi belanja untuk program pencatatan sipil sebesar Rp 27.574.000,00 atau 100,00% dari target pagu anggaran sebesar Rp 27.574.000,00,-. Anggaran tersebut selama TA 2024 hanya diperuntukkan untuk 1 (satu) kegiatan, yaitu kegiatan pelayanan pencatatan sipil dan 3 (tiga) sub kegiatan, dengan rincian sebagaimana disajikan dalam

Tabel 1.16.

### 1.6.1.3.1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil

Kegiatan pelayanan pencatatan sipil pada TA 2024 terealisasi anggarannya sebesar Rp 27.574.000,00 atau 100,00% dari pagu anggaran sebesar Rp 27.574.000,00, dengan rincian sub kegiatan sebagaimana disajikan dalam Tabel 1.16.

Tabel 1.16: Kinerja Pelayanan Pencatatan Sipil TA 2024

No.	Uraian Sub Kegiatan	Belanja (Rp)			Kinerja	
		Pagu	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi
1.	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	10.105.000,00	10.105.000,00	100,00%	4 Dokumen	4 Dokumen
2.	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	8.951.000,00	8.951.000,00	100,00%	4 Layanan	4 Layanan
3.	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	8.518.000,00	8.518.000,00	100,00%	4 Dokumen	4 Dokumen
<b>Jumlah</b>		<b>27.574.000,00</b>	<b>27.574.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

### 1.6.1.4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Realisasi belanja untuk program pengelolaan informasi administrasi kependudukan sebesar Rp 105.358.500,00 atau 98,93% dari pagu anggaran sebesar Rp 106.501.500,00. Anggaran tersebut selama TA 2024 hanya diperuntukkan untuk 2 (dua) kegiatan, yaitu kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan dan kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, serta 3 (tiga) sub kegiatan, dengan rincian sebagaimana disajikan dalam tabel – tabel berikut ini.

#### 1.6.1.4.1. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan

Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan pada TA 2024 terealisasi anggarannya sebesar Rp 93.762.100,00 atau 99,97% dari pagu anggaran sebesar Rp 93.762.100,00, dengan rincian sub kegiatan sebagaimana disajikan dalam Tabel 1.17.

Tabel 1.17: Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan TA 2024

No.	Uraian Sub Kegiatan	Belanja (Rp)			Kinerja	
		Pagu	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi
1.	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	87.018.000,00	86.995.000,00	99,97%	8 Dokumen	8 Dokumen
2.	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	6.767.100,00	6.767.100,00	100,00%	4 Dokumen	4 Dokumen
<b>Jumlah</b>		<b>93.785.100,00</b>	<b>93.762.100,00</b>	<b>99,97%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

#### 1.6.1.4.2. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan pada TA 2024 terealisasi anggarannya sebesar Rp 11.596.400,00 atau 91,19% dari

pagu anggaran sebesar Rp 12.716.400,00, dengan rincian sub kegiatan sebagaimana disajikan dalam Tabel 1.18.

Tabel 1.18: Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan TA 2024

No.	Uraian Sub Kegiatan	Belanja (Rp)			Kinerja	
		Pagu	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi
1.	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	0,00	0,00	0,00%	0 Laporan	0 Laporan
2.	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	12.716.400,00	11.596.400,00	91,19%	10 Dokumen	10 Dokumen
<b>Jumlah</b>		<b>12.716.400,00</b>	<b>11.596.400,00</b>	<b>91,19%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

### 1.6.1.5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Realisasi belanja untuk program pengelolaan profil kependudukan sebesar Rp 10.919.800,00 atau 84,00% dari pagu anggaran sebesar Rp 12.999.800,00. Anggaran tersebut selama TA 2024 hanya diperuntukkan untuk 1 (satu) kegiatan, yaitu kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan, dan 1 (satu) sub kegiatan, dengan rincian sebagaimana disajikan dalam tabel berikut ini.

#### 1.6.1.5.1. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan

Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan pada TA 2024 terealisasi anggarannya sebesar Rp 10.919.800,00 atau 84,00% dari pagu anggaran sebesar Rp 12.999.800,00, dengan rincian sub kegiatan sebagaimana disajikan dalam Tabel 1.19.

Tabel 1.19: Penyusunan Profil Kependudukan TA 2024

No.	Uraian Sub Kegiatan	Belanja (Rp)			Kinerja	
		Pagu	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi
1.	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	12.999.800,00	10.919.800,00	84,00%	2 Dokumen	2 Dokumen
<b>Jumlah</b>		<b>12.999.800,00</b>	<b>10.919.800,00</b>	<b>84,00%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

## 1.7. Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKij) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Ringkasan Eksekutif memuat :

1.7.1. Pada bagian ini disajikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis serta sejauh mana instansi pemerintah mencapai tujuan dan sasaran utama tersebut serta kendala-kendala yang dihadapi dalam pencapaiannya;

1.7.2. Disebutkan pula langkah-langkah apa yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dan langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi pada tahun mendatang.

## BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini memuat tentang alasan disusun LKij / manfaat LKij, Struktur

Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau, Potensi yang menjadi ruang lingkup OPD dan Sistematis penulisan LKij;

## **BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

Pada bagian ini disajikan gambaran singkat mengenai rencana strategis, dan perjanjian kinerja. Pada awal bab disajikan gambaran secara singkat sasaran utama yang ingin diraih instansi pada tahun yang bersangkutan serta bagaimana kaitannya dengan Capaian Visi dan Misi Kepala Daerah.

## **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Pada bagian ini disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi, dan analisis akuntabilitas kinerja. Termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis perbandingan data kinerja secara memadai, keberhasilan/ kegagalan, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil.

Disajikan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan rencana dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan tugas dan fungsi atau tugas-tugas lainnya dalam rangka mencapai sasaran organisasi yang telah ditetapkan, termasuk analisis tentang capaian indikator kinerja dan efisiensi.

Disajikan pula Inovasi yang telah dilakukan oleh Perangkat daerah. Inovasi dimaknai sebagai penemuan hal-hal baru atau proses kreatif terhadap sesuatu yang sudah ada maupun yang sudah ada sebelumnya. Inovasi dianggap mampu meningkatkan nilai tambah output kegiatan yang berkualitas.

## **BAB IV PENUTUP**

Pada bagian ini dikemukakan simpulan secara umum tentang keberhasilan/ kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja instansi yang bersangkutan serta strategi pemecahan masalah.

## **LAMPIRAN.**



## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1. Perencanaan Strategis

##### 2.1.1. Visi dan Misi

Dengan semakin meningkatnya tuntutan dan harapan masyarakat atas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, bebas dari KKN serta agar mampu bersaing di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau harus terus menerus melakukan perubahan ke arah perbaikan kinerja. Perubahan tersebut harus disusun dalam tahapan yang terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada perubahan paradigma dari keberhasilan *input* menjadi tercapainya keseimbangan antara *output* dengan *outcome*.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Baubau Tahun 2005-2025, Visi pembangunan jangka panjang Kota Baubau tahun 2005-2025 adalah :

***“Terwujudnya Kota Baubau Sebagai Pusat Perdagangan Dan Pelayanan Jasa Yang Nyaman, Maju, Sejahtera Dan Berbudaya Pada Tahun 2025”***

Misi yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau guna mewujudkan visi Kepala Daerah adalah Misi Ke-8 yaitu **Mewujudkan tetakelola pemerintahan daerah yang demokratis dengan berbagai kemudahan pelayanan administrasi dan pelayanan publik pemerintah**, maka untuk mendukung tercapainya misi tersebut Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau menetapkan Misi :

- a. Meningkatkan sarana dan prasarana serta mengembangkan kinerja kelembagaan dalam pengelolaan Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Baubau.
- b. Meningkatkan kualitas Sumberdaya Aparatur Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau.
- c. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Pendaftaran Penduduk melalui Penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) secara Nasional melalui Pencetakan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Identitas Anak (KIA) dan Dokumen Mutasi Penduduk (Pindah/ Datang).
- d. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil melalui Penerbitan dan Pencetakan Akta-akta Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Akta

Pengangkatan Anak, Akta Perkawinan Non Muslim, Akta Perceraian Non Muslim dan Akta Kematian).

- e. Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil di Kota Baubau melalui Sosialisasi Kebijakan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil tentang Penerapan Kebijakan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) dan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) secara baik, benar, menyeluruh dan berkelanjutan.
- f. Meningkatkan Kualitas Database Kependudukan Dan Pencatatan Sipil yang Lengkap, Akurat, Mutahir dan Akuntabel melalui Penerapan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) dan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) secara baik, benar, menyeluruh dan berkelanjutan.
- g. Meningkatkan pemanfaatan Database Kependudukan dan Pencatatan Sipil oleh instansi non vertikal yang memberikan pelayanan kepada masyarakat se Kota Baubau.

Sehubungan dengan misi tersebut diatas, maka Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau akan memberdayakan potensi Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai dengan kemampuan sumber daya manusia dengan didukung sarana dan prasarana yang ada sehingga terwujud penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa.

## **2.1.2. Tujuan dan Sasaran**

### **2.1.3. Tujuan**

Merupakan penjabaran dari pernyataan misi dan merupakan sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan pada kurun waktu tertentu 1 sampai 5 tahun ke depan, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau menetapkan tujuan untuk:

#### **a. Tersedianya Sarana Prasarana Yang Memadai.**

Sarana dan prasarana yang memadai akan menunjang upaya peningkatan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat secara efektif dan efisien.

#### **b. Tersedianya Sumberdaya Aparatur Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau yang berkualitas.**

Tenaga aparatur yang ada dibanding dengan beban kerja yang ada dalam melaksanakan suatu kegiatan, maka perlu penambahan tenaga dan peningkatan kualitas aparatur melalui pendidikan dan latihan teknis, kursus-kursus dan sebagainya. Hal ini dimaksudkan agar setiap aparatur yang diberi tugas dan tanggung jawab dapat menguasai pekerjaan sesuai bidangnya serta diharapkan memiliki integritas tinggi, inovatif, kreatif, dan bertanggung jawab.

#### **c. Teroptimalnya Kualitas Pelayanan Administrasi Pendaftaran Penduduk melalui Penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Pencetakan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Identitas Anak (KIA) dan Dokumen Mutasi Penduduk.**

Salah satu hal yang menjadi tuntutan dan harapan masyarakat di Bidang Kependudukan adalah terlaksananya sistem dan mekanisme pelayanan yang cepat, tepat, transparansi, informatif dan memiliki legalitas. Dengan pelayanan Pendaftaran Penduduk melalui Penerbitan Nomor Induk Kependudukan

(NIK) dan Pencetakan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Identitas Anak (KIA) dan Dokumen Mutasi Penduduk, Lahir, Mati, Pindah dan Datang. Kegiatan ini akan berkontribusi terhadap peningkatan pencapaian kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau di Bidang Kependudukan, yakni terdiri dari:

- a. Meningkatnya rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk se Kota Baubau;
- b. Meningkatnya kepemilikan KTP per wajib KTP se Kota Baubau;
- c. Teroptimalnya penerapan KTP Nasional berbasis NIK se Kota Baubau;
- d. Meningkatnya kepemilikan KIA per wajib KIA se Kota Baubau;
- e. Teroptimalnya ketersediaan database bidang kependudukan se Kota Baubau.

**d. Teroptimalnya Kualitas Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil melalui Penerbitan dan Pencetakan Akta-akta Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Akta Pengangkatan Anak, Akta Perkawinan Non Muslim, Akta Perceraian Non Muslim dan Akta Kematian).**

Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil melalui Penerbitan dan Pencetakan Akta-akta Pencatatan Sipil, yakni Akta Kelahiran, Akta Pengangkatan Anak, Akta Perkawinan Non Muslim, Akta Perceraian Non Muslim dan Akta Kematian merupakan salah satu tuntutan di era reformasi harus cepat, tepat, transparansi, informatif dan memiliki legalitas. Kegiatan ini akan berkontribusi terhadap peningkatan pencapaian kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau di Bidang Kependudukan, yakni terdiri dari:

- a. Meningkatnya rasio bayi berakte kelahiran se Kota Baubau;
- b. Meningkatnya rasio pasangan berakte nikah se Kota Baubau;
- c. Meningkatnya Kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk se Kota Baubau;
- d. Teroptimalnya ketersediaan database bidang pencatatan sipil se Kota Baubau;

**e. Teroptimalnya Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) dan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) dalam mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil di Kota Baubau.**

Melalui penerapan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) yang baik dan benar yang diimplementasikan dalam SIK berteknologi informasi dan komunikasi maka dengan mudah melacak Database Kependudukan Kota Baubau untuk dipergunakan sebagai sumber data pembangunan dalam menyusun Rencana Strategi oleh instansi yang membutuhkan.

**f. Tersedianya Database Kependudukan Dan Pencatatan Sipil yang Lengkap, Akurat, Mutakhir dan Akuntabel melalui Penerapan SAK dan SIK berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) secara baik, benar, menyeluruh dan berkelanjutan.**

Database Kependudukan Dan Pencatatan Sipil disiapkan oleh instansi pelaksana yang ditunjuk melalui Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, dalam hal ini oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau untuk wilayah Kota Baubau melalui penerapan Aplikasi SIK yang dikendalikan oleh Supervisor dan Administrator Database SIK Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau.

Seluruh Database Kependudukan Kota Baubau tersebut telah termuat dalam Aplikasi SIAK yang dimutakhirkan setiap jam kerja melalui pelayanan / pendaftaran yang rekomendasinya dimulai dari tingkat RT/ RW, Lurah, dan Camat kemudian databasenya dimasukan (diinput) diubah (diupdate) oleh Operator Komputer menggunakan Aplikasi SIAK.

- g. **Termanfaatkannya Database Kependudukan Dan Pencatatan Sipil yang Lengkap, Akurat, Mutahir dan Akuntabel melalui Penerapan SAK dan SIAK berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) secara baik, benar, menyeluruh dan berkelanjutan oleh Instansi Non Vertikal se Kota Baubau.**

Meningkatkan pemanfaatan Database Kependudukan dan Pencatatan Sipil oleh instansi non vertikal yang memberikan pelayanan kepada masyarakat se Kota Baubau. Kegiatan ini akan berkontribusi terhadap peningkatan pencapaian kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau di Bidang PIAK, yakni meningkatnya cakupan pemanfaatan data oleh instansi non vertikal se Kota Baubau.

Dari ketujuh tujuan tersebut dirangkum dalam dua tujuan strategis, yakni: tujuan pertama; **“Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan Daerah”** dan tujuan kedua; **“Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.”**

#### **2.1.4. Sasaran Strategis**

Mengacu pada misi yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu lima tahun adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan sarana dan prasarana serta mengembangkan kinerja kelembagaan dalam pengelolaan Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Baubau.
- b. Meningkatkan kualitas Sumberdaya Aparatur Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau.
- c. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Pendaftaran Penduduk melalui Penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Pencetakan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Identitas Anak (KIA) dan Dokumen Mutasi Penduduk (Pindah/ Datang).
- d. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil melalui Penerbitan dan Pencetakan Akta-akta Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Akta Pengangkatan Anak, Akta Perkawinan Non Muslim, Akta Perceraian Non Muslim dan Akta Kematian).
- e. Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Baubau melalui Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentang Penerapan Kebijakan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) dan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) secara baik, benar, menyeluruh dan berkelanjutan.
- f. Meningkatkan Kualitas Database Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Lengkap, Akurat, Mutahir dan Akuntabel melalui Penerapan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) dan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) secara baik, benar, menyeluruh dan berkelanjutan.
- g. Meningkatkan pemanfaatan Database Kependudukan dan Pencatatan Sipil oleh instansi non vertikal yang memberikan pelayanan kepada masyarakat se Kota Baubau.

Dari ketujuh sasaran tersebut diatas dirangkum dalam lima sasaran strategis, yakni:

1. **Meningkatnya masyarakat yang memiliki KTP dan KIA;**
2. **Meningkatnya penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran;**
3. **Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemanfaatan Data Kependudukan;**
4. **Meningkatnya ketersediaan Data Kependudukan yang lengkap; dan**
5. **Meningkatnya Kualitas Kinerja Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.**

**Tabel 2.1**  
**Perbandingan Tujuan dan Sasaran, Kondisi Awal dan Target Akhir**

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	SATUAN	KONDISI AWAL (2023)	TARGET AKHIR (2024)
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan Daerah</b>	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>Nilai</b>	<b>85,00</b>	<b>86,00</b>
1.1.	Meningkatnya masyarakat yang memiliki KTP dan KIA	Persentase penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya	Persen	84,75	85,75
1.2.	Meningkatnya penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	Persen	99,58	99,68
1.3.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS)	Persen	34,15	46,34
1.4.	Meningkatnya ketersediaan Data Kependudukan yang lengkap	Persentase Data Kependudukan yang lengkap	Persen	100,00	100,00
2.	<b>Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>Nilai SAKIP Perangkat Daerah</b>	<b>Nilai</b>	<b>66,67</b>	<b>72,00</b>
2.1.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rata-rata Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Persen	79,62	82,94

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	SATUAN	KONDISI AWAL (2023)	TARGET AKHIR (2024)
1	2	3	4	5	6
#	RATA-RATA TINGKAT CAPAIAN INDIKATOR TUJUAN		Nilai	75,84	79,00

### 2.1.5. Strategi

Setelah menentukan tujuan dan sasaran, maka langkah selanjutnya perlu ditentukan bagaimana hal tersebut dapat dicapai. Cara mencapai tujuan dan sasaran merupakan strategi organisasi untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, meliputi penetapan strategi, kebijakan, program dan kegiatan.

- **Strategi**

Sejalan dengan Visi dan Misi ada dua hal yang akan dilaksanakan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau, yaitu yang bersifat ke dalam (*inward*) dan ke luar (*outward*).

Ke dalam, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau berupaya menata dan meningkatkan pelayanan serta kemampuan personil dalam rangka mendukung tugas operasional di bidang kependudukan dan pencatatan sipil melalui peningkatan kompetensi dan profesionalisme Aparatur Sipil Negara (ASN).

Ke luar, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau berupaya meningkatkan peranannya dalam rangka ikut menciptakan *good governance* dan *clean goverment* di Pemerintahan Daerah Kota Baubau.

Untuk mencapai Visi dan Misi yang telah ditetapkan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau, maka tim penyusun Renstra-SKPD pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau telah merumuskan beberapa faktor strategi penentu keberhasilan yang diharapkan dapat menunjang upaya pencapaian tujuan dimaksud, yaitu:

**a. Peningkatan sarana dan prasarana serta pengembangan kinerja kelembagaan dalam pengelolaan Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Baubau.**

Selain prasarana fisik juga adanya sarana penunjang yang diharapkan dapat memperlancar pemantauan dan pengawasan data dokumen kependudukan tingkat Kota Baubau.

**b. Peningkatan kualitas Sumberdaya Aparatur Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau.**

Sumberdaya manusia yang ada baik kuantitas maupun kualitas yang dibarengi dengan profesionalisme manusianya akan sangat menunjang dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi yang dilakukan. Hal ini dimaksudkan antara lain untuk menjawab tuntutan masyarakat yang

semakin dinamis terhadap kinerja dinas.

- c. Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Pendaftaran Penduduk melalui Penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Pencetakan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Identitas Anak (KIA) dan Dokumen Mutasi Penduduk (Pindah/Datang).**

Upaya peningkatan pelayanan administrasi pendaftaran penduduk adalah salah satu tugas dari instansi pelaksana dalam rangka meningkatkan pelayanan publik, sehingga proses administrasi pendaftaran penduduk harus benar-benar dilakukan oleh tenaga yang terlatih dan profesional. Pencatatan biodata penduduk serta penerbitan dokumen kependudukan melalui teknologi SIAK agar dapat menciptakan NIK yang bersifat unik dan tunggal yang termuat dalam KK, KTP dan KIA serta dokumen lainnya.

- d. Peningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil melalui Penerbitan dan Pencetakan Akta-akta Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Akta Pengangkatan Anak, Akta Perkawinan Non Muslim, Akta Perceraian Non Muslim dan Akta Kematian).**

Dalam rangka tertib administrasi pencatatan sipil yang merupakan salah satu tugas dari instansi pelaksana dalam peningkatan pelayanan publik, utamanya pelayanan Akta Kelahiran, Akta Pengangkatan Anak, Akta Perkawinan Non Muslim, Akta Perceraian Non Muslim dan Akta Kematian.

- e. Peningkatan Tertib Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil di Kota Baubau melalui Sosialisasi Kebijakan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil tentang Penerapan Kebijakan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) dan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) secara baik, benar, menyeluruh dan berkelanjutan.**

Melalui penerapan sistem administrasi kependudukan yang baik dan benar yang diimplementasikan melalui SIAK berteknologi informasi dan komunikasi maka dengan mudah melacak database kependudukan Kota Baubau untuk dipergunakan sebagai data pembangunan dan strategi rencana kerja oleh instansi yang membutuhkan.

- f. Peningkatan Kualitas Database Kependudukan Dan Pencatatan Sipil yang Lengkap, Akurat, Mutakhir dan Akuntabel melalui Pengoptimalan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) dan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) secara baik, benar, menyeluruh dan berkelanjutan.**

Database Kependudukan dan Pencatatan Sipil disiapkan oleh instansi pelaksana yang ditunjuk melalui Peraturan Perundang-undangan serta dikelola melalui Aplikasi SIAK hanya dilaksanakan oleh instansi pelaksana dengan dikelola oleh Administrator Database Kependudukan yang trampil dan profesional.

Seluruh database telah termuat dalam Aplikasi SIAK melalui pendaftaran yang berangkat dari RT, RW dan Lurah, kemudian masuk dalam teknologi SIAK. Hal ini dimaksudkan untuk persiapan data yang akan dimutakhirkan dan dapat dipertanggungjawabkan.

- g. Peningkatan pemanfaatan Database Kependudukan dan Pencatatan Sipil oleh instansi non vertikal yang memberikan pelayanan kepada masyarakat se Kota Baubau.**

Untuk mewujudkan kerja sama pemanfaatan database kependudukan dan pencatatan sipil antara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau dengan instansi non vertikal yang ada di wilayah kerja Pemerintah Kota Baubau, maka akan diadakan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau dengan kepala OPD lainnya atau kepala instansi non vertikal se Kota Baubau dengan persetujuan Wali Kota Baubau.

- **Kebijakan**

Dalam dokumen rancangan akhir perubahan Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau Tahun 2024 – 2026, perumusan Visi, Misi, Sasaran dan Tujuannya disusun secara konsisten dan integral. Untuk merealisasikan Rencana yang dimaksud diperlukan langkah-langkah kongkrit yang harus dapat ditempuh, maka Penentuan Kebijakan Jangka Menengah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau Tahun 2024 – 2026 harus ditindaklanjuti dengan Tujuan yang secara terukur dapat dicapai.

Adapun kebijakan-kebijakan yang ingin dicapai pada tahun 2024 – 2026 adalah sebagai berikut, mencakup :

- a. Terwujudnya sarana dan prasarana kerja yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan tugas, pokok dan fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau.
- b. Terlaksananya pendidikan dan latihan, kursus-kursus teknis dan penjenjangan yang diikuti oleh staf Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau.
- c. Terlaksananya efektifitas dan efisiensi pemberian pelayanan prima di bidang Kependudukan.
- d. Terlaksananya efektifitas dan efisiensi pemberian pelayanan prima di bidang Pencatatan Sipil.
- e. Teroptimalnya Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) dan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) yang secara nyata dan berkesinambungan.
- f. Termutakhirnya Database Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Aplikasi SIK secara lengkap, akurat, mutakhir, akuntabel dan berkelanjutan serta terpusat.
- g. Terlaksananya jalinan kerja sama pemanfaatan Database Kependudukan dan Pencatatan Sipil oleh instansi non vertikal yang memberikan pelayanan kepada masyarakat se Kota Baubau dengan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau.



## 2.2. Program dan Kegiatan

### 2.2.1. Program

Program Kerja Teknis Operasional (Utama) merupakan alat untuk mencapai Tujuan dan mewujudkan Visi dan Misi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau meliputi:

1. Program Pendaftaran Penduduk;
2. Program Pencatatan Sipil;
3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan;
5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

### 2.2.2. Kegiatan

**Tabel 2.2**  
**Kegiatan dan Target Kinerja Tahun 2024**

PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN		TARGET PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1		2	3
<b>A</b>	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>100%</b>	<b>643.824.850</b>
<b>1.</b>	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100 %</b>	<b>409.155.350</b>
a.	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	- Dokumen	-
b.	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12 Laporan	382.206.650
c.	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	12 Laporan	26.948.700
<b>2.</b>	<b>Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100 %</b>	<b>227.537.500</b>
a.	Pengadaan Dok. Kependudukan selain Blangko KTP-el, Formulir, dan Buku terkait Dadfuk sesuai Kebutuhan	1 Dokumen	227.537.500
<b>3.</b>	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100 %</b>	<b>7.132.000</b>
a.	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kpnddkn dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Dadfuk	4 Dokumen	7.132.000
b.	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	- Laporan	-
<b>B.</b>	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>100%</b>	<b>27.574.000</b>
<b>1.</b>	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>100 %</b>	<b>27.574.000</b>
a.	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	4 Dokumen	10.105.000
b.	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	4 Layanan	8.951.000
c.	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	4 Dokumen	8.518.000
<b>C.</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI</b>	<b>100%</b>	<b>106.501.500</b>

PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN		TARGET PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1		2	3
<b>ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>			
1.	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>100 %</b>	<b>93.762.100</b>
a.	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	8 Dokumen	87.018.000
b.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Admuduk	- Laporan	-
c.	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	4 Dokumen	6.767.100
2.	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>100 %</b>	<b>12.716.400</b>
a.	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	- Laporan	-
b.	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	10 Dokumen	12.716.400
D.	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>100%</b>	<b>12.999.800</b>
1.	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>100 %</b>	<b>12.999.800</b>
a.	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	2 Dokumen	12.999.800
E.	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>100%</b>	<b>3.239.854.679</b>
1.	<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>64.047.800</b>
a.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	11.636.000
b.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	5.986.000
c.	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	5.986.000
d.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	5.986.000
e.	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	5.986.000
f.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Dokumen	9.225.800
g.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 Laporan	19.242.000
2.	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>2.325.926.913</b>
a.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	21 Orang/ Bulan	2.250.099.113
b.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	34.596.000
c.	Koordinasi dan Penys. Lap. Keuangan Bul./TW/Smt SKPD	12 Laporan	41.231.800

PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN		TARGET PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1		2	3
<b>3.</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>11.972.000</b>
a.	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Laporan	5.986.000
b.	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	5.986.000
<b>4.</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>- %</b>	<b>-</b>
a.	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	- Paket	-
<b>5.</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>197.776.800</b>
a.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Paket	5.849.800
b.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Paket	26.670.750
c.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1 Paket	8.702.250
d.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2 Dokumen	4.800.000
e.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	7.200.000
f.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	144.554.000
<b>6.</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang UPD</b>	<b>100 %</b>	<b>236.565.975</b>
a.	Pengadaan Mebel	- Paket	-
b.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	- Unit	-
c.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	- Paket	-
<b>7.</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>161.730.800</b>
a.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	6.000.000
b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Laporan	112.756.800
c.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	- Laporan	-
d.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Laporan	42.974.000
<b>8.</b>	<b>Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>106.802.000</b>
a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Randis Jabatan	15 Unit	8.000.000
b.	Pemeliharaan Mebel	10 Unit	750.000,
c.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	30 Unit	89.975.000
d.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 Unit	8.077.000
<b>JUMLAH</b>		<b>100%</b>	<b>3.659.956.463</b>

### 2.3. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024

Berdasarkan Rencana Kinerja tahun 2024, target yang akan dicapai adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.3**  
**Target Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024**

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	SATUAN	TARGET AKHIR (2024)
1	2	3	4	6
1.	<b>Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan Daerah</b>	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>Nilai</b>	<b>86,00</b>
1.1.	Meningkatnya masyarakat yang memiliki KTP dan KIA	Persentase penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya	Persen	85,75
1.2.	Meningkatnya penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	Persen	99,68
1.3.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS)	Persen	46,34
1.4.	Meningkatnya ketersediaan Data Kependudukan yang lengkap	Persentase Data Kependudukan yang lengkap	Persen	100,00
2.	<b>Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>Nilai SAKIP Perangkat Daerah</b>	<b>Nilai</b>	<b>72,00</b>
2.1.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rata-rata Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Persen	82,94
#	<b>RATA-RATA TINGKAT CAPAIAN INDIKATOR TUJUAN</b>		<b>Nilai</b>	<b>79,00</b>

### 2.4. Perjanjian Kinerja tahun 2024

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya

yang tersedia. Dokumen tersebut memuat tujuan dan sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran.

Dalam penyusunan perjanjian kinerja instansi mengacu pada Renstra, RKT, IKK, dan anggaran atau DPA (DPPA). Perjanjian Kinerja pada tabel berikut merupakan Perjanjian Kinerja tahun 2024 :

**Tabel 2.4  
Perjanjian Kinerja Tahun 2024**

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Program	Anggaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan Daerah</b>	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>86,00</b>		
1.1.	Meningkatnya masyarakat yang memiliki KTP dan KIA	Persentase penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya	85,75	Program Pendaftaran Penduduk	643.824.850
1.2.	Meningkatnya penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	99,68	Program Pencatatan Sipil	27.574.000
1.3.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS)	46,34	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	106.501.500
1.4.	Meningkatnya ketersediaan Data Kependudukan yang lengkap	Persentase Data Kependudukan yang lengkap	100,00	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	12.999.800
<b>2.</b>	<b>Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>Nilai SAKIP Perangkat Daerah</b>	<b>72,00</b>		
2.1.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rata-rata Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	82,94	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3.239.854.679
<b>#</b>	<b>RATA-RATA TINGKAT CAPAIAN INDIKATOR TUJUAN</b>		<b>79,00</b>		

**Tabel 2.5**  
**Tujuan dan Sasaran Strategis, Program dan Kegiatan Tahun 2024**

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Program	Kegiatan
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan Daerah</b>		
1.1.	Meningkatnya masyarakat yang memiliki KTP dan KIA	Program Pendaftaran Penduduk	1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk; 2. Penataan Pendaftaran Penduduk; 3. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.
1.2.	Meningkatnya penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	Program Pencatatan Sipil	1. Pelayanan Pencatatan Sipil.
1.3.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemanfaatan Data Kependudukan	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan; 2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
1.4.	Meningkatnya ketersediaan Data Kependudukan yang lengkap	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	1. Penyusunan Profil Kependudukan.
<b>2.</b>	<b>Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>		
2.1.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 4. Administrasi Umum Perangkat Daerah 5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 6. Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah .

## 2.5. Indikator Keberhasilan

Agar diperoleh acuan dalam pengukuran dan penilaian kinerja, maka terhadap rencana strategis tersebut telah ditetapkan indikator dan target kinerja masing-masing tujuan dan sasaran strategis, serta indikator kinerja dan target masing-masing kegiatan.

Berikut ini tabel matriks untuk menjabarkan target indikator kinerja pada setiap tujuan dan sasaran strategis pada tahun 2024:

**Tabel 2.6**  
**Target Capaian Kinerja**

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan Daerah</b>	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>86,00</b>
1.1.	Meningkatnya masyarakat yang memiliki KTP dan KIA	Persentase penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya	85,75
1.2.	Meningkatnya penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	99,68
1.3.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS)	46,34
1.4.	Meningkatnya ketersediaan Data Kependudukan yang lengkap	Persentase Data Kependudukan yang lengkap	100,00
<b>2.</b>	<b>Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>Nilai SAKIP Perangkat Daerah</b>	<b>72,00</b>
2.1.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rata-rata Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	82,94
<b>#</b>	<b>RATA-RATA TINGKAT CAPAIAN INDIKATOR TUJUAN</b>		<b>79,00</b>

### **BAB III**

#### **AKUNTABILITAS KINERJA**

##### **3.1. Pengukuran Kinerja**

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau mendukung Indikator kinerja Kepala Daerah melalui Misi Ke-8 yaitu **Mewujudkan tetakelola pemerintahan daerah yang demokratis dengan berbagai kemudahan pelayanan administrasi dan pelayanan publik pemerintah** dengan sasaran:

1. Meningkatkan sarana dan prasarana serta mengembangkan kinerja kelembagaan dalam pengelolaan Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Baubau.
2. Meningkatkan kualitas Sumberdaya Aparatur Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau.
3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Pendaftaran Penduduk melalui Penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Pencetakan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Identitas Anak (KIA) dan Dokumen Mutasi Penduduk (Pindah/ Datang).
4. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil melalui Penerbitan dan Pencetakan Akta-akta Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Akta Pengangkatan Anak, Akta Perkawinan Non Muslim, Akta Perceraian Non Muslim dan Akta Kematian).
5. Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil di Kota Baubau melalui Sosialisasi Kebijakan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil tentang Penerapan Kebijakan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) dan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) secara baik, benar, menyeluruh dan berkelanjutan.
6. Meningkatkan Kualitas Database Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Lengkap, Akurat, Mutahir dan Akuntabel melalui Penerapan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) dan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) secara baik, benar, menyeluruh dan berkelanjutan.
7. Meningkatkan pemanfaatan Database Kependudukan dan Pencatatan Sipil oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan instansi non vertikal yang memberikan pelayanan kepada masyarakat se Kota Baubau.

Dari ketujuh sasaran tersebut diatas dirangkum dalam lima sasaran strategis, yakni:



1. **Meningkatnya masyarakat yang memiliki KTP dan KIA;**
2. **Meningkatnya penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran;**
3. **Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemanfaatan Data Kependudukan;**
4. **Meningkatnya ketersediaan Data Kependudukan yang lengkap; dan**
5. **Meningkatnya Kualitas Kinerja Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.**

### 3.1.1. Capaian Kinerja

Secara umum capaian kinerja yang telah dihasilkan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau sesuai dengan Perjanjian Kinerja tahun 2024 adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.1**  
**Capaian Kinerja Tujuan dan Sasaran Strategis**

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan Daerah</b>	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>86,00</b>	<b>87,80</b>	<b>102,09</b>
1.1.	Meningkatnya masyarakat yang memiliki KTP dan KIA	Persentase penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya	85,75	86,87	101,31
1.2.	Meningkatnya penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	99,68	98,67	98,99
1.3.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS)	46,34	34,15	73,69
1.4.	Meningkatnya ketersediaan Data Kependudukan yang lengkap	Persentase Data Kependudukan yang lengkap	100,00	100,00	100,00
2.	<b>Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>Nilai SAKIP Perangkat Daerah</b>	<b>72,00</b>	<b>69,33</b>	<b>96,29</b>

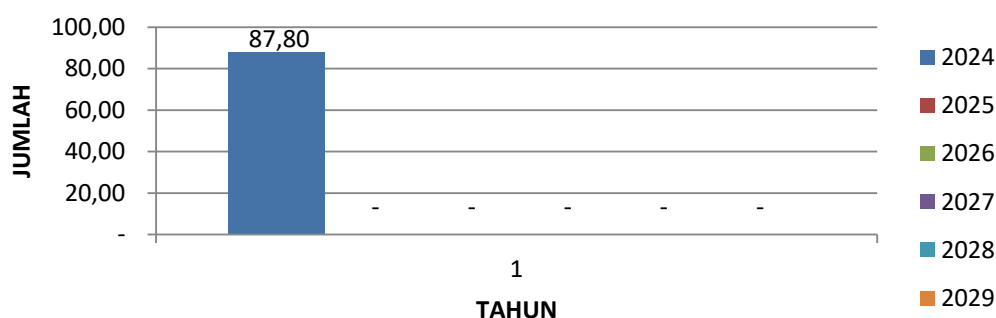
No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
2.1.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rata-rata Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	82,94	79,92	96,36
#	<b>RATA-RATA TINGKAT CAPAIAN INDIKATOR TUJUAN</b>		<b>79,00</b>	<b>78,57</b>	<b>99,46</b>

Pencapaian Tujuan dan Sasaran Strategis tersebut diatas diukur dengan indikator kinerja: 1) “Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil”, 2) “Persentase penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya”, 3) “Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran”, 4) “Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS)”, 5) “Persentase Data Kependudukan yang lengkap”, 6) “Nilai SAKIP Perangkat Daerah” dan 7) “Rata-rata Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil”.

Untuk indikator kinerja pertama, “Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil”, pada tahun 2024 pencapaiannya melampaui target, yakni sebesar (102,09%) 87,80 point dari target yang ditetapkan pada Tahun 2024 yang tertuang dalam dokumen rancangan akhir Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau 2024 – 2026 sebesar 86,00 point.

GRAFIK 1.

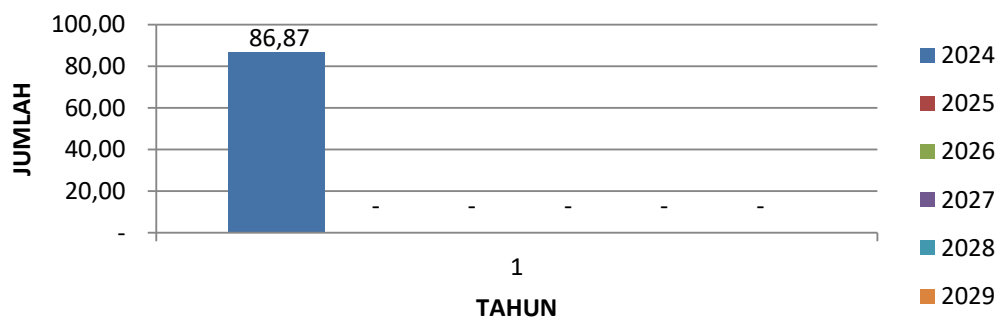
### Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau Tahun 2024



Untuk indikator kinerja kedua, “**Persentase penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya**”, pada tahun 2024 pencapaiannya melampaui target, yakni sebesar (101,31%) **86,87%** dari target yang ditetapkan pada Tahun 2024 yang tertuang dalam dokumen rancangan akhir Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau 2024 – 2026 sebesar **85,75%**.

GRAFIK 2.

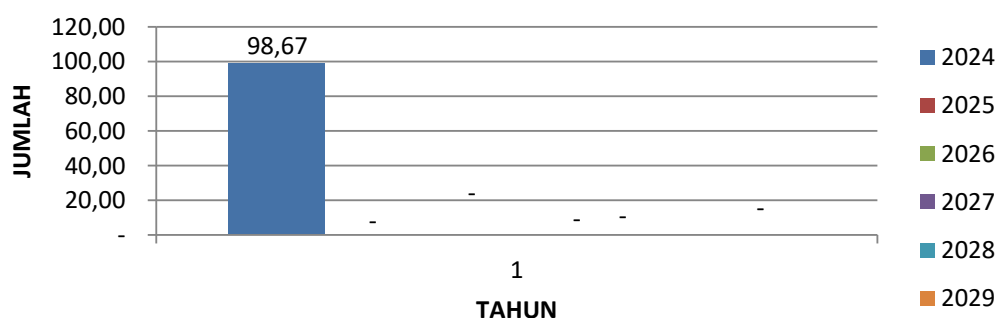
**Persentase Penduduk Wajib KTP dan KIA yang Telah Diterbitkan Dokumennya Tahun 2024**



Untuk indikator kinerja ketiga, “**Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran**”, pada tahun 2024 pencapaiannya belum melampaui target, yakni sebesar (98,99%) **98,67%** dari target yang ditetapkan pada Tahun 2024 yang tertuang dalam dokumen rancangan akhir Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau 2024 – 2026 sebesar **99,68%**.

GRAFIK 3.

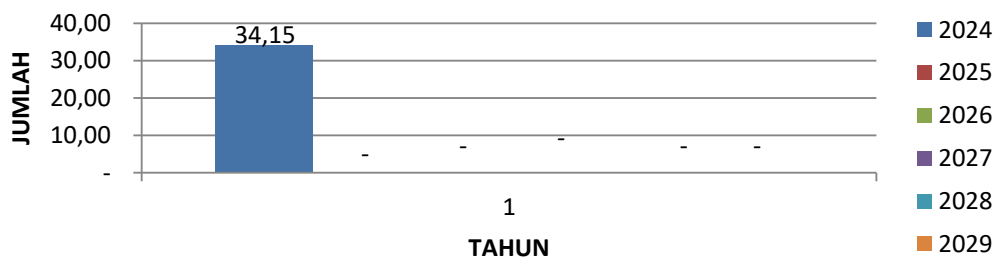
**Persentase Penduduk Usia 0-18 Tahun yang Memiliki Akta Kelahiran Tahun 2024**



Untuk indikator kinerja keempat, “**Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS)**”, pada tahun 2024 pencapaiannya belum melampaui target, yakni sebesar **(73,69%) 34,15%** dari target yang ditetapkan pada Tahun 2024 yang tertuang dalam dokumen rancangan akhir Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau 2024 – 2026 sebesar **46,34%**.

GRAFIK 4.

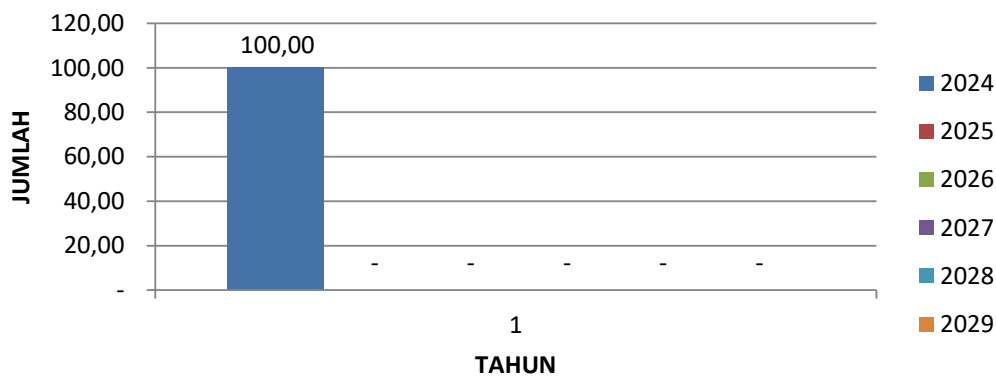
**Persentase OPD yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS) Tahun 2024**



Untuk indikator kinerja kelima, “**Persentase Data Kependudukan yang lengkap**”, pada tahun 2024 pencapaiannya sesuai target, yakni sebesar **(100,00%) 100,00%** dari target yang ditetapkan pada Tahun 2024 yang tertuang dalam dokumen rancangan akhir Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau 2024 – 2026 sebesar **100,00%**.

GRAFIK 5.

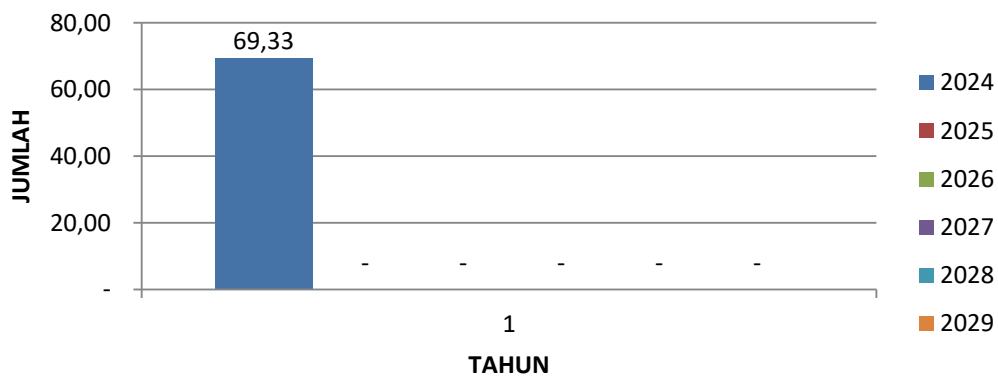
**Persentase Data Kependudukan yang Lengkap Tahun 2024**



Untuk indikator kinerja keenam, “Nilai SAKIP Perangkat Daerah”, pada tahun 2024 pencapaiannya belum melampaui target, yakni sebesar **(96,29%) 69,33 point** dari target yang ditetapkan pada Tahun 2024 yang tertuang dalam dokumen rancangan akhir Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau 2024 – 2026 sebesar **72,00 point**.

GRAFIK 6.

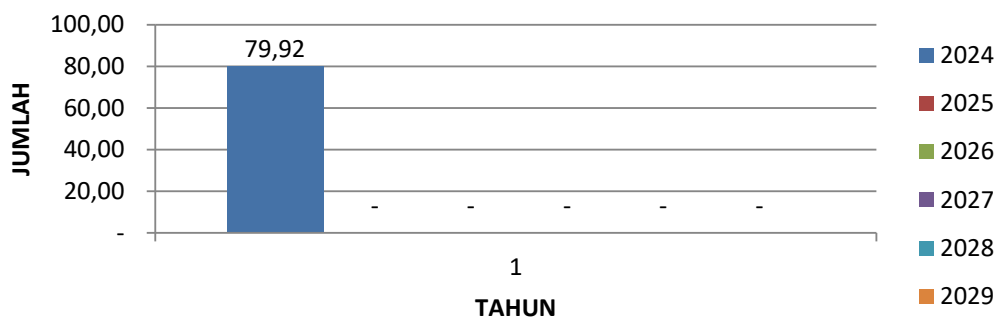
### Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Dukcapil) Tahun 2024



Untuk indikator kinerja ketujuh, “Rata-rata Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil”, pada tahun 2024 pencapaiannya belum melampaui target, yakni sebesar **(96,36%) 79,92%** dari target yang ditetapkan pada Tahun 2024 yang tertuang dalam dokumen rancangan akhir Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau 2024 – 2026 sebesar **82,94%**.

GRAFIK 7.

### Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun 2024



### 3.1.2. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Dalam sub bab ini akan disajikan evaluasi pencapaian tujuan dan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau yang dicerminkan dalam capaian Indikator Kinerja. Ada dua tujuan dan 5 sasaran strategis yang hendak dicapai oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau, yakni :

1. Tujuan ke-1; **“Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan Daerah”**, diukur dengan indikator **“Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil”**, dengan Sasaran Strategisnya meliputi:
  - 1.1. Sasaran ke-1; **“Meningkatnya masyarakat yang memiliki KTP dan KIA”**, diukur dengan indikator **“Persentase penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya”**;
  - 1.2. Sasaran ke-2; **“Meningkatnya penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran”**, diukur dengan indikator **“Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran”**;
  - 1.3. Sasaran ke-3; **“Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemanfaatan Data Kependudukan”**, diukur dengan indikator **“Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS)”**;
  - 1.4. Sasaran ke-4; **“Meningkatnya ketersediaan Data Kependudukan yang lengkap”**, diukur dengan indikator **“Persentase Data Kependudukan yang lengkap”**.
2. Tujuan ke-2; **“Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil”**, diukur dengan indikator **“Nilai SAKIP Perangkat Daerah”**, dengan Sasaran Strategisnya, yaitu :
  - 2.1. Sasaran ke-5; **“Meningkatnya Kualitas Kinerja Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil”**, diukur dengan indikator **“Rata-rata Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil”**, dengan formula indikator sebagai berikut :

Tabel 3.2 Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan

NO.	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	FORMULA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	RINCIAN FORMULA INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	
			4	5
1	2	3	4	5

NO.	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	FORMULA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	RINCIAN FORMULA INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN	
			4	5
1	2	3	4	5
1.	<b>Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan Daerah</b>	<b>Tingkat Kepuasan Masyarakat kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau Dalam Melayani Kepengurusan Dokumen Kependudukan dan Pencapil</b>		<b>Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>
1.1.	Meningkatnya masyarakat yang memiliki KTP dan KIA	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan Hasil Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Penerbitan Dokumen Kependudukan	Persentase penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya
1.2.	Meningkatnya penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan Hasil Pelayanan Pencatatan Sipil	Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran
1.3.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemanfaatan Data Kependudukan	Cakupan Pemanfaatan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Penerbitan Dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS) Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS)
1.4.	Meningkatnya ketersediaan Data Kependudukan yang lengkap	Persentase Ketersediaan Buku Profil Kependudukan yang Akurat dan Akuntabel	Penerbitan Buku Profile Kependudukan	Persentase Data Kependudukan yang lengkap
2.	<b>Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>Persentase Ketercapaian Akuntabilitas Kinerja Perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau</b>		<b>Nilai SAKIP Perangkat Daerah</b>
2.1.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Rata-rata Ketercapaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil		Rata-rata Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Adapun dari masing-masing formula indikator tujuan dan sasaran itu dibuat rumus pengukurannya. Rumus perhitungan dan hasil perhitungan masing-masing formula indikator serta tingkat capaian terhadap target dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 3.3 Perhitungan Kinerja Berdasarkan Formulasi Indikator Capaian 2024**

No.	Nama Indikator	Formulasi Perhitungan/ Penjelasan	Perhitungan Capaian	Capaian	Target	Tingkat Capaian Sasaran Terhadap Target 2024
1	2	3	4	5	6	7
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	87,80	87,80	86,00	102,09
1.1.	Persentase penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya	Jumlah penduduk yang memiliki KTP elektronik ditambah yang memiliki KIA dibagi jumlah penduduk wajib KTP dan KIA dikali 100%	$\frac{142.294}{163.793} \times 100\%$ = 86,87	86,87	85,75	101,31
1.2.	Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	<small><math>\frac{\text{Jumlah Anak Usia 0 - 18 Tahun Berakta Kelahiran}}{\text{Jumlah Anak Usia 0 - 18 Tahun}} \times 100\%</math></small> Definisi jumlah penduduk anak usia (0-18 tahun) yang harus memiliki akta kelahiran	$\frac{54.357}{55.089} \times 100\%$ = 98,67	98,67	99,68	98,98
1.3.	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS)	Jumlah Instansi dan Lembaga yang melakukan Perjanjian Kerja Sama dibagi Jumlah Instansi dan Lembaga yang ada di sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau dikali 100%	$\frac{14}{41} \times 100\%$ = 34,14	34,15	46,34	73,67
1.4.	Persentase Data Kependudukan yang lengkap	Jumlah Kepemilikan Dokumen Kependudukan dibagi Jumlah Dokumen Kependudukan yang diterbitkan dikali 100%	$\frac{42.166}{42.166} \times 100\%$ = 100,00	100,00	100,00	100,00



No.	Nama Indikator	Formulasi Perhitungan/ Penjelasan	Perhitungan Capaian	Capaian	Target	Tingkat Capaian Sasaran Terhadap Target 2024
1	2	3	4	5	6	7
2.	<b>Nilai SAKIP Perangkat Daerah</b>	Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	<b>69,33</b>	<b>69,33</b>	<b>72,00</b>	<b>96,29</b>
2.1.	Rata-rata Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Jumlah Total capaian seluruh sasaran strategis dibagi jumlah sasaran strategis yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau	$\frac{(86,87 + 98,67 + 34,14 + 100,00)}{4} = 79,92$	79,92	82,94	96,36

Pencapaian indikator kinerja tersebut tidak terlepas dari proses kegiatan mengolah input menjadi output atau proses penyusunan kebijakan/ program/ kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan dan sasaran.

Analisis pencapaian akuntabilitas kinerja merupakan kajian analisis keberhasilan atau kegagalan serta sekaligus kendala-kendala sebagai penghambat pelaksanaan kegiatan instansi pemerintah dapat dikemukakan melalui hasil perhitungan capaian (realisasi) kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Indikator **“Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil”** sangat terkait erat dengan meningkatnya kapasitas aparaturnya pengelola program dan kegiatan, serta meningkatnya disiplin dalam pengelolaan administrasi kependudukan terkait pelaksanaan program dan kegiatan tersebut serta meningkatnya kesadaran masyarakat dalam pengurusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. **“Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil”** yang dicapai oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau termasuk dalam kategori **sangat baik** bila dibandingkan dengan target akhir sebesar **102,09%**.
2. Indikator **“Persentase penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya”** sangat terkait erat dengan meningkatnya kapasitas aparaturnya pengelola program dan kegiatan, serta meningkatnya disiplin dalam pengelolaan administrasi kependudukan terkait pelaksanaan program dan kegiatan tersebut serta meningkatnya kesadaran masyarakat dalam pengurusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. **“Persentase**

**penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya**” yang dicapai oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau termasuk dalam kategori **sangat baik** bila dibandingkan dengan target akhir sebesar **101,31%**.

3. Indikator **“Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran”** sangat terkait erat dengan meningkatnya kapasitas aparatur pengelola program dan kegiatan, serta meningkatnya disiplin dalam pengelolaan administrasi kependudukan terkait pelaksanaan program dan kegiatan tersebut serta meningkatnya kesadaran masyarakat dalam pengurusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. **“Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran”** yang dicapai oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau termasuk dalam kategori **sangat baik** bila dibandingkan dengan target akhir sebesar **98,98%**.
4. Indikator **“Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS)”** sangat terkait erat dengan meningkatnya pemahaman aparatur pengelola program dan kegiatan terhadap ketentuan yang berlaku, serta meningkatnya disiplin dalam pengelolaan administrasi kependudukan terkait pelaksanaan program dan kegiatan tersebut serta meningkatnya kesadaran masyarakat dalam pengurusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. **“Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS)”** yang dicapai oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau termasuk dalam kategori **kurang baik** bila dibandingkan dengan target akhir sebesar **73,67%**.
5. Indikator **“Persentase Data Kependudukan yang lengkap”** sangat terkait erat dengan meningkatnya pemahaman aparatur pengelola program dan kegiatan terhadap ketentuan yang berlaku, serta meningkatnya disiplin dalam pengelolaan administrasi kependudukan terkait pelaksanaan program dan kegiatan tersebut serta meningkatnya kesadaran masyarakat dalam pengurusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. **“Persentase Data Kependudukan yang lengkap”** yang dicapai oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau termasuk dalam kategori **sangat baik** bila dibandingkan dengan target akhir sebesar **100,00%**.
6. Indikator **“Nilai SAKIP Perangkat Daerah”** sangat terkait erat dengan meningkatnya pemahaman aparatur pengelola program dan kegiatan terhadap ketentuan yang berlaku, serta meningkatnya disiplin dalam pengelolaan administrasi kependudukan terkait pelaksanaan program dan kegiatan tersebut serta meningkatnya kesadaran masyarakat dalam pengurusan

administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. “**Nilai SAKIP Perangkat Daerah**” yang dicapai oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau termasuk dalam kategori **sangat baik** bila dibandingkan dengan target akhir sebesar **96,29%**.

- Indikator “**Rata-rata Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil**” sangat terkait erat dengan meningkatnya pemahaman aparatur pengelola program dan kegiatan terhadap ketentuan yang berlaku, serta meningkatnya disiplin dalam pengelolaan administrasi kependudukan terkait pelaksanaan program dan kegiatan tersebut serta meningkatnya kesadaran masyarakat dalam pengurusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. “**Rata-rata Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil**” yang dicapai oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau termasuk dalam kategori **sangat baik** bila dibandingkan dengan target akhir sebesar **96,36%**.

**Tabel 3.4**  
**Perbandingan Capaian Kinerja 2024, 2023**

No.	Indikator Kinerja Utama	Capaian Kinerja	
		2024	2023
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	87,80	87,50
2	Persentase penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya	86,87	84,75
3	Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	98,67	99,58
4	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS)	34,15	34,15
5	Persentase Data Kependudukan yang lengkap	100,00	100,00
6	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	69,33	66,67
7	Rata-rata Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	79,92	79,62

Berdasarkan hasil capaian kinerja pada Tahun 2023 dan 2024, terlihat bahwa seluruh indikator mengalami peningkatan capaian kinerja, kecuali indikator Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran dan Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS). Pencapaian tersebut didukung oleh komitmen yang kuat dari seluruh jajaran di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau dan seluruh SKPD lingkup Pemerintah Kota Baubau Provinsi Sulawesi Tenggara, khususnya dukungan dari Ketua

RT/RW, Pemerintah Kelurahan dan Pemerintah Kecamatan se Kota Baubau walaupun tidak adanya peningkatan dari sisi penganggaran karena adanya isu Inflasi, namun anggaran yang ada sangat mendukung pelaksanaan program dan kegiatan.

**Tabel 3.5**  
**Perbandingan Capaian Kinerja sampai dengan akhir Tahun Perencanaan**

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target 2024	Realisasi 2024	Persentase (%)
1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan Daerah</b>	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>86,00</b>	<b>87,80</b>	<b>102,09</b>
1.1.	Meningkatnya masyarakat yang memiliki KTP dan KIA	Persentase penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya	85,75	86,87	101,31
1.2.	Meningkatnya penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	99,68	98,67	98,99
1.3.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS)	46,34	34,15	73,69
1.4.	Meningkatnya ketersediaan Data Kependudukan yang lengkap	Persentase Data Kependudukan yang lengkap	100,00	100,00	100,00
<b>2.</b>	<b>Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>Nilai SAKIP Perangkat Daerah</b>	<b>72,00</b>	<b>69,33</b>	<b>96,29</b>
2.1.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rata-rata Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	82,94	79,92	96,36
<b>#</b>	<b>RATA-RATA TINGKAT CAPAIAN INDIKATOR TUJUAN</b>		<b>79,00</b>	<b>78,57</b>	<b>99,46</b>



**Tabel 3.6**  
**Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja Tahun 2024**  
**serta Alternatif Solusi yang Telah dilakukan**

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Penyebab Keberhasilan	Penyebab Kegagalan	Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	<b>Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan Daerah</b>	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>86,00</b>	<b>87,80</b>	<b>102,09</b>	Kesadaran ASN Terhadap Peningkatan Kualitas Pelayanan Dokumen Kependudukan kepada masyarakat meningkat	-	-
1.1.	Meningkatnya masyarakat yang memiliki KTP dan KIA	Persentase penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya	85,75	86,87	101,31	Kesadaran Masyarakat Terhadap Arti Pentingnya Dokumen Kependudukan Meningkat	-	-
1.2.	Meningkatnya penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	Persentase penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	99,68	98,67	98,99	Kesadaran Masyarakat Terhadap Arti Pentingnya Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Meningkat	Adanya Pemutakhiran Data penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran Jumlahnya Bertambah	Meningkatkan pelayanan Jemput Bola (JEBOL) secara aktif bagi Penduduk Usia 0-18 Tahun yang belum memiliki Akta Kelahiran di Tingkat Kelurahan se Kota Baubau
1.3.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS)	46,34	34,15	73,69	-	Belum maksimalnya pemahaman OPD akan manfaatnya kerja sama pemanfaatan data kependudukan.	Berkoordinasi dengan OPD tentang arti pentingnya kerja sama pemanfaatan data kependudukan.



No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Penyebab Keberhasilan	Penyebab Kegagalan	Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.4.	Meningkatnya ketersediaan Data Kependudukan yang lengkap	Persentase Data Kependudukan yang lengkap	100,00	100,00	100,00	-	-	-
2.	<b>Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>Nilai SAKIP Perangkat Daerah</b>	<b>72,00</b>	<b>69,33</b>	<b>96,29</b>	-	-	-
2.1.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rata-rata Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	82,94	79,92	96,36	-	-	-

Tabel 3.7

Analisis Efisiensi Penggunaan Anggaran terhadap Capaian Kinerja Tahun 2024

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Kinerja			Anggaran (Rp)			Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	<b>Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Kependudukan Daerah</b>	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>86,00</b>	<b>87,80</b>	<b>102,09</b>				
1.1.	Meningkatnya masyarakat yang memiliki KTP dan KIA	Persentase penduduk wajib KTP dan KIA yang telah diterbitkan dokumennya	85,75	86,87	101,31	643.824.850	640.773.900	99,53	0,47
1.2.	Meningkatnya penduduk Usia 0-18	Persentase penduduk Usia 0-18	99,68	98,67	98,99	27.574.000	27.574.000	100,00	0,00



No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Kinerja			Anggaran (Rp)			Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	Tahun yang memiliki Akta Kelahiran							
1.3.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS)	46,34	34,15	73,69	106.501.500	105.358.500	98,93	1,07
1.4.	Meningkatnya ketersediaan Data Kependudukan yang lengkap	Persentase Data Kependudukan yang lengkap	100,00	100,00	100,00	12.999.800	10.919.800	84,00	16,00
2.	<b>Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>Nilai SAKIP Perangkat Daerah</b>	<b>72,00</b>	<b>69,33</b>	<b>96,29</b>				
2.1.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rata-rata Tingkat Capaian Indikator Sasaran Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	82,94	79,92	96,36	2.869.056.313	2.828.791.425	98,60	1,40
<b>Rata - Rata Tingkat Capaian Sasaran Strategis</b>					<b>94,07</b>	<b>3.659.956.463</b>	<b>3.613.417.625</b>	<b>98,73</b>	<b>1,27</b>

Tabel diatas menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja seluruhnya telah mencapai target kinerja yang ditetapkan dengan ditunjukkan pada persentase rata-rata capaian kinerja sasaran strategis sebesar **94,07%** dengan pemanfaatan anggaran sebesar 98,73% dari anggaran yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau Tahun 2024.

Efisiensi dalam pencapaian sasaran strategis cukup mengembirakan, dimana penyerapan keuangan sebesar 98,73% dengan tingkat efiseinsi penggunaan anggaran sebesar **1,27%**.



### 3.2. Realisasi Anggaran

#### 3.2.1. Realisasi Anggaran Penunjang

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	(%)	Sumber Dana	Ket.
1.	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>2.869.056.313</b>	<b>2.828.791.425</b>	<b>98,60</b>	<b>APBD</b>	
1.1	<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>64.047.800</b>	<b>63.916.800</b>	<b>99,80</b>	<b>APBD</b>	
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	11.636.000	11.636.000	100,00	APBD	
1.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	5.986.000	5.986.000	100,00	APBD	
1.1.3	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan RKA-SKPD	5.986.000	5.986.000	100,00	APBD	
1.1.4	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	5.986.000	5.974.000	99,79	APBD	
1.1.5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	5.986.000	5.986.000	100,00	APBD	
1.1.6	Koordinasi dan Penyusunan LAKIP SKPD	9.225.800	9.203.800	99,76	APBD	
1.1.7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	19.242.000	19.145.000	99,50	APBD	
1.2	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>2.325.926.913</b>	<b>2.307.675.301</b>	<b>99,22</b>	<b>APBD</b>	
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.250.099.113	2.231.899.501	99,19	APBD	
1.2.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	34.596.000	34.596.000	100,00	APBD	
1.2.3	Koordinasi dan Penys. Lap. Keuangan Bul./TW/Smt SKPD	41.231.800	41.179.800	99,87	APBD	
1.3	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>11.972.000</b>	<b>11.972.000</b>	<b>100,00</b>	<b>APBD</b>	
1.3.1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	5.986.000	5.986.000	100,00	APBD	
1.3.2	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	5.986.000	5.986.000	100,00	APBD	





No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	(%)	Sumber Dana	Ket.
<b>1.4</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	-	-	-		
1.4.1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	-	-	-	-	
<b>1.5</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>197.776.800</b>	<b>197.421.970</b>	<b>99,82</b>	<b>APBD</b>	
1.5.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.849.800	5.848.000	99,97	APBD	
1.5.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	26.670.750	26.670.750	100,00	APBD	
1.5.3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8.702.250	8.701.600	99,99	APBD	
1.5.4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan PerUU	4.800.000	4.740.000	98,75	APBD	
1.5.5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	7.200.000	7.200.000	100,00	APBD	
1.5.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	144.554.000	144.261.620	99,80	APBD	
<b>1.6</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang UPD</b>	-	-	-	-	
1.6.1	Pengadaan Mebel	-	-	-	-	
1.6.2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	-	-	-	-	
1.6.3	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	-	-	-	
<b>1.7</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>161.730.800</b>	<b>157.112.314</b>	<b>97,14</b>	<b>APBD</b>	
1.7.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6.000.000	5.996.000	99,93	APBD	
1.7.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	112.756.800	108.182.314	95,94	APBD	
1.7.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	-	-	-	
1.7.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	42.974.000	42.934.000	99,91	APBD	
<b>1.8</b>	<b>Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>107.602.000</b>	<b>90.693.040</b>	<b>84,29</b>	<b>APBD</b>	
1.8.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak	8.000.000	3.034.895	34,49	APBD	



No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	(%)	Sumber Dana	Ket.
	Kendaraan Perorangan Dinas atau Randis Jabatan					
1.8.2	Pemeliharaan Mebel	750.000	750.000	100,00	APBD	
1.8.3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	89.975.000	79.483.145	88,34	APBD	
1.8.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	8.077.000	7.425.000	99,99	APBD	
	<b>JUMLAH</b>	<b>2.869.056.313</b>	<b>2.828.791.425</b>	<b>98,60</b>	<b>APBD</b>	

### 3.2.2. Realisasi Anggaran Pencapaian Indikator Kinerja Kunci (IKK)

No.	Sasaran Strategis	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	(%)	Sumber Dana	Ket.	
1.	Meningkatnya masyarakat yang memiliki KTP dan KIA	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>643.824.850</b>	<b>640.773.900</b>	<b>99,52</b>	<b>APBD</b>	<b>IKK</b>	
		<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>409.155.350</b>	<b>406.104.400</b>	<b>99,25</b>	<b>APBD</b>	<b>IKK</b>	
		Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	-	-	-	-	-	-
		Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	382.206.650	379.275.550	99,23	APBD	IKK	
		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	26.948.700	26.828.850	99,56	APBD	IKK	
		<b>Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>227.537.500</b>	<b>227.537.500</b>	<b>100,00</b>	<b>APBD</b>	<b>IKK</b>	



No.	Sasaran Strategis	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	(%)	Sumber Dana	Ket.
		Pengadaan Dok. Kependudukan selain Blangko KTP-el, Formulir, dan Buku terkait Dadfuk sesuai Kebutuhan	227.537.500	227.537.500	100,00	APBD	IKK
		<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>7.132.000</b>	<b>7.132.000</b>	<b>100,00</b>	<b>APBD</b>	<b>IKK</b>
		Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kpnddkn dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Dadfuk	7.132.000	7.132.000	100,00	APBD	IKK
		Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	-	-	-	-	-
2.	Meningkatnya penduduk Usia 0-18 Tahun yang memiliki Akta Kelahiran	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>27.574.000</b>	<b>27.574.000</b>	<b>100,00</b>	<b>APBD</b>	<b>IKK</b>
		<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>27.574.000</b>	<b>27.574.000</b>	<b>100,00</b>	<b>APBD</b>	<b>IKK</b>
		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	10.105.000	10.105.000	100,00	APBD	IKK
		Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	8.951.000	8.951.000	100,00	APBD	IKK
		Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	8.518.000	8.518.000	100,00	APBD	IKK
3.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemanfaatan Data Kependudukan	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>106.501.500</b>	<b>105.358.500</b>	<b>98,93</b>	<b>APBD</b>	<b>IKK</b>
		<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>93.762.100</b>	<b>93.762.100</b>	<b>99,97</b>	<b>APBD</b>	<b>IKK</b>
		Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	87.018.000	86.995.000	99,97	APBD	IKK
		Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	6.767.100	6.767.100	100,00	APBD	IKK



No.	Sasaran Strategis	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	(%)	Sumber Dana	Ket.
		<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>12.716.400</b>	<b>11.596.400</b>	<b>91,19</b>	<b>APBD</b>	<b>IKK</b>
		Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	-	-	-	-	-
		Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	12.716.400	11.596.400	91,19	APBD	IKK
4.	Meningkatnya ketersediaan Data Kependudukan yang lengkap.	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>12.999.800</b>	<b>10.919.800</b>	<b>84,00</b>	<b>APBD</b>	<b>IKK</b>
		<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>12.999.800</b>	<b>10.919.800</b>	<b>84,00</b>	<b>APBD</b>	<b>IKK</b>
		Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	12.999.800	10.919.800	84,00	APBD	IKK
		<b>JUMLAH</b>	<b>790.900.150</b>	<b>784.626.200</b>	<b>99,21</b>	<b>APBD</b>	<b>IKK</b>

## BAB IV PENUTUP

Secara umum capaian kinerja di Tahun 2024 pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau berdasarkan Permendagri 54 Tahun 2010 telah mencapai peringkat yang dapat dikategorikan **Sangat Memuaskan** ( $90 \leq 100$ ), hal ini ditunjukkan dengan rata-rata pencapaian sasaran strategis sebesar **96,36%** terhadap target yang ditetapkan sebesar 100%, bahkan hampir melampaui target. Hal tersebut sangat ditunjang dengan komitmen pimpinan, serta upaya yang maksimal dari seluruh komponen di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau Provinsi Sulawesi Tenggara dan tidak terlepas dari komitmen seluruh SKPD lingkup Pemerintah Kota Baubau Provinsi Sulawesi Tenggara, khususnya komitmen dari Pemerintah Kelurahan dan Pemerintah Kecamatan se Kota Baubau untuk senantiasa melakukan perbaikan-perbaikan dan tindak lanjut terhadap keluhan publik serta upaya untuk lebih meningkatkan kinerja yang dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan.

Oleh karena itu, di tahun-tahun yang akan datang, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau Provinsi Sulawesi Tenggara akan terus melakukan pembenahan untuk mempertahankan kinerja atau lebih meningkatkan capaian kinerja dengan melakukan kerjasama dengan semua stakeholder serta melakukan peningkatan sumber daya manusia khususnya petugas registrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta operator SIAK dan KTP-el, akan ditingkatkan kualitasnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sehingga dapat meningkatkan kinerjanya.

Demikian Laporan Kinerja (Lkij) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau Tahun 2024 ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**Baubau, 18 Februari 2025.-**

**Kepala Dinas Kependudukan  
Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau,**



**PSJ ARIF BASARI, M.Si.  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19721231 199201 1 002**

## **DAFTAR LAMPIRAN**

**DATA DUKUNG PERHITUNGAN CAPAIAN KINERJA IKU  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BAUBAU  
TAHUN 2024**

**LAPORAN HASIL  
SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT  
(SKM)**

**PADA**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA BAUBAU**

**PERIODE**

**1 JANUARI S.D. 30 JUNI 2024**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA BAUBAU  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Pelayanan Publik (*Public Service*) oleh birokrasi publik merupakan salah satu perwujudan dari fungsi aparatur negara sebagai abdi masyarakat di samping sebagai abdi negara. Pelayanan publik oleh birokrasi publik dimaksudkan untuk mensejahterakan masyarakat (warga negara) dari satu negara kesejahteraan (*welfare state*). Dengan demikian pelayanan publik diartikan sebagai pemberian layanan (melayani) orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan.

Berbagai cara telah ditempuh atau dilakukan guna memperbaiki pelayanan publik oleh setiap instansi Pemerintah, namun penyelenggaraan pelayanan publik masih tetap menjadi keluhan masyarakat karena tidak sesuai keinginan masyarakat. Seluruh pendekatan yang dipergunakan selama ini dalam upaya perbaikan pelayanan hanya berdasarkan kepada pemerintah sebagai penyedia layanan semata-mata, tidak dipadukan dengan keinginan masyarakat sebagai pengguna layanan.

Atas pemikiran tersebut maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Baubau selaku penyelenggara pelayanan publik melakukan kerjasama dengan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Baubau selaku unsur pembina pelayanan publik untuk melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau selaku Penyedia Layanan Publik (*Public Services Provider*).

Melalui hasil survei ini, diharapkan agar menjadi motivasi dalam peningkatan kualitas pelayanan publik pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau dalam mewujudkan kinerja penyelenggaraan pemerintah dan meningkatkan akuntabilitas dan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah Kota Baubau khususnya Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau di masa yang akan datang. Kami mohon kepada semua pihak agar dapat memberikan masukan atau kritikan yang sifatnya membangun terhadap hasil survei ini, agar dapat memperbaiki tingkat kesalahan serta bermanfaat bagi semua pihak.

Kami mengucapkan banyak terima kasih atas dukungan semua pihak dan Tim Penyusunan Indeks Kepuasan yang telah banyak membantu hingga tersusunnya laporan Indeks Kepuasan Masyarakat Periode Januari - Juni 2023.

Akhirnya harapan kami agar laporan ini dapat bermanfaat bagi masyarakat umum, khususnya Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau sebagai penyedia layanan publik dalam mendukung proses percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik yang telah diprogramkan oleh pemerintah.

**Baubau, 1 Juli 2024**



Kepala Dinas Kependudukan Dan  
Pencatatan Sipil Kota Baubau,

**DR. ARIF BASARI, M.Si.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19721231 199201 1 002



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR LAMPIRAN .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Tujuan SKM .....	2
1.3. Metode Survei .....	3
1.4. Tim SKM .....	5
1.5. Jadwal Pelaksanaan SKM .....	6
BAB II ANALISIS .....	7
2.1 Ruang Lingkup .....	7
2.2 Tahapan Kegiatan Survei .....	7
2.2.1 Persiapan .....	8
2.2.2 Pengumpulan Data .....	10
2.2.3 Pengolahan dan Analisis Data .....	10
2.2.4 Penyusunan Laporan .....	10
2.2.5 Hasil Pengukuran .....	10
2.3. Hasil Pengukuran Berdasarkan 9 Unsur Pelayanan .....	11
BAB III PENUTUP .....	13
3.1. Kesimpulan .....	13
3.2 Rekomendasi .....	13
Lampiran - lampiran.....	15

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kategorisasi Mutu Pelayanan .....	11
Tabel 2. Nilai Rata-Rata (NRR) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 9 Unsur Pelayanan .....	11

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 2. Daftar Lokasi Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (SKM) Unit Pelayanan Publik pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau.....	15
Lampiran 3. Saran-saran .....	16
Lampiran 4. Unsur-unsur Pelayanan.....	17
Lampiran 5. Identifikasi Data Responden SKM .....	18
Lampiran 6. Pengolahan Data IKM .....	19

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Salah satu upaya guna meningkatkan kualitas pelayanan publik, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional (PROPENAS), perlu disusun Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagai tolok ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan dan berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik menegaskan bahwa penyelenggara berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik secara berkala.

Selain itu, data SKM akan dapat menjadi bahan penilaian terhadap unsur pelayanan yang masih perlu perbaikan dan menjadi pendorong setiap unit penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanannya. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. SKM bertujuan untuk mengetahui tingkat kinerja unit pelayanan secara berkala sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik selanjutnya.

Pelayanan publik dewasa ini yang dilakukan oleh Aparatur Pemerintah masih banyak dijumpai kelemahan-kelemahan, sehingga belum dapat memenuhi kualitas yang diharapkan masyarakat. Hal ini ditandai dengan masih adanya berbagai keluhan masyarakat yang disampaikan melalui media massa dan secara perorangan, sehingga dapat menimbulkan citra yang kurang baik terhadap Aparatur Pemerintah.

Buruknya kinerja pelayanan publik ini antara lain belum dilaksanakannya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Oleh karena itu, pelayanan publik harus dilaksanakan secara transparan dan akuntabel oleh setiap pelayanan Pemerintah karena kualitas kinerja pelayanan publik memiliki implikasi yang luas dalam kesejahteraan masyarakat. Hal ini dapat dilihat antara lain banyaknya pengaduan atau keluhan dari masyarakat dan dunia usaha, baik melalui surat pembaca maupun media pengaduan lainnya, seperti prosedur dan mekanisme kerja pelayanan yang berbelit-belit, tidak konsisten, terbatasnya fasilitas, sarana dan prasarana pelayanan, sehingga tidak menjamin kepastian (hukum, waktu dan biaya) serta masih banyak dijumpai praktek pungutan liar dan tindakan-tindakan yang berindikasikan penyimpangan. Dengan kata lain, penyelenggaraan pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Aparatur Pemerintah dalam berbagai sektor pelayanan, ternyata kinerjanya masih belum seperti yang diharapkan.

Sejauh ini, kinerja pelayanan umum Pemerintah di mata masyarakat masih dipandang kurang memadai. Padahal di era otonomi daerah sekarang ini, lebih dekat dan memahami kebutuhan masyarakat serta lebih bersifat melayani. Oleh karena itu, diperlukan **paradigma baru dan sikap mental yang berorientasi melayani, bukan dilayani**. Selain itu, diperlukan pula pengetahuan dan keterampilan yang memadai dalam melaksanakan pelayanan itu sendiri.

Mengingat fungsi utama Pemerintah adalah melayani masyarakat, maka Pemerintah perlu terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat sebagai penerima pelayanan publik.

Dalam rangka mengevaluasi kinerja pelayanan publik, Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Oleh karena itu, pada tahun 2024 ini Tim Survei dan Pengolah Data Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau telah melakukan Pengukuran Indeks Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan diperlukan langkah strategis untuk mendorong upaya perbaikan pelayanan publik melalui Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat.

## 1.2 Tujuan SKM

Tujuan dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) adalah :

1. Untuk mengetahui dan mempelajari tingkat kinerja unit pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau, Indeks Kepuasan Masyarakat adalah merupakan gambaran tentang kinerja pelayanan unit yang bersangkutan yang dapat dijadikan sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik selanjutnya.
2. Untuk mengetahui perbandingan antara harapan dan kebutuhan dengan pelayanan melalui Data dan Informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik.
3. Untuk mengetahui tingkat kepuasan pelayanan melalui hasil pendapat dan penilaian masyarakat terhadap kinerja pelayanan yang diberikan oleh aparatur penyelenggara pelayanan publik.
4. Untuk mengetahui kelemahan atau kekurangan dari pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau sebagai salah satu unit penyelenggaraan pelayanan publik.
5. Untuk mengetahui kinerja Aparatur penyelenggaraan pelayanan yang dilaksanakan oleh Unit pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau.
6. Adanya data dan informasi untuk bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil pada waktu yang akan datang dan memacu persaingan positif, antar unit penyelenggara pelayanan dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan.
7. Sebagai sarana pengawasan bagi masyarakat terhadap kinerja pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau.
8. Untuk mengetahui dan mempelajari segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota

Baubau sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan, maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 1.3 Metode Survei

#### A. Periode Survei

Survei periodik adalah survei yang dilakukan oleh penyelenggara pelayanan publik terhadap layanan publik yang diberikan kepada masyarakat. Survei ini, dapat dilakukan secara tetap dengan jangka waktu (periode) tertentu. Survei dapat dilakukan setiap 3 bulanan (triwulan), 6 bulanan (Semester) atau 1 (satu) tahun. Penyelenggara pelayanan publik setidaknya minimal melakukan survei 1 (satu) tahun sekali.

Survei ini bersifat komprehensif dan hasil analisa survei dipergunakan untuk melakukan evaluasi kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan. Selain itu, hasil survei dipergunakan untuk bahan kebijakan terhadap pelayanan publik dan melihat kecenderungan (*trend*) layanan publik yang telah diberikan penyelenggara kepada masyarakat serta kinerja dari penyelenggara pelayanan publik. Dalam hal penyelenggara menggunakan metode survei ini, maka metode ini harus dinyatakan di dalam laporan. Pengolahan dan analisa hasil survei agar mengikuti cara pengolahan data dan kluster penilaian sesuai dengan kaidah pengolahan survei.

#### B. Metode Penelitian

Untuk melakukan survei secara periodik mempergunakan pendekatan metode kualitatif dengan pengukuran menggunakan Skala *Likert*. Skala *Likert* adalah suatu skala psikometrik yang umum digunakan dalam kuesioner (angket), dan merupakan skala yang paling banyak digunakan dalam riset berupa survei. Metode ini dikembangkan oleh Rensis Likert. Skala *Likert* adalah skala yang dapat dipergunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang terhadap suatu jenis layanan publik. Pada skala *Likert* responden diminta untuk menentukan tingkat persetujuan mereka terhadap suatu pernyataan dengan memilih salah satu dari pilihan yang tersedia.

#### C. Pelaksanaan Survei

##### 1. Pelaksana survei

- a. Pelaksana survei adalah setiap unit penyelenggara pelayanan yang terdapat pada lembaga negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.

b. Apabila dilaksanakan sendiri atau unit independen yang sudah berpengalaman. Unit independen tersebut dapat dilaksanakan oleh: Badan Pusat Statistik (BPS), Perguruan Tinggi (Pakar), Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Pelaku Usaha atau kombinasi dari unit-unit dimaksud, perlu dilakukan melalui Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan unit independen, untuk dibuatkan berita acara.

## 2. Tahapan survei

Pelaksanaan SKM terhadap penyelenggaraan pelayanan publik dapat dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, pengolahan dan penyajian hasil survei, yang mencakup langkah-langkah, sebagai berikut:

- a. Menyusun instrumen survei;
- b. Menentukan besaran dan teknik penarikan sampel;
- c. Menentukan responden;
- d. Melaksanakan survei;
- e. Mengolah hasil survei;
- f. Menyajikan dan melaporkan hasil.

Tahapan penyelenggaraan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik ini didasarkan pada metode dan teknik yang dapat dipertanggungjawabkan.

### **D. Teknik Survei Kepuasan Masyarakat**

Untuk melakukan survei dapat menggunakan teknik survei, antara lain:

1. Kuesioner dengan wawancara tatap muka;
2. Kuesioner melalui pengisian sendiri, termasuk yang dikirimkan melalui surat;
3. Kuesioner elektronik (e-survei);
4. Diskusi kelompok terfokus;
5. Wawancara tidak terstruktur melalui wawancara mendalam.

### **E. Penyusunan Laporan**

Laporan Hasil Survei ini dimaksudkan sebagai salah satu media atau alat untuk meningkatkan kinerja Pelayanan Publik secara bertahap, konsisten, berkesinambungan berdasarkan informasi yang dimiliki.

#### 1. Materi Pokok Laporan SKM

Materi pokok dalam Laporan SKM mencakup: latar belakang masalah, tujuan SKM, Metode, tim SKM dan Jadwal pelaksanaan dan Tindak lanjut SKM, sebagai berikut:

- 1) Pendahuluan: latar belakang masalah, tujuan SKM, metode, tim SKM dan

jadual pelaksanaannya SKM:

- a. Latar belakang masalah memuat berbagai hal penyebab munculnya problematika dalam penyusunan SKM, baik ditinjau dari komponen yang akan disurvei dan dilakukan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik.
- b. Tujuan SKM berisi tentang hasil akhir yang akan dicapai dari hasil SKM yang akan digunakan sebagai dasar penyusunan IKM secara nasional oleh Menteri.
- c. Metode memuat karakteristik populasi, keterwakilan anggota sampel, dan jumlah responden, selain itu disajikan juga jumlah kuesioner yang berhasil dikumpulkan kembali, dan jumlah kuesioner yang dapat diproses lebih lanjut atau diolah.
- d. Tim SKM terdiri dari Penanggung jawab dan Pelaksana SKM.
- e. Jadual SKM memuat kegiatan dan waktu pelaksanaan survei.

## 2) Analisis

Analisis meliputi data kuesioner, perhitungan, dan deskripsi hasil analisis. Hasil analisis harus memberikan penjelasan atau pemahaman mengenai berbagai faktor pemicu kelemahan dan/atau kelebihan pada setiap komponen yang diukur. Selain itu, hasil analisa survei tersebut dapat dibandingkan dengan hasil survei 2 tahun sebelumnya.

## 3) Penutup

Terdiri dari kesimpulan dan saran/rekomendasi. Kesimpulan berisi tentang intisari hasil SKM, baik bersifat negatif maupun positif. Sedangkan saran/rekomendasi memuat masukan perbaikan secara konkrit pada masing-masing komponen yang menunjukkan kelemahan. Selain hal-hal pokok sebagaimana telah diuraikan, dalam laporan tersebut harus juga memuat ringkasan eksekutif (*executive summary*).

## 1.4 Tim SKM

### 1. Penetapan Pelaksana

- a. Apabila dilaksanakan secara swakelola, perlu membentuk Tim penyusun survei kepuasan masyarakat yang terdiri dari:
  - 1) Pengarah.
  - 2) Pelaksana, terdiri dari:
    - a) Ketua.
    - b) Anggota sekaligus sebagai surveior sebanyak-banyaknya 5 orang.
  - 3) Sekretariat sebanyak-banyaknya 3 orang.



- b. Apabila bekerjasama dengan lembaga lain, maka lembaga tersebut harus memiliki pengalaman dan kredibilitas di bidang penelitian atau survei. Selain itu perlu dilakukan perikatan perjanjian kerja sama antara lembaga lain dengan penyelenggara pelayanan publik. Lembaga lain tersebut dapat dilaksanakan oleh unit independen, yang terdiri dari BPS, Lembaga Penelitian Perguruan Tinggi dan Lembaga Survei yang terpercaya.

### 1.5 Jadwal Pelaksanaan SKM

#### JADUAL PELAKSANAAN SKM

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KET.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOP	DES	-

## **BAB II**

### **ANALISIS**

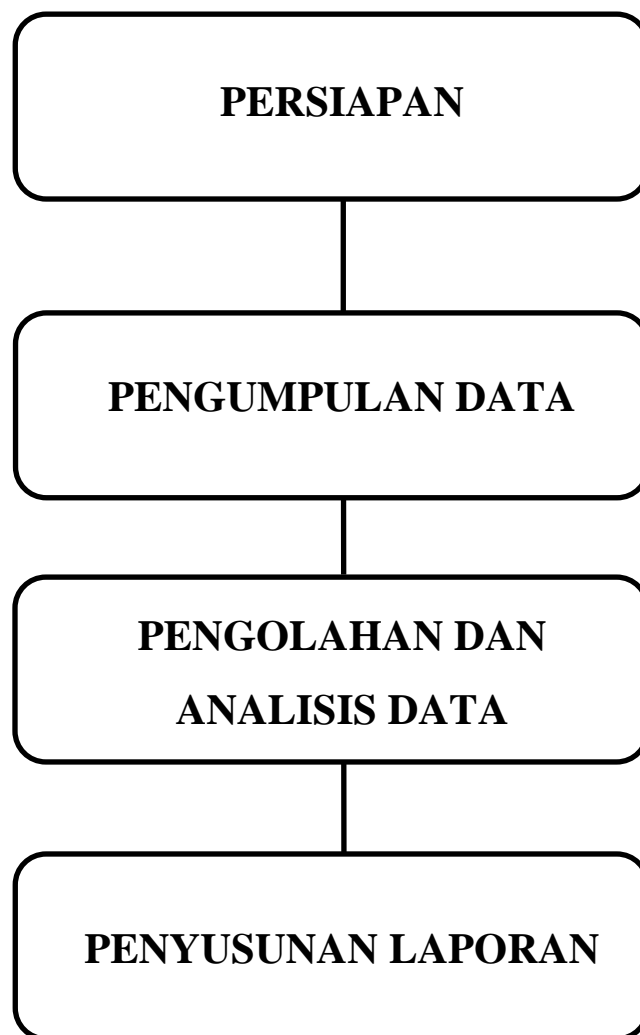
#### **2.1 Ruang Lingkup**

Pelaksanaan kegiatan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dilaksanakan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau yaitu pelaksanaan kegiatannya berlangsung pada bulan Januari s/d. Juni Tahun 2024 dengan mengedarkan 234 (dua ratus tiga puluh empat) kuesioner kepada Responden yang menjadi pelanggan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau dari jumlah populasi sebanyak 600 orang meliputi :

1. Bidang Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil di Dinas 234 orang.
2. Bidang Pelayanan Kependudukan di 8 Kecamatan masing-masing 0 (-) responden.

#### **2.2 Tahapan Kegiatan Survei**

Tahapan Survei dilakukan sebagai berikut :



**Gambar 1. Tahapan Survei**

### 2.2.1 Persiapan

Aktivitas yang dilaksanakan pada tahap ini adalah :

- a. Dalam Pembahasan Kuesioner, Sekretariat Dinas melakukan koordinasi dan bimbingan dengan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil serta Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau.
- b. *Kick-Off Meeting* antara Sekretariat Dinas dengan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil serta Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau untuk menyusun jadwal pengumpulan data.
- c. *Briefing* dan *Role Play* kepada para *interviewer* (petugas lapangan) untuk memastikan bahwa mereka paham dengan maksud kuesioner dan mengerti cara-cara pengumpulan data yang efektif.

#### a) **Penyiapan Bahan Survei**

##### 1. **Kuesioner**

Dalam menyusun Survei Kepuasan Masyarakat digunakan daftar pertanyaan (kuesioner) sebagai alat bantu pengumpulan data kepuasan masyarakat penerima pelayanan. Penyusunan kuesioner disesuaikan dengan jenis layanan yang disurvei dan data yang ingin diperoleh dari jenis ataupun unit layanan.

##### 2. **Bagian dari Kuesioner**

Bagian kuesioner secara umum, terbagi dalam :

###### 1) **Bagian Pertama**

Pada bagian pertama berisikan judul kuesioner dan nama instansi yang dilakukan survei.

###### 2) **Bagian Kedua**

Pada bagian kedua dapat berisikan identitas responden, antara lain: jenis kelamin, usia, pendidikan dan pekerjaan. Identitas dipergunakan untuk menganalisis profil responden kaitan dengan persepsi (penilaian) responden terhadap layanan yang diperoleh. Selain itu dapat juga ditambahkan kolom waktu/jam responden saat disurvei.

###### 3) **Bagian Ketiga**

Pada bagian ini berisikan daftar pertanyaan yang terstruktur maupun tidak terstruktur. Pertanyaan yang terstruktur berisikan jawaban dengan pilihan berganda (pertanyaan tertutup), sedangkan jawaban tidak terstruktur (pertanyaan terbuka) berupa pertanyaan dengan

jawaban bebas, dimana responden dapat menyampaikan pendapat, saran, kritik dan apresiasi.

### 3. Bentuk Jawaban

Desain bentuk jawaban dalam setiap pertanyaan unsur pelayanan dalam kuesioner, berupa jawaban pertanyaan pilihan berganda. Bentuk pilihan jawaban pertanyaan kuesioner bersifat kualitatif untuk mencerminkan tingkat kualitas pelayanan. Tingkat kualitas pelayanan dimulai dari sangat baik/puas sampai dengan tidak baik/puas. Pembagian jawaban dibagi dalam 4 (empat) kategori, yaitu:

- 1) tidak baik, diberi nilai persepsi 1;
- 2) kurang baik, diberi nilai persepsi 2;
- 3) baik, diberi nilai 3;
- 4) sangat baik, diberi nilai persepsi 4.

Contoh : Penilaian terhadap unsur prosedur pelayanan.

- 1) Diberi nilai 1 (tidak mudah) apabila pelaksanaan prosedur pelayanan tidak sederhana, alur berbelit-belit, panjang dan tidak jelas, loket terlalu banyak, sehingga proses tidak efektif.
- 2) Diberi nilai 2 (kurang mudah) apabila pelaksanaan prosedur pelayanan masih belum mudah, sehingga prosesnya belum efektif.
- 3) Diberi nilai 3 (mudah) apabila pelaksanaan prosedur pelayanan dirasa mudah, sederhana, tidak berbelit-belit tetapi masih perlu diefektifkan.
- 4) Diberi nilai 4 (sangat mudah) apabila pelaksanaan prosedur pelayanan dirasa sangat jelas, mudah, sangat sederhana, sehingga prosesnya mudah dan efektif.

#### b) Kriteria Responden

Kriteria untuk responden Indeks Kepuasan Masyarakat adalah para pengguna layanan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau. Pengguna layanan didefinisikan sebagai orang yang sedang atau pernah (paling lama dua bulan terakhir) mendapat pelayanan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau.

#### c) Metode Suvei

Untuk melakukan survei secara periodik mempergunakan pendekatan metode kualitatif dengan pengukuran menggunakan Skala Likert. Skala Likert adalah suatu skala psikometrik yang umum digunakan dalam kuesioner (angket), dan merupakan skala yang paling banyak digunakan dalam riset berupa survei. Metode ini dikembangkan oleh Rensis Likert. Skala Likert adalah

skala yang dapat dipergunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang terhadap suatu jenis layanan publik. Pada skala Likert responden diminta untuk menentukan tingkat persetujuan mereka terhadap suatu pernyataan dengan memilih salah satu dari pilihan yang tersedia.

### 2.2.2 Pengumpulan Data

Data yang dikumpulkan dalam kegiatan ini adalah data primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari responden melalui **wawancara** tatap muka (*face to face interviews*) dengan menggunakan kuesioner terstruktur. Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan pada tahap ini adalah pembekalan tim pelaksana survei, pengawasan wawancara, pemeriksaan kuesioner yang telah terkumpul, pelaksanaan **back-checking** kepada 20% responden dan proses validasi kuesioner.

Pengumpulan data lapangan dilakukan melalui survei kepada masyarakat yang menjadi pelanggan dari instansi pelayanan umum tersebut, dengan jumlah responden adalah 234 (dua ratus tiga puluh empat) orang. Kegiatan pengumpulan data telah dilaksanakan dalam periode minggu pertama bulan Januari sampai dengan minggu pertama bulan Juni tahun 2024.

### 2.2.3 Pengolahan dan Analisis Data

Kuesioner yang telah terisi kemudian dikumpulkan dan diolah secara kuantitatif dengan menggunakan aplikasi Ms. Excel. Proses dan analisis data sesuai dengan petunjuk dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik sehingga terstandarisasi secara nasional. Selain itu Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) ini juga dapat dilakukan penyesuaian dengan kondisi spesifik unit/lembaga pelayanan yang bersangkutan, selanjutnya dapat diolah dengan uji statistik untuk memperoleh informasi yang lebih baik terhadap data yang didapat sehingga hasil survei dapat lebih bermanfaat.

### 2.2.4 Penyusunan Laporan

Hasil survei disusun dalam bentuk Laporan yang akan menjadi dokumen penting yang menyajikan informasi tentang perkembangan pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau yang diolah dan dianalisis yang dijadikan bahan dasar pengusulan peningkatan atau keperluan lain berdasarkan ketentuan yang berlaku.

### 2.2.5 Hasil Pengukuran

Dari keseluruhan kuesioner (234 kuesioner) dapat terisi dengan baik sehingga dapat diolah dan dianalisis lebih lanjut. Dari hasil pengolahan terhadap kuesioner yang telah terisi tersebut, diperoleh hasil sebagai berikut :

### 2.3 Hasil Pengukuran Berdasarkan 9 Unsur Pelayanan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik memuat 9 unsur pelayanan yang harus diukur.

Unsur-unsur pelayanan yang dipakai dalam SKM pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau sebagai berikut :

- a. Persyaratan;
- b. Prosedur;
- c. Waktu pelayanan;
- d. Biaya/ tarif (dikecualikan);
- e. Produk layanan;
- f. Kompetensi pelaksana;
- g. Perilaku pelaksana;
- h. Penanganan pengaduan, saran dan masukan;
- i. Sarana dan prasarana;

Berdasarkan pengukuran terhadap kualitas 9 unsur pelayanan tersebut diperoleh hasil skor Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) : 87,804 dengan angka Indeks sebesar 87,804 maka kinerja unit pelayanan ini berada dalam mutu pelayanan B dengan kategori BAIK, karena berada dalam nilai interval konversi Indeks Kepuasan Masyarakat 76,61 – 88,30.

Sebagaimana diketahui bahwa kategorisasi mutu pelayanan berdasarkan indeks adalah sebagai berikut :

**Tabel 1**  
**Kategorisasi Mutu Pelayanan**

Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1,00 – 1,75	25,00 – 64,99	D	TIDAK BAIK
1,76 – 2,50	65,00 – 76,60	C	KURANG BAIK
2,51 – 3,25	76,61 – 88,30	B	BAIK
3,26 – 4,00	88,31 – 100,00	A	SANGAT BAIK

**Tabel 2**  
**Nilai Rata-rata (NRR) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 9 Unsur Pelayanan**

No.	Unsur Pelayanan	NRR
1.	Persyaratan	3,491
2.	Prosedur	3,479
3.	Waktu pelayanan	3,248
4.	Biaya/ tarif	4,000
5.	Produk layanan	3,372
6.	Kompetensi pelaksana	3,410
7.	Perilaku pelaksana	3,436

8.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	3,504
9.	Sarana dan prasarana	3,701

Rata-rata nilai dari suatu unsur pelayanan menunjukkan penilaian masyarakat terhadap unsur pelayanan tersebut. Unsur-unsur pelayanan dengan nilai rata-rata atau nilai interval IKM 3,372 atau SANGAT BAIK merupakan unsur-unsur pelayanan yang perlu dipertahankan dan masih perlu ditingkatkan.

Dari Tabel 2 dapat dilihat bahwa terdapat unsur yang memiliki Nilai (NRR) tertinggi adalah Biaya/ tarif (rata-rata 4,000), Sarana dan prasarana (rata-rata 3,701), Penanganan pengaduan saran dan masukan (rata-rata 3,504), Persyaratan (rata-rata 3,491) dan Prosedur (rata-rata 3,479), sedangkan terendah adalah Perilaku pelaksana (rata-rata 3,436) kompetensi pelaksana (rata-rata 3,410), Produk layanan (rata-rata 3,372), dan waktu Pelayanan (rata-rata 3,248).

Dari angka itu menunjukkan bahwa tingkat kepuasan pelayanan paling tinggi diperoleh dari unsur Biaya/ tarif (rata-rata 4,000), Sarana dan prasarana (rata-rata 3,701), dan penanganan pengaduan saran dan masukan (rata-rata 3,504), Sedangkan pada unsur Persyaratan (rata-rata 3,491), Perilaku pelaksana (rata-rata 3,436), kompetensi pelaksana (rata-rata 3,410), Produk layanan (rata-rata 3,372) dan waktu Pelayanan (rata-rata 3,248) memberikan tingkat kepuasan paling rendah. Nilai Rata-Rata semua unsur sudah lebih dari 3,516. Hal ini menggambarkan bahwa penilaian masyarakat terhadap unsur pelayanan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau pada umumnya sangat baik dan sudah merasa puas dengan unsur-unsur pelayanan tersebut. Akan tetapi unsur-unsur dengan NRR kurang dari 3,516 perlu ditingkatkan kualitas pelayanannya.

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan, maka yang perlu diprioritaskan adalah pada unsur yang mempunyai nilai paling rendah. Sedangkan unsur yang mempunyai nilai cukup tinggi harus tetap dipertahankan. Dari 9 (sembilan) unsur yang ditetapkan seluruhnya dapat dikategorikan sudah mencukupi unsur nilai Indeks Kepuasan Masyarakat di atas 3,516 dengan mutu pelayanan A (Sangat Baik).

Proses menciptakan pelayanan publik yang berkualitas, maka ke-9 unsur pelayanan di atas harus ditingkatkan kembali khususnya unsur Waktu pelayanan (Penilaian rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat sebesar 3,516), selain itu ada 3 (tiga) unsur lain yang juga harus ditingkatkan pada Unit pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau yang langsung berhubungan dengan masyarakat. Sedangkan 6 (enam) unsur lainnya yang kualitas pelayanan masih kurang, perlu diperbaiki dan ditingkatkan adalah :

- a. Waktu pelayanan (rata-rata 3,248);
- b. Produk layanan (rata-rata 3,372);
- c. Kopotensi pelaksana (rata-rata 3,483);
- d. Perilaku pelaksana (rata-rata 3,436);
- e. Prosedur (rata-rata 3,479);
- f. persyaratan (rata-rata 3,491);

## BAB III PENUTUP

### 3.1 Kesimpulan

- a. Secara umum kualitas pelayanan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau dipersepsikan **Baik** oleh masyarakat sebagai penggunaanya. Hal ini terlihat dari Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diperoleh yaitu berkisar di antara **76,61 – 88,30**. Nilai IKM yang diperoleh dari 9 unsur pelayanan, yakni : **87,804**;
- b. Unsur pelayanan yang dianggap paling memuaskan oleh responden adalah unsur Biaya/ tarif (rata-rata 4,000), Sarana dan prasarana (rata-rata 3,701), penanganan pengaduan saran dan masukan (rata-rata 3,504). Sedangkan unsur-unsur yang dianggap kurang memuaskan adalah Persyaratan (rata-rata 3,491), Prosedur (rata-rata 3,479), Perilaku pelaksana (rata-rata 3,436), Kompetensi pelaksana (rata-rata 3,410), Produk layanan (rata-rata 3,372), dan Waktu pelayanan (rata-rata 3,248).
- c. Dari 9 unsur pelayanan, ada 6 (enam) unsur yang memiliki NRR dibawah rata-rata (3,516). Keenam unsur ini kualitas pelayanannya perlu diperbaiki agar tingkat kepuasan pengguna layanan merasa sangat puas. Unsur-unsur tersebut adalah :
  - a. Waktu pelayanan (rata-rata 3,248);
  - b. Produk layanan (rata-rata 3,372);
  - c. Kopotensi pelaksana (rata-rata 3,410);
  - d. Perilaku pelaksana (rata-rata 3,436);
  - e. Prosedur (rata-rata 3,479);
  - f. persyaratan (rata-rata 3,491).

### 3.2 Rekomendasi

- a. Perlu upaya untuk mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik, dengan melakukan upaya-upaya peningkatan kualitas pelayanan secara konsisten terutama Biaya/ tarif, Sarana dan prasarana, Produk layanan, Penanganan pengaduan, saran dan masukan serta Kompetensi pelaksana;
- b. Diperlukan upaya untuk meningkatkan kemudahan pelanggan dalam mengajukan keluhan melalui pembentukan satuan kerja yang berfungsi menerima dan memproses keluhan pelanggan serta menyediakan media yang mudah diakses oleh pelanggan seperti saluran telepon, SMS dan media on line (WEB). Alhamdulillah pada akhir tahun anggaran 2022, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau telah memiliki situs resmi, yakni <https://dukcapil.baubaukota.go.id/> untuk memudahkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat se Kota Baubau;
- c. Diperlukan upaya untuk meningkatkan kepercayaan pelanggan terhadap petugas dalam memberikan pelayanan. Hal-hal yang dapat dilakukan adalah:
  - (1) memberikan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi petugas,



- (2) memberikan informasi secara komunikatif kepada pelanggan.
- d. Perlu pemberian penghargaan terhadap pegawai yang berprestasi dan terus memotivasi untuk mendapatkan prestasi di masa yang akan datang serta mempertimbangkan kesejahteraan karyawan dalam bentuk insentif khusus dan juga sanksi bagi petugas yang melanggar aturan disiplin sebagai ASN;
  - e. Kegiatan SKM dapat terus dilaksanakan sebagai salah satu cara untuk mempertahankan kualitas pelayanan publik dengan membandingkan IKM terdahulu secara berkala, jika mungkin survei dilakukan secara periodik (3 sampai dengan 6 bulan sekali atau sekurang-kurangnya 1 tahun sekali) secara berkelanjutan, sehingga dapat dilakukan perubahan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik.
  - f. Untuk mengetahui kekurangan unit mana yang kurang baik dalam memberikan pelayanan, perlu dilaksanakan penilaian berdasarkan lokasi pelayanan;
  - g. Hal-hal yang dimungkinkan dapat mempengaruhi skoring pelanggan dalam pengisian :
    - \* Kondisi pelayanan : jumlah antrian dan kondisi jaringan apakah sedang berfungsi dengan baik atau sedang mati.

**LAMPIRAN 2. DAFTAR LOKASI SURVEI INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)  
UNIT PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA BAUBAU**

<b>NO.</b>	<b>LOKASI</b>	<b>JUMLAH SAMPEL</b>	<b>KETERANGAN</b>
1.	Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil di Dinas	234	
2.	Pelayanan Kependudukan di Kecamatan Betoambari	0	
3.	Pelayanan Kependudukan di Kecamatan Wolio	0	
4.	Pelayanan Kependudukan di Kecamatan Sorawolio	0	
5.	Pelayanan Kependudukan di Kecamatan Bungi	0	
6.	Pelayanan Kependudukan di Kecamatan Kokalukuna	0	
7.	Pelayanan Kependudukan di Kecamatan Murhum	0	
8.	Pelayanan Kependudukan di Kecamatan Lea-lea	0	
9.	Pelayanan Kependudukan di Kecamatan Batupoaro	0	
	<b>JUMLAH</b>	<b>234</b>	

### LAMPIRAN 3. SARAN-SARAN

- |  |
|--|
| <p>1. Secara keseluruhan pelayanan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau dapat dilaksanakan dengan baik, hal ini terbukti jarang nya aduan yang masuk dan diharapkan kedepannya lebih baik lagi. Kami mengucapkan terima kasih atas bimbingan dan arahan dari Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau sehingga kami dapat melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau secara baik tanpa mengalami kesulitan dan hambatan yang berarti.</p> |
| <p>2. Tim menyarankan unsur waktu pelayanan, persyaratan dan prosedur diperbaiki dan ditingkatkan agar pelanggan lebih berbahagia.</p>   |
| <p>3. Tim menyarankan agar petugas pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau yang memberikan pelayanan pada loket/outlet penerimaan berkas persyaratan dan pengambilan Dokumen Kependudukan dan Akta-Akta Pencatatan Sipil, sopan, ramah dan murah senyum serta memiliki rasa simpati dan empati terhadap pelanggan layanan.</p>   |
| <p>4. Agar unit pelayanan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Baubau dapat lebih meningkatkan lagi mutu pelayanan yang telah dicapai.</p>  |

#### LAMPIRAN 4. UNSUR-UNSUR PELAYANAN

No.	Unsur Pelayanan	NRR
1.	Persyaratan	3,491
2.	Prosedur	3,479
3.	Waktu pelayanan	3,248
4.	Biaya/ tariff	4,000
5.	Produk layanan	3,372
6.	Kompetensi pelaksana	3,410
7.	Perilaku pelaksana	3,436
8.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	3,504
9.	Sarana dan prasarana	3,701

# KUESIONER SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM) PADA UNIT LAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BAUBAU

Tanggal Survei : \_\_\_\_\_ Jam Survei :  08.00 – 12.00\*  
 13.00 – 17.00\*

## PROFIL

Jenis Kelamin :  L  P Usia .....tahun  
 Pendidikan :  SD  SMP  SMA  S1  S2  S3  
 Pekerjaan :  PNS  TNI  POLRI  SWASTA  WIRAUSAHA  
 LAINNYA ..... (sebutkan)

Jenis Layanan yang diterima : ..... (misal : KK, KTP, KIA, SKPWNI, Akta Kawin, Akta Lahir, Akta Mati,dll)

## II. PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN

(Lingkari kode huruf sesuai jawaban masyarakat/responden)

	P *)
1. Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya. a. Tidak sesuai. b. Kurang sesuai. c. Sesuai. d. Sangat sesuai.	1 2 3 4
2. Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini. a. Tidak mudah. b. Kurang mudah. c. Mudah. d. Sangat mudah.	1 2 3 4
3. Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan. a. Tidak cepat. b. Kurang cepat. c. Cepat. d. Sangat cepat.	1 2 3 4
4. Bagaimana pendapat Saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan a. Tidak cepat. b. Kurang cepat. c. Cepat. d. Sangat cepat.	1 2 3 4
5. Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan. a. Tidak sesuai. b. Kurang sesuai. c. Sesuai. d. Sangat sesuai.	1 2 3 4

	P *)
6. Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan. a. Tidak kompeten. b. Kurang kompeten. c. Kompeten. d. Sangat kompeten.	1 2 3 4
7. Bagaimana pendapat saudara perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan a. Tidak sopan dan ramah. b. Kurang sopan dan ramah. c. Sopan dan ramah. d. Sangat sopan dan ramah.	1 2 3 4
8. Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prasarana a. Buruk. b. Cukup. c. Baik. d. Sangat Baik.	1 2 3 4
9. Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan pengguna layanan a. Tidak ada. b. Ada tetapi tidak berfungsi. c. Berfungsi kurang maksimal. d. Dikelola dengan baik.	1 2 3 4

**PENGOLAHAN INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT PER RESPONDEN  
DAN PER UNSUR PELAYANAN**

UNIT PELAYANAN : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA BAUBAU

A L A M A T : JL. RAYA PALAGIMATA NO. .... KELURAHAN LIPU  
KECAMATAN BETOAMBARI KOTA BAUBAU

Tlp. / Fax. : 0402-2824945

NO. RESP.	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	3	3	3	4	3	3	3	3	4
2	3	3	3	4	3	3	3	3	4
3	3	4	3	4	3	4	3	4	4
4	3	3	3	4	3	3	3	3	3
5	4	4	4	4	4	4	2	4	4
6	3	3	3	4	3	4	4	3	4
7	4	4	4	4	3	3	3	4	4
8	4	4	4	4	4	4	4	4	4
9	4	4	4	4	4	4	4	4	4
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4
11	4	4	4	4	4	4	4	4	4
12	4	4	3	4	4	4	4	3	4
13	3	3	3	4	3	3	3	3	3
14	3	3	3	4	3	3	3	3	4
15	4	3	3	4	4	4	4	4	4
16	3	3	3	4	3	3	4	3	2
17	3	3	3	4	3	3	3	3	4
18	4	4	3	4	4	4	4	4	4
19	4	4	4	4	4	4	4	4	4
20	3	3	3	4	3	3	3	2	4
21	3	3	3	4	3	3	4	3	4
22	3	4	3	4	3	3	4	3	3
23	3	3	3	4	3	3	4	3	3
24	3	3	3	4	3	3	4	3	3
25	3	3	3	4	3	3	4	3	3
26	4	4	3	4	4	3	4	4	4
27	3	3	3	4	3	3	3	3	3
28	3	3	3	4	3	3	3	3	4
29	3	3	3	4	3	3	3	3	4
30	3	3	3	4	3	3	4	3	4
31	3	3	3	4	3	3	3	3	2
32	3	3	3	4	3	3	3	3	4
33	3	3	3	4	3	3	2	4	4
34	3	3	3	4	3	3	4	3	4
35	4	3	3	4	4	3	3	4	4
36	4	4	3	4	3	3	3	3	4
37	4	4	4	4	3	3	3	3	4
38	3	4	3	4	3	3	4	3	3
39	4	3	3	4	3	3	4	3	4

NO. RESP.	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
40	4	4	4	4	4	3	3	4	2
41	3	4	4	4	4	4	4	3	4
42	3	4	4	4	3	3	4	4	2
43	3	3	3	4	3	3	4	2	4
44	3	4	3	4	3	4	3	4	4
45	3	4	2	4	3	3	4	3	4
46	4	4	3	4	3	3	3	4	3
47	3	3	3	4	3	3	3	4	3
48	3	4	3	4	3	4	3	3	4
49	3	4	3	4	3	3	3	3	4
50	3	3	4	4	4	4	3	4	3
51	3	4	3	4	4	4	3	4	3
52	4	4	4	4	4	3	3	4	3
53	4	3	3	4	4	3	3	3	3
54	4	4	3	4	4	3	3	3	3
55	4	3	3	4	3	3	3	4	3
56	4	4	3	4	3	3	3	3	3
57	4	4	4	4	4	4	3	4	4
58	3	3	3	4	3	3	4	4	4
59	4	4	4	4	4	4	4	4	4
60	4	3	3	4	3	3	4	4	4
61	3	3	3	4	3	3	4	3	4
62	4	4	4	4	4	4	4	4	4
63	3	3	3	4	3	4	4	3	1
64	4	4	4	4	4	4	4	4	4
65	4	3	3	4	3	3	3	4	3
66	3	3	3	4	3	3	3	4	4
67	3	3	3	4	4	3	3	4	4
68	3	3	3	4	3	4	4	2	4
69	3	3	3	4	3	3	3	2	4
70	3	3	3	4	4	3	3	3	3
71	3	3	4	4	3	3	3	3	3
72	3	3	2	4	3	3	3	3	3
73	3	3	3	4	3	3	3	3	4
74	3	3	3	4	3	3	3	3	4
75	3	3	3	4	3	4	4	3	3
76	3	4	3	4	3	3	3	4	4
77	4	4	4	4	4	3	3	4	4
78	3	4	3	4	3	3	3	3	4
79	3	3	3	4	4	3	4	4	4
80	4	4	3	4	4	4	4	4	4
81	4	4	4	4	4	4	4	4	4
82	3	4	3	4	3	3	4	3	4
83	4	4	3	4	4	4	4	4	4
84	4	4	3	4	4	4	3	4	4
85	4	3	3	4	4	3	4	4	4

NO. RESP.	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
86	4	4	3	4	4	3	3	4	3
87	4	3	3	4	3	3	3	4	4
88	3	3	3	4	4	3	4	4	4
89	3	4	3	4	4	3	4	4	3
90	3	4	4	4	3	3	4	4	3
91	3	4	3	4	3	3	3	4	3
92	3	4	3	4	4	3	3	3	3
93	3	4	3	4	3	3	3	3	3
94	4	4	3	4	4	4	4	4	4
95	3	3	3	4	3	3	3	4	4
96	4	3	3	4	4	3	3	4	4
97	3	3	4	4	4	4	4	3	4
98	4	4	3	4	3	3	3	3	4
99	4	3	3	4	3	3	3	3	4
100	4	4	4	4	4	4	4	4	4
101	4	3	3	4	4	3	3	3	3
102	4	3	3	4	3	3	3	3	4
103	3	3	3	4	3	3	3	4	4
104	4	4	4	4	4	4	4	4	4
105	3	4	4	4	4	4	4	4	4
106	4	4	3	4	3	3	3	3	4
107	4	3	3	4	3	4	3	4	3
108	4	3	3	4	3	3	4	3	4
109	3	3	3	4	3	4	3	3	4
110	4	4	4	4	4	3	4	3	3
111	3	3	3	4	3	3	3	3	4
112	4	3	4	4	4	4	3	4	4
113	4	4	4	4	4	4	4	4	4
114	4	4	3	4	4	4	4	3	4
115	3	3	4	4	4	3	3	3	3
116	4	3	3	4	3	3	3	4	4
117	4	4	4	4	4	4	3	4	4
118	4	4	4	4	3	4	4	4	4
119	4	4	4	4	4	4	4	4	4
120	4	3	3	4	3	3	4	3	4
121	3	3	3	4	4	4	3	2	4
122	4	4	4	4	4	4	4	4	4
123	4	4	3	4	4	4	3	3	4
124	4	4	3	4	3	4	4	4	4
125	4	4	3	4	3	3	4	4	4
126	3	3	3	4	3	3	3	3	3
127	3	3	3	4	3	3	3	3	4
128	3	4	3	4	3	3	4	3	4
129	4	3	3	4	3	4	3	3	3
130	3	3	3	4	3	3	3	4	4
131	4	4	4	4	3	3	4	4	3



NO. RESP.	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
132	3	3	3	4	3	3	4	4	4
133	4	4	4	4	4	3	3	3	3
134	4	4	4	4	4	4	4	4	4
135	3	3	4	4	3	4	4	3	4
136	3	3	2	4	3	3	3	3	4
137	3	3	2	4	3	3	3	3	3
138	4	3	3	4	3	3	3	3	4
139	4	3	3	4	4	4	4	4	4
140	3	3	3	4	3	3	3	3	4
141	4	3	3	4	3	3	3	2	4
142	3	3	3	4	3	3	3	3	4
143	3	3	3	4	3	4	3	3	4
144	3	4	4	4	3	3	3	3	4
145	4	4	4	4	4	4	4	4	4
146	4	4	4	4	4	3	3	3	4
147	4	3	3	4	3	4	4	4	4
148	3	3	3	4	3	3	3	3	4
149	3	3	3	4	3	3	3	3	4
150	3	3	3	4	3	3	3	3	3
151	4	4	4	4	4	4	4	3	4
152	3	3	4	4	3	3	3	4	4
153	4	3	4	4	4	4	4	4	4
154	4	4	4	4	4	4	4	4	4
155	4	4	3	4	4	4	4	3	4
156	4	4	4	4	4	4	4	4	4
157	4	4	4	4	3	4	4	4	4
158	3	4	4	4	3	4	4	4	4
159	3	3	3	4	3	4	3	4	4
160	3	4	4	4	4	3	4	3	4
161	4	4	4	4	4	4	3	4	4
162	3	4	2	4	3	4	4	3	4
163	4	4	4	4	4	4	4	4	4
164	4	4	3	4	3	4	3	3	4
165	3	3	3	4	3	3	3	3	4
166	3	3	3	4	3	3	3	3	4
167	4	3	3	4	2	3	3	3	4
168	3	3	2	4	3	4	4	4	4
169	4	3	3	4	3	3	3	3	3
170	3	4	4	4	3	4	4	4	4
171	4	3	3	4	3	3	3	2	4
172	3	4	4	4	3	4	4	4	4
173	3	3	3	4	3	3	3	3	4
174	3	3	3	4	3	3	3	3	4
175	4	4	4	4	4	4	4	4	4
176	4	4	4	4	4	4	4	4	4
177	3	4	3	4	4	3	4	4	4

NO. RESP.	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
178	4	4	4	4	4	4	4	4	4
179	4	4	4	4	4	4	4	4	4
180	4	3	3	4	3	3	3	3	3
181	3	4	3	4	4	4	3	4	3
182	3	3	3	4	2	3	3	3	4
183	4	3	4	4	3	4	4	4	4
184	3	4	3	4	3	3	3	4	4
185	3	3	2	4	3	3	3	3	4
186	4	4	3	4	4	4	4	4	4
187	4	3	3	4	3	3	4	4	4
188	3	4	3	4	3	4	3	4	4
189	3	3	2	4	3	3	3	3	3
190	4	3	4	4	4	4	4	4	4
191	4	3	3	4	3	4	3	3	4
192	4	3	3	4	3	4	3	4	4
193	4	3	3	4	4	4	4	4	4
194	4	4	3	4	4	3	3	4	4
195	3	3	3	4	3	4	4	3	3
196	3	3	3	4	3	3	3	4	4
197	3	3	3	4	4	4	3	4	3
198	4	4	4	4	3	4	4	4	4
199	3	3	2	4	3	3	3	3	3
200	4	4	4	4	4	4	4	4	4
201	3	3	2	4	3	3	3	4	4
202	3	3	3	4	3	3	3	4	3
203	3	4	3	4	3	4	4	4	3
204	4	3	3	4	4	4	3	3	3
205	4	4	3	4	3	3	3	3	3
206	4	4	4	4	3	4	3	2	3
207	3	3	3	4	3	3	3	3	4
208	3	4	3	4	3	3	3	4	4
209	3	3	3	4	3	3	3	4	4
210	4	3	4	4	3	4	3	3	4
211	4	4	3	4	4	3	4	4	4
212	4	3	4	4	4	4	4	4	4
213	3	3	3	4	4	3	3	4	3
214	4	3	3	4	4	3	3	4	4
215	4	4	4	4	4	4	4	4	4
216	3	3	3	4	3	3	3	3	3
217	3	3	3	4	3	3	4	4	4
218	3	3	3	4	3	4	4	4	3
219	3	4	3	4	3	3	4	3	3
220	4	4	3	4	3	3	3	4	4
221	4	4	4	4	4	4	4	4	4
222	4	3	3	4	3	3	4	4	3
223	3	4	3	4	3	4	3	4	3

NO. RESP.	NILAI UNSUR PELAYANAN									
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
224	3	4	3	4	3	3	3	3	4	
225	3	4	3	4	4	3	3	4	4	
226	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
227	4	3	3	4	3	3	3	4	4	
228	3	4	3	4	3	4	3	4	3	
229	4	4	3	4	4	3	3	4	4	
230	4	4	3	4	3	3	3	4	3	
231	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
232	3	4	3	4	3	4	3	4	4	
233	4	3	3	4	3	3	4	4	3	
234	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
ΣNilai/ Unsur	817	814	760	936	789	798	804	820	866	
NRR/ Unsur	3,491	3,479	3,248	4,000	3,372	3,410	3,436	3,504	3,701	
NRR Tertimbang/ Unsur	0,388	0,386	0,361	0,444	0,374	0,379	0,381	0,389	0,411	*) 3,512
<b>IKM Unit Pelayanan</b>										***) 87,804

**Keterangan :**

- U1 s.d. U9 = Unsur-Unsur pelayanan
- NRR = Nilai rata-rata
- IKM = Indeks Kepuasan Masyarakat
- \*) = Jumlah NRR IKM tertimbang
- \*\*) = Jumlah NRR Tertimbang x 25
- NRR Per Unsur = Jumlah nilai per unsur dibagi Jumlah kuesioner yang terisi
- NRR tertimbang per unsur = NRR per unsur x 0,111

**IKM DI UNIT PELAYANAN : 87,804**

**Mutu Pelayanan :**

- A (Sangat Baik) : 88,31 - 100,00**
- B (Baik) : 76,61 - 88,30**
- C (Kurang Baik) : 65,00 - 76,60**
- D (Tidak Baik) : 25,00 - 64,99**

NO.	UNSUR PELAYANAN	NILAI RATA-RATA
U1	Persyaratan	3,491
U2	Prosedur	3,479
U3	Waktu pelayanan	3,248
U4	Biaya/ tarif	4,000
U5	Produk layanan	3,372
U6	Kompetensi pelaksana	3,410
U7	Perilaku pelaksana	3,436
U8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	3,504
U9	Sarana dan prasarana	3,701



DAFTAR RINCIAN CAKUPAN KEPEMILIKAN KTP-eL  
KOTA BAUBAU PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
KEADAAN TAHUN 2024

NO	KDKEC	NAMA_KEC	KTP-eL			KETERANGAN
			WAJIB	KEPEMILIKAN	CAKUPAN (%)	
1	2	3	4	5	6	7
1	747201	BETOAMBARI	15.234	14.882	97,69	
2	747202	WOLIO	30.270	29.364	97,01	
3	747203	SORAWOLIO	6.001	5.805	96,73	
4	747204	BUNGI	6.043	5.865	97,05	
5	747205	KOKALUKUNA	14.538	14.021	96,44	
6	747206	MURHUM	14.678	14.390	98,04	
7	747207	LEA-LEA	6.163	5.879	95,39	
8	747208	BATUPOARO	19.073	18.412	96,53	
JUMLAH KOTA BAUBAU			112.000	108.618	96,98	

DKB semester 2 Tahun 2024

Baubau, 28 Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Baubau,

**Drs. ARIF BASARI, M.Si**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19721231 199201 1 002





DAFTAR RINCIAN CAKUPAN KEPEMILIKAN KIA  
KOTA BAUBAU PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
KEADAAN TAHUN 2024

NO	KDKEC	NAMA_KEC	KIA			KETERANGAN
			WAJIB	KEPEMILIKAN	CAKUPAN (%)	
1	2	3	4	5	6	7
1	747201	BETOAMBARI	7.153	5.500	76,89	
2	747202	WOLIO	14.061	8.303	59,05	
3	747203	SORAWOLIO	3.278	2.688	82,00	
4	747204	BUNGI	2.745	1.972	71,84	
5	747205	KOKALUKUNA	6.677	3.670	54,96	
6	747206	MURHUM	6.538	4.538	69,41	
7	747207	LEA-LEA	3.105	2.018	64,99	
8	747208	BATUPOARO	8.236	4.987	60,55	
JUMLAH KOTA BAUBAU			51.793	33.676	65,02	

: \* DKB semester 2 Tahun 2024

Baubau, 28 Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Baubau,

**Drs. ARIF BASARI, M.Si**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19721231 199201 1 002





DAFTAR RINCIAN CAKUPAN KEPEMILIKAN AKTA LAHIR USIA 0 - 18  
KOTA BAUBAU PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
KEADAAN TAHUN 2024

NO	KDKEC	NAMA_KEC	AKTA LAHIR U 0-18			KETERANGAN
			WAJIB	KEPEMILIKAN	CAKUPAN ( % )	
1	2	3	4	5	6	7
1	747201	BETOAMBARI	7.565	7.403	97,86	
2	747202	WOLIO	14.984	14.764	98,53	
3	747203	SORAWOLIO	3.483	3.448	99,00	
4	747204	BUNGI	2.907	2.859	98,35	
5	747205	KOKALUKUNA	7.154	7.082	98,99	
6	747206	MURHUM	6.945	6.901	99,37	
7	747207	LEA-LEA	3.294	3.250	98,66	
8	747208	BATUPOARO	8.757	8.650	98,78	
JUMLAH KOTA BAUBAU			55.089	54.357	98,67	

: \* DKB semester 2 Tahun 2024

Baubau, 28 Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Baubau,



Drs. ARIF BASARI, M.Si  
Pemimpin Utama Muda, IV/c  
NIP. 19721231 199201 1 002



DAFTAR RINCIAN OPD YANG SUDAH MELAKUKAN PKS  
KOTA BAUBAU PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
KEADAAN TAHUN 2024

NO	KDWIL	NAMA_KAB	PERJANJIAN KERJA SAMA ( PKS )			KETERANGAN
			WAJIB	KEPEMILIKAN	CAKUPAN ( % )	
1	2	3	4	5	6	7
1	7472	KOTA BAUBAU	41	14	34,15	
JUMLAH KOTA BAUBAU			41	14	34,15	

\* DNB semester 2 Tahun 2024

Baubau, 28 Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Baubau,



**Drs. ARIF BASARI, M.Si**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19721231 199201 1 002



PEMERINTAH KOTA BAUBAU  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Raya Palagimata , Lipu, Betoambari, Baubau, Telpon (0402) 2816456  
Website:dukcapil.baubaukota.go.id, Email:dukcapil@baubaukota.go.id

**HASIL CAPAIAN KINERJA DINAS DUKCAPIL  
KOTA BAUBAU PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
KEADAAN TAHUN 2024**

TAHUN	TOTAL JUMLAH KEPEMILIKAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENCAPIL	TOTAL JUMLAH DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENCAPIL YANG DITERBITKAN	HASIL CAPAIAN (%)	KETERANGAN
1	2	3	4	4
2024	42.166	42.166	100	PENERBITAN DOKUMEN TERHITUNG MULAI TANGGAL 1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2024

Sumber Data : \* DATA SERTIFIKASI APLIKASI SIAK TERPUSAT E-SIGN TAHUN 2024

Baubau, 30 Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Baubau,



**Drs. A. F. BASARI, M.Si**

Pembina Utama Muda, IV/c

NIP. 19721231 199201 1 002





PEMERINTAH KOTA BAUBAU  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Raya Palagimata , Lipu, Betoambari, Baubau, Telpon (0402) 2816456  
Website:dukcapil.baubaukota.go.id, Email:dukcapil@baubaukota.go.id

**HASIL CAPAIAN KINERJA DUKCAPIL  
KOTA BAUBAU PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
KEADAAN TAHUN 2024**

TAHUN	KEPEMILIKAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN			JUMLAH DOKUMEN KEPENDUDUKAN YANG DITERBITKAN			HASIL CAPAIAN (%)			KETERANGAN
	KTP-EL	KIA	KK	KTP-EL	KIA	KK	KTP-EL	KIA	KK	
<b>1</b>	<b>2</b>			<b>3</b>			<b>4</b>			<b>4</b>
2024	17.772	2.981	15.807	17.772	2.981	15.807	100	100	100	PENERBITAN DOKUMEN TERHITUNG MULAI TANGGAL 1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2024
	<b>JUMLAH TOTAL</b>		<b>36.560</b>	<b>JUMLAH TOTAL</b>		<b>36.560</b>	<b>RATA-RATA CAPAIAN</b>		<b>100</b>	

Sumber Data : \* DATA SERTIFIKASI APLIKASI SIAK TERPUSAT E-SIGN TAHUN 2024

Baubau, 30 Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Baubau,



**S. ARIF BASARI, M.Si**

Pembina Utama Muda, IV/c

NIP. 19721231 199201 1 002



PEMERINTAH KOTA BAUBAU  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
Jl. Raya Palagimata , Lipu, Betoambari, Baubau, Telpon (0402) 2816456  
Website:dukcapil.baubaukota.go.id, Email:dukcapil@baubaukota.go.id

**HASIL CAPAIAN KINERJA DINAS DUKCAPIL  
KOTA BAUBAU PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
KEADAAN TAHUN 2024**

TAHUN	JUMLAH KEPEMILIKAN DOKUMEN PENCATATAN SIPIL				JUMLAH DOKUMEN PENCATATAN SIPIL YANG DITERBITKAN				HASIL CAPAIAN (%)				KETERANGAN
	AKTA KELAHIRAN	AKTA KEMATIAN	AKTA PERKAWINAN	AKTA PERCERAIAN	AKTA KELAHIRAN	AKTA KEMATIAN	AKTA PERKAWINAN	AKTA PERCERAIAN	AKTA KELAHIRAN	AKTA KEMATIAN	AKTA PERKAWINAN	AKTA PERCERAIAN	
1	2				3				4				4
2024	4.662	911	32	1	4.662	911	32	1	100	100	100	100	PENERBITAN DOKUMEN TERHITUNG MULAI TANGGAL 1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2024
	JUMLAH TOTAL			5.606	JUMLAH TOTAL			5.606	RATA-RATA HASIL CAPAIAN		100		

Sumber Data : \* DATA SERTIFIKASI APLIKASI SIAK TERPUSAT E-SIGN TAHUN 2024

Baubau, 30 Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Baubau,



**BIS. ARIF BASARI, M.Si**  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19721231 199201 1 002