

**SKRIPSI**

**INOVASI PROGRAM KUCATA'KI' ( Pencatatan dan Pelaporan Berbasis  
Online ) DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL  
KOTA MAKASSAR**

**YUNISARI SAPUTRI**

**Nomor Stambuk : 10561 04704 13**



**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
2019**

**INOVASI PROGRAM KUCATA'KI (PENCATATAN DAN  
PELAPORAN BERBASIS ONLINE)  
DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL  
KOTA MAKASSAR**

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar

Sarjana Ilmu Administrasi Negara

Disusun dan Diajukan Oleh

YUNISARI SAPUTRI

Nomor Stambuk : 10561 04704 13

Kepada

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

**2019**

**PERSETUJUAN**

Judul Skripsi : Inovasi Program Kucata'ki (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Makassar

Nama Mahasiswa : Yunisari Saputri  
Nomor Stambuk : 10561 04704 13  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

**Menyetujui:**

Pembimbing I

Pembimbing II



Dra. Hj. Djuliaty Saleh, M.Si



Nurbiah Tahir, S.Sos., M.AP

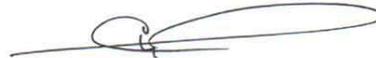
**Mengetahui :**

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unismuh Makassar

Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fisip Unismuh Makassar



Dr. H. Thyani Malik, S.Sos., M.Si



Nasrul Haq, S.Sos., M.PA

**PENERIMAAN TIM**

Telah diterima oleh TIM penguji skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, berdasarkan surat keputusan/undangan menguji ujian skripsi Dekan Fisipol Universitas Muhammadiyah Makassar, dengan nomor: 0055/FSP/A,4-II/IX/41/2019 sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana (S.1) dalam program studi Ilmu Administrasi Negara di Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari senin tanggal 30 september 2019.

**TIM PENILAI**

Ketua

Sekretaris

  
Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si

  
Dr. Burhanuddin, S.Sos., M.Si

Penguji :

1. Abdul Kadir Adys, SH, MM (Ketua) 
2. Dra. Hj. Juliati Saleh, M.Si 
3. Dr. Muh. Isa Ansyari, M.Si 
4. Dr. Muhammad Tahir, M.Si 

## PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Mahasiswa : Yunisari Saputri

Nomor Stambuk : 10561 04704 13

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar karya ilmiah ini adalah penelitian saya sendiri tanpa bantuan dari pihak lain atau telah ditulis / dipublikasikan orang lain atau melakukan plagiat. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku, sekalipun itu pencabutan gelar akademik.

Makassar, 27 Mei 2019

Yang Menyatakan,



Yunisari Saputri

## ABSTRAK

**YUNISARI. Inovasi Program Kucata'ki (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. ( dibimbing oleh Djuliaty Saleh dan Nurbiah Tahir )**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Keuntungan Relatif, Kesesuaian Inovasi, Kerumitan Inovasi Program KUCATA'KI (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) di kota Makassar. Jenis penelitian ini adalah deskriptif dengan menggunakan tipe penelitian kualitatif dan tehnik pengumpulan data dengan menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Adapun jumlah informan dalam penelitian ini adalah 4 orang.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dari segi keuntungannya untuk masyarakat sudah sangat mudah untuk melakukan pelaporan terkait dengan akta kelahiran, segi kesesuaian telah melakukan pelatihan admin aplikasi terhadap staf setiap perwakilan masing-masing kelurahan yang ada di kota Makassar sehingga kemudian pelayanan aplikasi ini memudahkan seluruh masyarakat kota Makassar untuk mendapatkan layanan, dan segi kerumitan program aplikasi Kucata'ki justru sangat memudahkan pelayanan pemerintah dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di Kota Makassar untuk melakukan pelayanan terhadap masyarakat begitupun masyarakat sangat mudah untuk melakukan pengurusan.

**Kata Kunci:** Inovasi Program Kucata'ki, Pencatatan Dan Pelaporan Berbasis Online

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penulis dapat merampungkan skripsi dengan judul: **Inovasi Program Kucata'ki (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Makassar.**

Skripsi ini merupakan salah satu syarat menyelesaikan studi serta dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Negara pada Program Studi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penghargaan dan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada Ettaku tercinta **SumardiGani** dan mama yang kucintai **Rusni** yang telah mencurahkan segenap cinta dan kasih sayang serta doa setulu shati yang selalu diapantarkan kepada Allah SWT. Semoga Allah SWT selalu melimpahkan Rahmat, Kesehatan, Karunia dan keberkahan di dunia dan di akhirat atas budi baik yang telah diberikan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karna itu penghargaan dan terimakasih penulis berikan kepada Ibu Dra.hj.Djuliati Saleh.M.Si selaku Pembimbing I dan Ibu Nurbiah Tahir, S.Sos., M.AP selaku Pembimbing II yang telah membantu penulisan skripsi ini yang telah berkenan meluangkan waktu dalam membimbing dan memberikan petunjuk yang begitu berharga dari awal penulisan hingga selesainya skripsi ini.

Serta ucapan terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE., M. M selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Ibunda Dr. Hj. Ihyani Malik, M.Si Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. NasrulHaq, S.Sos., M.PA selaku Ketua Jurusan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar
4. Segenap Dosen Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang telah sudi berbagi ilmu kepada penulis selama ini.

5. Sahabat-sahabatku tersayang khususnya naks PALEKKO (A.sarah, Nia, Jus, Nuri) terimakasih
6. Seluruh teman-teman Angkatan 013 yang telah membantu
7. Terimakasih juga kepada org terspecial yang banyak membantu (Dandi) atas doa dan semua bantuannya.

Akhir kata penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Karena itu, penulis memohon saran dan kritik yang sifatnya membangun demi kesempurnaannya dan semoga bermanfaat bagi kita semua. Amiin

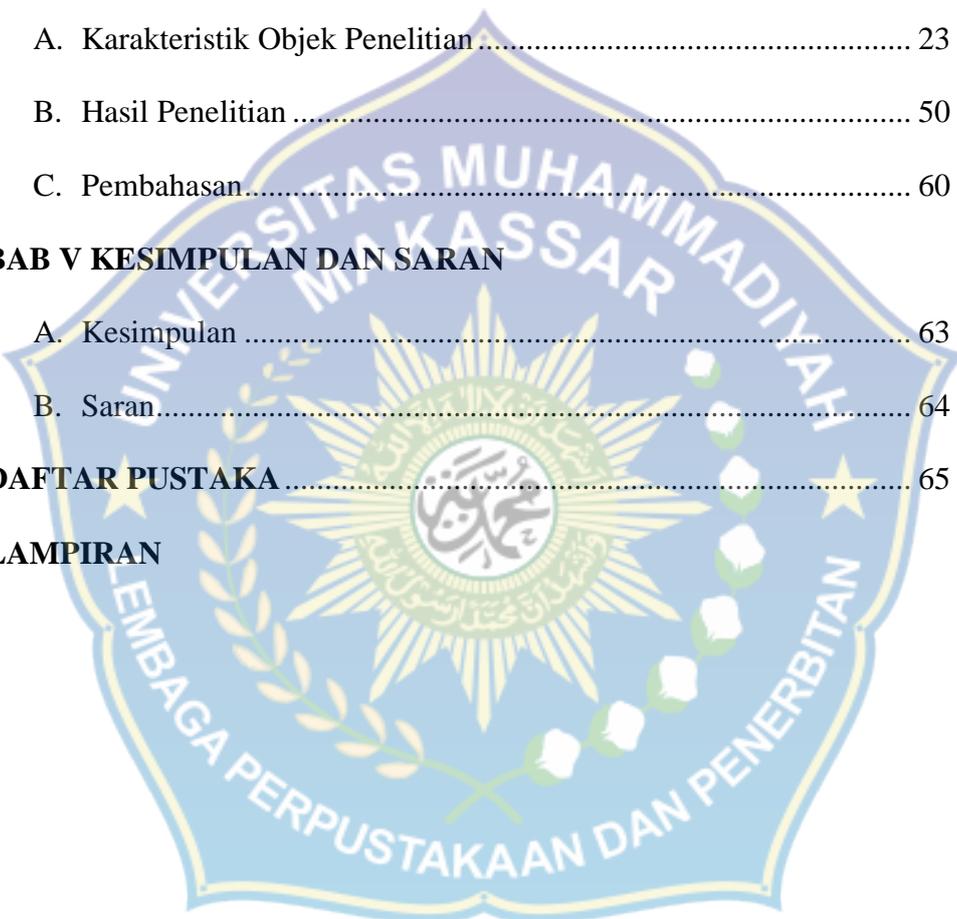
Makassar, 23 September 2019



## DAFTAR ISI

Sampul .....	i
Halaman persetujuan skripsi .....	ii
Halaman persetujuan.....	iii
Halaman Pernyataan Keaslian Karya Ilmiah .....	iv
Abstrak .....	v
Kata Pengantar .....	vi
Daftar Isi.....	vii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Tujuan Penelitian .....	5
D. Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB II. TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Inovasi Program .....	7
B. Sistem Informasi KUCATA'KI (Pencatatan Berbasis Online) ....	12
C. Kerangka Pikir .....	15
D. Fokus Penelitian.....	15
E. Deskripsi Fokus Penelitian.....	16
<b>BAB III. METODE PENELITIAN</b>	
A. Waktu dan Lokasi Penelitian .....	17
B. Jenis dan Tipe Penelitian.....	17
C. Sumber Data.....	18

D. Informan Penelitian.....	18
E. Teknik Pengumpulan Data.....	20
F. Tekhnik Analisis Data.....	20
G. Pengabsahan Data .....	21
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Karakteristik Objek Penelitian.....	23
B. Hasil Penelitian .....	50
C. Pembahasan.....	60
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
A. Kesimpulan .....	63
B. Saran.....	64
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>65</b>
<b>LAMPIRAN</b>	



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Pemerintah Kota Makassar melalui Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terus melakukan inovasi layanan kependudukan salah satunya melalui Program Kucata'ki yaitu Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online, Program Kucata'ki merupakan sebuah inovasi dalam mewujudkan pemenuhan atas hak terhadap anak untuk kepemilikan identitas berupa akta kelahiran dan juga surat keterangan kematian bagi ahli waris.

Tuntutan akan kecepatan dan keakuratan data dan informasi saat ini sangat diperlukan masyarakat, khususnya dalam Pencatatan Kelahiran dan Kematian maka dari itu diharapkan dengan inovasi ini angka tingkat pertumbuhan penduduk dapat didata lebih cepat dan akurat.

Pembangunan merupakan suatu proses yang memerlukan perencanaan dan pelaksanaan yang telah ditetapkan. Keberhasilan penyelenggaraan pembangunan bergantung pada kualitas pelaksanaannya. Tergantung aparatur pemerintahnya yang umumnya tingkat kemampuan pegawai negeri sipil (PNS). Pengembangan pembangunan aparatur pemerintah diarahkan untuk meningkatkan kualitas aparatur agar lebih efektif terhadap pemberian pelayanan kepada masyarakat.

Pemerintah harus memperbaiki kualitas pelayanan publik agar dapat dipercaya oleh masyarakat. Buruknya kinerja pegawai yang dianggap tidak tanggap, berbelit-belit, lambat tidak akurat dan tidak relevan serta rentang dengan

praktik KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme) ini merupakan faktor yang sangat penting untuk agar mendorong tingkat kepercayaan kepada pemerintah.

Protes masyarakat menjadi indikator besarnya ketidakpuasan masyarakat terhadap kinerja pegawainya. Masyarakat selalu menuntut pelayanan yang berkualitas dalam memberikan pelayanan meskipun terkadang tuntutan tersebut sering tidak sesuai dengan harapan yang ada.

Lahirnya Kucata'ki merupakan semangat inovasi, memberikan pengisian berbasis android sebab data kita sudah terhubung dengan *big data*, dalam menunjang program *smart city* pemerintah daerah, aplikasi 'Kucataki' akan dikoneksikan langsung dengan aplikasi *smart city* yang berada di war room lantai 10 Balai Kota Makassar, serta dari inovasi ini adanya kerjasama antara Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Makassar dengan rumah sakit beserta Dinas kesehatan dalam pemanfaatan data kependudukan berbasis Nomor Induk Keluarga (NIK).

Pemerintah Kota Makassar mengambil tindakan memperbaiki dan menghadirkan inovasi yang diberi nama Kucata'ki (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) yang diluncurkan Pemerintah Kota (Pemkot) Makassar melalui Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, peluncuran aplikasi kependudukan 'Kucataki' berbasis android yang dilakukan oleh Wali Kota Makassar, Moh. Ramdhan 'Danny' Pomanto, di Hotel Best Western Makassar, Rabu 08 Agustus 2018. (makassar.tribunnews.com)

Beberapa tindakan yang dilakukan pemerintah Kota Makassar agar pelayanan yang diberikan tidak terlepas dari harapan masyarakat dan

mewujudkan tata kelola yang bersih dan transparansi serta dapat menghasilkan informasi dan berbagai laporan secara cepat dan akurat, mengurangi risiko salah input, mempercepat komunikasi data antar kantor dengan kantor yang terkait, serta meningkatkan fungsi koordinasi dan pemantauan khususnya dalam pengelolaan pencatatan data kelahiran dan kematian.

Pelaksanaan Inovasi telah dilakukan oleh pemerintah Kota Makassar akan tetapi hasil yang didapatkan nampak masih ada yang kurang mengetahui sistem informasi berbasis online ini, melihat dalam pengoprasianya yang juga melibatkan RT/RW tingkat kelurahan, sehingga pelayanan yang diberikan menjadi kurang efektif dan tidak cepat tanggap, tidak relevan dan tidak akurat.

Pelaksanaan Program Kucata'ki diharapkan untuk meningkatkan profesional yang bertujuan untuk mengkoordinasi dan mengkonsolidasi program serta kegiatan penyelenggaraan khususnya terkait dengan Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online. Pegawai juga diharapkan agar cepat tanggap, relevan dan akurat. Professional pegawai sangat diperlukan guna untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Kepala Disdukcapil Makassar, Nielma Palamba mengatakan program ini bertujuan memberikan efisiensi dalam pengurusan administrasi kependudukan, khususnya bagi pencatatan kelahiran dan kematian. “Program ini bertujuan memudahkan dan mempercepat pengurusan akta kelahiran dan pelaporan kematian warga Kota Makassar. Bagi kami, ini lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan,” terang Nielma Palamba. Kucata’Ki, kata Nielma Palamba, berangkat dari kondisi di mana masyarakat cenderung enggan

melakukan pengurusan dokumen kependudukan apabila anaknya lahir dan ada yang meninggal.

Akta kelahiran dan akta kematian adalah hal yang sangat serius dan sangat penting bagi masyarakat. Akta kelahiran adalah sebuah dokumen yang memuat identitas dan berfungsi sebagai salah satu dari perlindungan hukum terhadap seseorang. Dapat dipastikan ketika seseorang tidak memiliki akte kelahiran maka tidak akan mendapatkan layanan kesejahteraan sosial dan layanan publik lainnya.

Program Inovasi Kucata'Ki hanya dapat digunakan bagi warga yang berdomisili di Kota Makassar saja, layanan kependudukan ini merupakan bagian yang terintegrasi dengan pusat data di command center Balai kota Makassar. Jadi yang di luar Kota Makassar tidak dapat akses Kucata'Ki, program ini khusus warga Makassar karena menggunakan asas domisili. Sejak diluncurkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kota Makassar pada awal Agustus lalu, tercatat lebih dari 200 akta kelahiran yang telah diterbitkan dengan memanfaatkan aplikasi Kucata'Ki.

Tujuan pengembangan sistem informasi program Kucata'Ki merupakan program inovatif dalam pelayanan administrasi kependudukan yang memberikan kemudahan bagi orang tua untuk melakukan pengurusan data kematian dan pengurusan akta kelahiran secara cepat bagi bayinya secara gratis. Teknologi informasi saat ini sangat menginginkan hasil pemeriksaan secara cepat, relevan dan akurat karena jika informasi yang tersampaikan tidak sesuai keinginan atau tidak akurat, relevan dan tidak cepat itu akan tidak bernilai alias nol. Informasi yang dikelola secara manual tidak akan menghasilkan informasi yang jelas.

Berdasarkan permasalahan yang terdapat di Kota Makassar mengenai masalah Program Inovasi Kucata'ki. Hal ini melatarbelakangi peneliti sehingga tertarik melakukan penelitian mengenai ***“Inovasi Program KUCATA’KI (Pencatatan dan Pelaporan berbasis online) di Kota Makassar”***.

### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka yang menjadi pokok permasalahan pada penelitian ini adalah :

1. Bagaimana Keuntungan Relatif Inovasi Program KUCATA’KI (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) di kota Makassar ?
2. Bagaimana Kesesuaian Inovasi Program KUCATA’KI (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) di kota Makassar ?
3. Bagaimana Kerumitan Inovasi Program KUCATA’KI (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) di kota Makassar ?

### **C. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan rumusan permasalahan penelitian yang dikemukakan maka tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui Keuntungan Relatif Inovasi Program KUCATA’KI (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) di kota Makassar.
2. Untuk mengetahui Kesesuaian Inovasi Program KUCATA’KI (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) di kota Makassar.
3. Untuk mengetahui Kerumitan Inovasi Program KUCATA’KI (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) di kota Makassar.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Sesuai dengan perumusan masalah di atas maka Manfaat dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Secara teoritis, diharapkan penelitian ini dapat melengkapi dan menambah pengetahuan serta wawasan bagi pembaca, khususnya Ilmu Administrasi Negara.
2. Secara praktis, diharapkan hasil penelitian dapat digunakan sebagai referensi apabila kelak mahasiswa membutuhkan informasi yang lebih mendalam yang berkaitan dengan Inovasi Program KUCATA'KI (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) di kota Makassar.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Inovasi Program**

##### **1. Definisi inovasi**

Terminologi umum, inovasi adalah satu ide kreatif dimana diimplementasikan untuk menyelesaikan tekanan dari suatu masalah (Sangkala,2013). Osborne & Brown dalam Rahayu Y.S (2015), mengatakan inovasi adalah representasi dari kondisi dimasa sebelumnya. Ketidakberlanjutan ini menjadi karakteristik yang membedakan inovasi dari perubahan. Lebih lanjut dikatakan inovasi adalah pengenalan terhadap elemen baru ke dalam pelayanan organisasi dalam bentuk sebuah pengetahuan baru, organisasi baru, manajemen atau keterampilan proses yang beda dari sebelumnya.

Pugh dalam Rahayu Y.S (2015), menyatakan inovasi adalah sebuah pengenalan hal yang baru dalam organisasi. Inovasi mencerminkan proses produksi yang baru, kemajuan dalam teknologi komunikasi, sektor publik dengan layanan dan organisasi yang baru dan sektor non-profit. Inovasi organisasi berkaitan dengan adopsi sebuah ide atau perilaku yang sifatnya baru bagi organisasi yang mengadopsinya. Secara lebih khusus, inovasi didefinisikan sebagai sebuah awal penggunaan ide oleh sebuah organisasi dengan tujuan yang sama. Pengertian tersebut dapat dipahami bahwa inovasi memiliki nilai tambah karena keterbaruan yang dibawa ke dalam organisasi.

Inovasi merupakan proses kreatif dalam menemukan hal-hal atau cara baru yang berbeda. Secara etimologi, inovasi merupakan kata latin dari

“innovare” yang dalam bahasa Inggris diadaptasi menjadi “innovation” yang mempunyai arti perubahan atau pembaharuan. Menurut Joseph Alois Schumpeter (dalam Supriyanto 2017) inovasi terdiri dari 4 jenis, yaitu :

- a. Menciptakan suatu produk, jasa serta proses baru yang belum pernah ada sebelumnya. Konsep ini sering disebut dengan revolusioner.
- b. Pengembangan suatu produk, jasa dan proses yang sudah ada. Konsep ini menjadi aplikasi ide yang telah ada dan berbeda.
- c. Duplikasi atau peniruan suatu produk jasa bahkan proses yang telah ada. Dengan demikian duplikasi tidak hanya meniru tetapi menambah kreatif untuk memperbaiki konsep.
- d. Sintesis atau perpaduan konsep dan faktor-faktor yang telah ada menjadi formulasi baru.

Adapun indikator yang mengukur tingkat keberhasilan sebuah proses inovasi (John Gilbert dalam Dhewanto, 2015) yaitu:

- a. Meningkatnya perilaku inovatif antar pekerja sehingga saling mendorong untuk melakukan kegiatan yang menuju perbaikan
- b. Manajemen mendorong dan mendukung proses inovatif kepada pekerjanya untuk melakukan perbaikan.

Dalam Touhill 2009 Inovasi berisiko kegagalan jika tidak dikelola dengan baik, sebaliknya jika dikelola dengan baik maka akan memberikan keuntungan yang besar. Sangatlah tidak bijak dan berbahaya meninggalkan generasi berikutnya dengan utang-utang karena proses inovasi yang tidak dapat

dikomersilkan. Oleh karena itu kegiatan inovasi haruslah kegiatan yang dapat dikomersilkan. (Dhewanto,2015).

## **2. Kriteria Inovasi**

Dalam Lembaga Administrasi Negara (LAN,2007) Rogers mengatakan bahwa inovasi mempunyai atribut yaitu:

### **a. Keuntungan relatif**

Sebuah inovasi yang mempunyai keunggulan atau kelebihan serta nilai yang dibandingkan dengan inovasi sebelumnya. Selalu ada nilai kebaruan dalam inovasi yang menjadi perbandingan dari sebelumnya.

### **b. Kesesuaian**

Inovasi harus mempunyai sifat kompatibel atau kesesuaian yang dapat dibandingkan dari sebelumnya.hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan proses adaptasi serta proses pembelajaran terhadap inovasi secara lebih cepat.

### **c. Kerumitan**

Sifatnya yang baru mengakibatkan tingkat kerumitan bisa jadi lebih tinggi dibandingkan sebelumnya. Namun sebuah inovasi telah memberikan cara terbaru dan harus lebih baik, maka tingkat kerumitan akan menjadi masalah pentingnya.

### **d. Kemungkinan dicoba**

Inovasi yang telah teruji harus mempunyai keuntungan atau nilai agar dapat dibandingkan dengan inovasi sebelumnya. Sehingga sebuah inovasi harus melewati uji publik dimana setiap individu atau kelompok mempunyai hak untuk menguji kualitas dari sebuah inovasi.

e. Kemudahan diamati

Inovasi harus diamati, bagaimana inovasi bekerja dan menghasilkan perubahan kearah yang lebih baik.

Berdasarkan pada sejumlah pemahaman mengenai inovasi, dapat disimpulkan bahwa program yang inovatif biasanya akan menjadi *best practices*. Dalam sidang umum PBB, telah merekomendasikan bahwa *best practices* digunakan oleh UN sebagai alat untuk meningkatkan kualitas kebijakan publik yang didasarkan atas apa yang terjadi di lapangan. *Best practice* memiliki tiga karakteristik yang dikutip dalam *Report of the Preparatory Commite for the United Nation Conference on Human Settlement* dalam Abdillah (2016) yaitu:

- a. Memiliki dampak yang dapat ditunjukkan dan didemonstrasikan dalam meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
- b. Merupakan hasil dari kerja sama yang efektif antara sektor public, sektor swasta dan masyarakat sipil.
- c. Berkelanjutan secara sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan.

Atas dasar pertimbangan tersebut, maka instrument *best practices* inilah yang dipilih untuk digunakan dalam menilai inovasi program yang ada dan yang telah ditetapkan. Adapun kriteria *best practices* menurut UN (dalam Sangkala,2014) yaitu:

- a. Dampak (*impact*), dampak positif harus ditunjukkan agar tercipta sebuah best pratice dan dapat dilihat agar meningkatkan kondisi kehidupan masyarakat miskin dan tidak beruntung.

- b. Kemitraan (*partnership*), didasarkan sebuah kemitraan antara individu yang terkait merupakan best practice, dan melibatkan dua pihak.
- c. Keberlanjutan (*sustainability*), sebuah practice harus ada perubahan dipermasalahkan berikut:
- 1) Legislasi, kerangka peraturan oleh hukum atau standar formal yang menerima permasalahan yang dihadapi.
  - 2) Kebijakan sosial di daerah yang memiliki potensi bagi adanya replikasi dimanapun
  - 3) Kerangka Instusional serta pembuatan kebijakan yang harus memiliki kejelasan dalam peran kebijakan dan tanggung jawab pemerintah.
  - 4) Efisiensi, transparan dan system manajemen yang akuntabel dapat membuat lebih efektif penggunaan sumber daya manusia, teknik dan keuangan.
- d. Kepemimpinan dan pemberdayaan masyarakat (*leadership dan community empowerment*) yaitu: pemimpin yang menginspirasi adanya perubahan dalamnya dalam kebijakan publik.
- 1) Pemberdayaan masyarakat serta komunitas lainnya yang menyatukan kontribusi yang dilakukan oleh masyarakat tersebut.
  - 2) Penerimaan dan bertanggungjawab terhadap perbedaan sosial dan budaya.
  - 3) Kemungkinan bagi adanya transfer pengembangan lebih lanjut dan replikasi.

- 4) Tepat bagi kondisi local dan tingkatan pembangunan yang ada.
- e. Kesetaraan Gender dan pengecualian sosial (*gender equality dan social inclusion*) merupakan inisiatif yang harus diterima dan menerima respon terhadap perbedaan sosial dan budaya, kesetaraan dan keadilan sosial yang dipublikasikan atas dasar pendapatan, jenis kelamin, usia dan kondisi fisik/mental serta mengakui dan penilaian terhadap kemampuan yang berbeda.
- f. Inovasi dalam konteks local dan dapat ditransfer (*innovation within local content dan transferability*).

## **B. Sistem Informasi KUCATA'KI (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online)**

### **1. Sistem Informasi**

Sistem informasi mencakup sejumlah komponen (manusia, komputer, teknologi informasi, dan prosedur kerja), ada sesuatu yang diproses (data menjadi informasi), dan dimaksudkan untuk mencapai suatu sasaran atau tujuan (Kadir, 2014 ). Sedangkan menurut ( Scott , 2001) bahwa sistem informasi sistem yang diciptakan oleh para analis dan manajer guna melaksanakan tugas khusus tertentu yang sangat esensial bagi berfungsinya organisasi. Tugas ini berkisar sejak pengolahan data yang sederhana, seperti menyiapkan tagihan kepada pelanggan, hingga kecanggihan analisis yang digunakan oleh para manajer untuk menyiapkan basis kegiatan organisasi.

Menurut Jogiyanto (2005:) sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk

melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu. Sedangkan menurut Romney dan Steinbart (2015) sistem (system) adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar. Informasi Informasi adalah data yang telah dibentuk ke dalam suatu format yang mempunyai arti dan berguna bagi manusia (Laudon dan Laudon, 2005 ). Sedangkan menurut Jogiyanto (2005) informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya.

Sistem informasi juga berfungsi sebagai alat bantu kompetisi bagi organisasi dalam mengupayakan pencapaian tujuan. Sistem Informasi dituntut tidak hanya mengolah data dari dalam organisasi saja, tetapi juga dapat menyajikan data dari pihak luar yang mampu menambah nilai kompetisi bagi dalam organisasi. Dengan demikian sistem informasi harus memiliki data yang telah terpolakan dan memiliki integritas dalam hal waktu dan tempat. Hal ini dimaksudkan supaya sistem informasi tersebut dapat menyajikan informasi yang tepat bagi pengguna.

Umumnya, SIM mengambil data dari sistem pemrosesan transaksi (Kadir, 2014). Sedangkan menurut Scott (2001) sistem informasi manajemen (SIM) adalah serangkaian sub-sistem informasi yang menyeluruh dan terkoordinasi dan secara rasional terpadu yang mampu mentransformasi data sehingga menjadi informasi lewat serangkaian cara guna meningkatkan produktivitas yang sesuai dengan gaya dan sifat manajer atas dasar kriteria mutu yang telah ditetapkan.

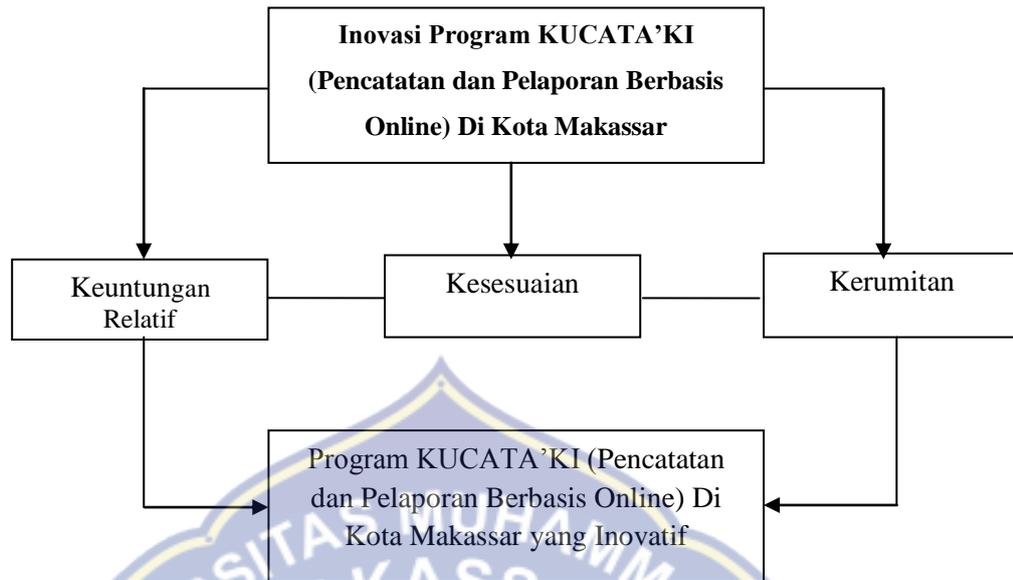
## 2. Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online

Pencatatan data adalah proses memasukkan data ke dalam media sistem pencatatan data. Jika media sistem pencatatan data tersebut berupa buku, pencatatan data dilakukan dengan menulis pada lembar-lembar buku. Jika system pencatatan data berupa perangkat komputer, pencatatan dilakukan dengan mengetik melalui *keyboard*, penggunaan *pointer mouse*, alat *scanner* (pembaca gambar), atau kamera video.

Yang termasuk dalam pencatatan data adalah aktivitas penulisan ke buku atau kertas, pemasukan data ke dalam computer (Witarto, 2004). Pencatatan histori *service* kendaraan kantor merupakan proses memasukkan data hasil *service* kendaraan kantor ke dalam media system pencatatan data online yang dapat diakses menggunakan berbagai jenis perangkat elektronik canggih saat ini, misalnya laptop, komputer, tablet, bahkan *smartphone*. Sumber data utama dalam proses ini adalah nota hasil *service* kendaraan kantor.

### C. Kerangka Pikir

Pemerintah Kota Makassar melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menghadirkan inovasi yang diberi nama Sistem Informasi KUCATA'KI (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) sebuah Aplikasi yang bernama Kucata'Ki merupakan software pelaporan kelahiran dan kematian serta pelaporan data kependudukan berbasis android. sebagai upaya terobosan untuk mendukung Kota Makassar sebagai Sombere' dan Smart City dan dalam rangka mendukung program Smart City serta mewujudkan Makassar sebagai kota dunia, Adapun kerangka pikir dari penelitian sebagai berikut:



Gambar 1. Kerangka Pikir

#### D. Fokus Penelitian

Adapun fokus dalam penelitian ini mengenai inovasi program kucata'ki (pencatatan dan pelaporan berbasis online) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dapat dilihat dari beberapa indikator yaitu:

1. Keuntungan Relatif
2. Kesesuaian
3. Kerumitan

#### E. Deskripsi Fokus Penelitian

Adapun deskripsi fokus penelitian ini adalah :

1. Keuntungan relatif ini merupakan tingkat dimana suatu inovasi yang diterima secara lebih dibanding dengan sebelumnya yang bagaimana melihat tingkat keunggulan dan kebaruan dari Inovasi program Inovasi Program KUCATA'KI (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) di kota Makassar dengan melalui proses adaptasi.

2. Kompatibel atau kesesuaian merupakan pergerakan yang bekerja dengan keserasian, Inovasi Program KUCATA'KI (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) di kota Makassar melakukan proses adaptasi dan proses pembelajaran terhadap inovasi secara lebih tepat.
3. Kerumitan yaitu sifatnya yang baru mengakibatkan tingkat kerumitan bisa jadi lebih tinggi dibandingkan sebelumnya. Namun sebuah inovasi telah memberikan cara terbaru dan harus lebih baik, maka tingkat kerumitan akan menjadi masalah pentingnya.



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Waktu dan Lokasi Penelitian**

Waktu penelitian dilakukan selama 2 bulan setelah melakukan seminar proposal pada tanggal 13 April s/d 06 Mei 2018. Dimana titik pengambilan data penelitian tentang Inovasi Program Kucata'Ki (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) ini di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (DISDUKCAPIL) Kota Makassar.

#### **B. Jenis dan Tipe Penelitian**

##### **1. Jenis Penelitian**

Jenis Penelitian yang digunakan yakni Kualitatif dengan penjabaran deskriptif yaitu suatu penelitian yang bertujuan untuk memperoleh gambaran untuk memahami dan menjelaskan Inovasi Program KUCATA'KI (Pencatatan Berbasis Online) di Kota Makassar.

Menurut Bodgan dan Biklen dalam Sugiyono (2013), secara umum penelitian kualitatif memiliki karakteristik adalah kegiatan yang alamiah, sebuah sumber data dan peneliti ialah kunci. Penelitian kualitatif lebih bersifat deskriptif. data yang terangkum dalam sebuah bentuk kata dan gambar, sehingga tidak menekankan pada angka

Penelitian kualitatif, proses lebih diutamakan dibandingkan produk dan outcome. Kegiatan Penelitian kualitatif menganalisis data dengan cara induktif.

## 2. Tipe Penelitian

Tipe penelitian adalah sebuah pendekatan yang digunakan untuk lebih memudahkan peneliti dalam mengkaji sebuah masalah yang sedang diteliti (Sugiyono, 2014). Tipe penelitian yang digunakan dari permasalahan yang dihadapi peneliti yaitu tipe penelitian Studi Kasus. Tipe penelitian studi kasus merupakan suatu penyelidikan secara intensif yang memahami dan mendalami individu, kelompok maupun suatu keadaan dengan tujuan untuk menyesuaikan keadaan yang lebih baik (Suryabrata, 2003).

### C. Sumber Data

#### 1. Sumber Data Primer

Data primer yaitu data yang menyangkut keterlibatan pegawai dalam pelaksanaan melalui observasi dan wawancara mengenai Inovasi Program KUCATA'KI (Pencatatan Berbasis Online) di Kota Makassar.

#### 2. Sumber Data Sekunder

Data Sekunder ialah data yang diperoleh dari hasil telaah bacaan ataupun kajian pustaka, buku-buku atau *literature* yang terkait dengan permasalahan yang sedang diteliti, internet, dokumen atau arsip, dan laporan yang bersumber dari lembaga terkait yang relevan dengan kebutuhan data dalam penelitian mengenai Inovasi Program KUCATA'KI (Pencatatan Berbasis Online) di Kota Makassar. Pandangan tentang nilai-nilai, sikap, proses dan kebudayaan yang menjadi latar belakang.

Berdasarkan petunjuk dari informan lainnya, begitu seterusnya sampai penelitian dianggap cukup mendapatkan informasi yang dibutuhkan, proses

penelitian menggunakan teknik *purposive sampling*, yaitu pengambilan yang dilakukan secara sengaja sesuai dengan persyaratan yang diperlukan berdasarkan mengenai siapa saja yang dijadikan sebagai informan, oleh karenanya peneliti harus punya latarbelakang pengetahuan tertentu mengenai tujuan penelitian untuk memperoleh data yang akurat. Adapun informan pada penelitian ini adalah:

**Tabel 1. Informan Penelitian**

NO	NAMA	INISIAL	INFORMAN PENELITIAN	JUMLAH
1	Nielma Palamba, SH, M.AP.	NP	Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	1 Orang
2	Anasta Triubaya Sakti	ATS	Pengelola Program Kucata'ki (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	1 Orang
3	Rezky Dwi Amalia Tari Oktaviana	RDA TO	Masyarakat Pengguna Program Aplikasi Kucata'ki	2 Orang
<b>JUMLAH</b>				4 Orang

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah:

##### a. Observasi

Observasi yaitu pengumpulan data yang mengadakan pengamatan langsung terhadap objek penelitian yang dilakukan secara sistematis dan sengaja pada kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Makassar mengenai Inovasi Program KUCATA'KI (Pencatatan Berbasis Online).

##### b. Wawancara

Wawancara, ialah pengumpulan data dengan melalui interview secara langsung dengan informan menggunakan pedoman wawancara mengenai Inovasi Program KUCATA'KI (Pencatatan Berbasis Online) di Kota Makassar.

##### c. Dokumentasi

Data berupa dokumentasi diperoleh di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui telaah dokumen dan petunjuk pelaksanaan program Kucataki yang digunakan sebagai data yang pendukung dan pelengkap dari data primer yang ada relevansinya dengan keperluan penelitian yang berkaitan dengan Inovasi Program KUCATA'KI (Pencatatan Berbasis Online) di Kota Makassar.

#### **E. Teknik Analisis Data**

Teknik analisa data yang digunakan adalah Miles dan Huberman dalam sugiyono (2013), mengemukakan bahwa aktifitas dalam analisis kualitatif dilakukan dengan cara interaktif dan kegiatan yang harus selalu di lakukan hingga selesai. Kejenuhan data di ukur dari tidak mendapatkan suatu data dan informasi baru. Aktifitas dalam analisis meliputi :

### 1. Reduksi data

Data kasar yang diperoleh dengan melakukan proses seleksi yang ada dilapangan langsung serta dilanjutkan di saat merangkum data dengan demikian reduksi data dimulai sejak peneliti menfokuskan wilayah.

### 2. Penyajian data

Penyajian data yaitu informasi yang diberikan untuk memastikan peneliti memungkinkan melakukan penelitian.

### 3. Penarikan kesimpulan

Dalam pengumpulan data peneliti harus mengerti dan tanggap terhadap sesuatu yang diteliti langsung dilapangan dengan menyusun pla pengarah dan sebab akibat.

## **F. Pengabsahan Data**

Setelah menganalisis data, peneliti harus memastikan apakah interprestasi dan temuan penelitian akurat. Kredibilitas data sangat mendukung hasil penelitian, oleh karena itu diperlukan tekhnik untuk memeriksa keabsahan data lebih akurat agar hasilnya memuaskan. Keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan tekhnik triangulasi. Menurut sugiyono (2013), "Triangulasi bermakna silang yakni mengadakan pengecekan akan kebenaran data yang akan dikumpulkan dari sumber data dengan menggunakan tekhnik pengumpulan data yang lain serta pengecekan waktu pada waktu yang berbeda yaitu:

#### 1. Triangulasi waktu

Pengujian dilakukan dengan cara wawancara, observasi dalam waktu atau situasi yang berbeda.

## 2. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

## 3. Triangulasi tehnik

Triangulasi tehnik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan tehnik yang berbeda.



## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Karakteristik Objek Penelitian**

##### **1. Kondisi Geografis Kota Makassar**

Kota Makassar adalah salah satu daerah Kabupaten/Kota di Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, secara yuridis formil didasarkan pada UU Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah- daerah Tingkat II di Sulawesi, sebagaimana yang terdapat dalam Lembaran Negara RI Tahun 1959 No. 74 dan Tambahan Lembaran Negara RI. No. 1822 selanjutnya Kota Makassar menjadi sebuah Ibu kota Provinsi Sulawesi Selatan yang berdasarkan UU No. 13 Tahun 1965, (Lembaran Negara Tahun 1965 No. 94), dan kemudian berdasarkan UU No. 8 Tahun 1965 Daerah Tingkat II Kotapraja Makassar dirubah menjadi Daerah Tingkat II Kotamadya Makassar.

Kota Makassar pada tanggal 31 Agustus 1971 merubah nama menjadi sebutan Ujung Pandang, wilayahnya di mekarkan dari 21 km<sup>2</sup> menjadi 175,77 km<sup>2</sup> dengan mengadopsi sebagian dari wilayah kabupaten tetangga yaitu Maros, Gowa, dan Pangkajene dan Kepulauan, hal ini didasarkan pada Peraturan Pemerintah No. 51 Tahun 1971 mengenai Perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten-kabupaten Maros, Gowa dan Pangkajene dan Kepulauan dalam lingkup Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Pada perkembangannya, selanjutnya nama Kota Ujung Pandang kembali menjadi Kota Makassar lagi didasarkan pada Peraturan Pemerintah No. 86 Tahun 1999 mengenai Perubahan Nama Kotamadya Ujung Pandang kembali

menjadi Kota Makassar, hal ini atas keinginan masyarakat yang didukung DPRD Tk.II Ujung Pandang waktu itu, serta masukan dari kalangan seniman, budayawan, pemerhati hukum, sejarawan dan pelaku bisnis. Hingga sampai ini Kota Makassar memasuki usia tahun ke 406 sebagaimana Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2000 yang menentukan hari jadi Kota Makassar jatuh pada tanggal 9 Nopember 1597.

Kota ini tergolong salah satu kota terbesar di Indonesia dari aspek pembangunannya dan secara demografis dengan berbagai suku bangsa yang menetap di kota ini. Suku yang signifikan jumlahnya di kota Makassar adalah suku Makassar, Bugis, Toraja, Mandar, Buton, Jawa, dan Tionghoa. Makanan khas Makassar yang umum dijumpai seperti Coto Makassar, Roti Maros, Jalangkote, Kue Tori, Palubutung, Pisang Ijo, Sop Saudara dan Sop Konro.

Kota Makassar merupakan daerah pantai yang datar dengan kemiringan 0 - 5 derajat ke arah barat, diapit dua muara sungai yakni sungai Tallo yang bermuara di bagian utara kota dan sungai Jeneberang yang bermuara di selatan kota. Luas wilayah kota Makassar seluruhnya berjumlah kurang lebih 175,77 Km<sup>2</sup> daratan dan termasuk 11 pulau di selat Makassar ditambah luas wilayah perairan kurang lebih 100 Km<sup>2</sup>, dengan jumlah penduduk sebesar kurang lebih 1,25 juta jiwa.

Jumlah kecamatan di kota Makassar sebanyak 14 kecamatan dan memiliki 143 kelurahan. Diantara kecamatan tersebut, ada tujuh kecamatan yang berbatasan dengan pantai yaitu kecamatan Tamalate, Mariso, Wajo, Ujung Tanah, Tallo, Tamalanrea dan Biringkanaya.

Dari gambaran sepintas mengenai lokasi dan kondisi geografis Makassar, memberi penjelasan bahwa secara geografis, kota Makassar memang sangat strategis dilihat dari sisi kepentingan ekonomi maupun politik. Dari sisi ekonomi, Makassar menjadi simpul jasa distribusi yang tentunya akan lebih efisien dibandingkan daerah lain.

## **2. Profil Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Makassar**

Berdasarkan undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Peraturan Daerah nomor 3 tahun 2009 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah kota Makassar, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas pokok merumuskan, membina dan mengendalikan kebijakan di bidang kependudukan dan catatan sipil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dimana dalam melaksanakan tugasnya Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Makassar terletak di ibu kota provinsi Sulawesi selatan yaitu Kota Makassar. Lokasi gedung Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Makassar bertempat di kecamatan Rappocini tepatnya berada di bagian timur kantor inspektorat Kota Makassar, bagian selatan Stikes Gunung Sari, bagian utara Kantor polsek Rappocini dan bagian barat Dinas Kesehatan Kota Makassar. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berkoordinasi dengan pihak terkait, yang meliputi 14 Kecamatan dan 143 Kelurahan di Kota Makassar.

Dengan jumlah pegawai sebanyak 140 orang, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kota Makassar terus berusaha meningkatkan kualitas layanannya kepada masyarakat. Hal ini tentu saja semata-mata hanya untuk mewujudkan

kepuasan masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil. Hal ini tergambar dalam motto Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, yaitu “Kepuasan Masyarakat Adalah Kebanggaan Kami”

#### a. Visi dan Misi

Adapun Misi dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Makassar sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan Administrasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil secara terintegrasi melalui SIAK
- 2) Meningkatkan Pengelolaan Database Kependudukan secara berkelanjutan
- 3) Meningkatkan Sumberdaya yang professional secara berkelanjutan
- 4) Menambah dan mengembangkan sarana dan prasarana SIAK secara berkelanjutan.
- 5) Meningkatkan insentitas kajian kebijakan dan pengendalian administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 6) Meningkatkan insentitas koordinasi dan sinkronisasi dengna instansi terkait dalam pelaksanaan tugas.

#### b. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Makassar “Melaksanakan sebagian urusan wajib yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang kependudukan dan Pecatatan Sipil. Fungsi :

- 1) Menyusun kebijakan teknis dibagian Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- 2) Menyelenggarakan pekerjaan pemerintah dan pelayanan umum pada bagian Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas kependudukan dan pencatatan sipil
- 4) Pembaharuan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas
- 5) Penerapan tugas lainnya yang disampaikan oleh pimpinan sesuai dengan tupoksinya

### c. Tujuan dan Sasaran

#### 1) Tujuan

Sesuai dengan misi, maka tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut

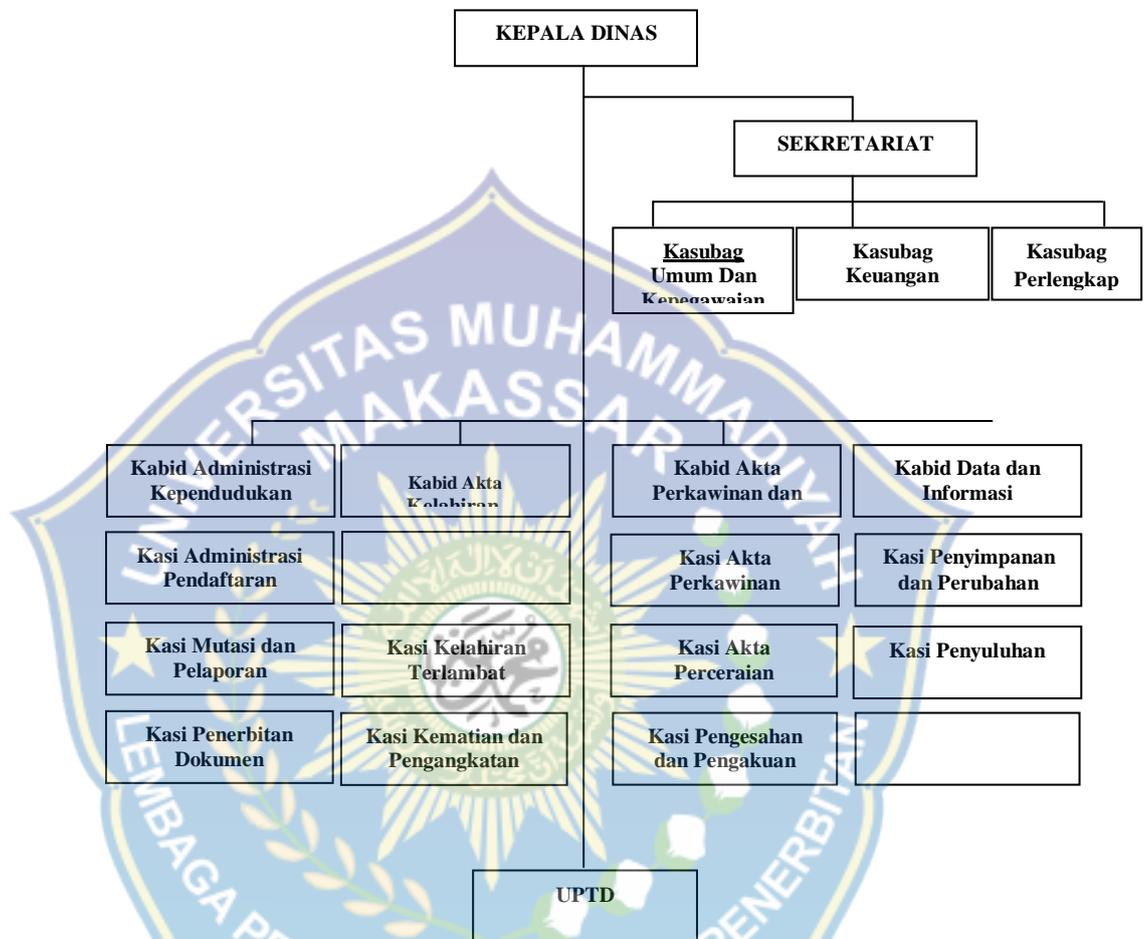
- a) Meningkatkan pemahaman / kesadaran masyarakat tentang arti, manfaat dan pentingnya dokumen kependudukan.
- b) Memverifikasi dan menyusun database kependudukan yang akurat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- c) Meningkatkan sistem pelaporan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara rutin dan berkesinambungan
- d) Memantapkan penyelenggaraan administrasi kependudukan yang akuntabel
- e) Menciptakan suasana kerjasama yang harmonis dalam pemanfaatan data dengan kelembagaan lain
- f) Menciptakan inovasi pelayanan publik baik ditingkat kelurahan, kecamatan maupun tingkat kota
- g) Menjadikan Disdukcapil Kota Makassar menjadi role of model pelayanan
- h) Mendapatkan pengakuan publik dan kelembagaan kepuasan masyarakat

## 2) Sasaran

Dinas kependudukan dan catatan sipil sebagai penyelenggara urusan pemerintah dibidang administrasi kependudukan seperti akta kelahiran dan lain-lain yang diinginkan mampu memberikan pemenuhan hak-hak administrasi seperti pelayanan publik yang professional, meningkatkan kesadaran akan arti pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sehingga mendukung tata kelola data yang tunggal dan akurat dalam program administrasi kependudukan dan mendukung perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan secara nasional, regional dan lokal. Maka dari itu Disdukcapil Kota Makassar merencanakan kinerja sasaran sebagai berikut :

- a) Meningkatnya pemahaman/ kesadaran masyarakat atas arti, manfaat dan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan.
- b) Meningkatnya sistem pendataan dan pelaporan perkembangan kependudukan dan pencatatan sipil
- c) Terjadinya sistem jaringan komunikasi data kependudukan dan pencatatan sipil
- d) Meningkatnya profesionalitas dan kemampuan aparatur dalam penyelesaian dokumen kependudukan dalam menunjang tertib administrasi perkantoran.
- e) Menciptakan suasana kerja yang humoris, harmonis dan professional
- f) Menyusun dan melaksanakan tata kelola data yang berbasis SIAK dan akurat serta NIK Tunggal
- g) Melaksanakan pelayanan langsung ke masyarakat.

**d. Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Makassar**



Gambar 2. Struktur Organisasi Disdukcapil Kota Makassar

Sumber :Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Makassar

1) Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan penyiapanperumusan kebijaksanaan, penyiapan koordinasi, pembinaan, pemberianbimbingan dan pengendalian tugas tugas kantor sesuai dengankebijaksanaan Walikota berdasarkan peraturan perundang-undangan yangberlaku.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala dinas menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang administrasidokumen kependudukan Warga Negara Indonesia (WNI) dan WargaNegara Asing (WNA).
- b) Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program dibidangpengelolaan dan pelayanan pencatatan dan penerbitan kutipan aktakelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan danpengesahan anak.
- c) Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis dibidang penyiapandan pemeliharaan dokumen dan pelaksanaan register akta catatan sipilke Pengadilan Negeri.
- d) Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis pengumpulan danpengelolaan informasi data kependudukan dan catatan sipil sertamemberi laporan dan penyuluhan;
- e) Pengelolaan administrasi urusan tertentu.

## 2) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif bagi seluruh satuan kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Catatan SipilKota Makassar.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud,Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a) Pengelolaan kesekretariatan
- b) Pelaksanaan urusan kepegawaian dinas

- c) Pelaksanaan urusan keuangan dan penyusunan neraca SKPD
- d) Pelaksanaan urusan perlengkapan
- e) Pelaksanaan urusan umum dan rumah tangga
- f) Pengkoordinasian perumusan program dan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
- g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

### 3) Kasubag Umum dan Kepegawaian

Kasubag Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis ketatausahaan, mengelola administrasi kepegawaian serta melaksanakan urusan kerumahtanggaandinas.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan, Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a) Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian
- b) Mengatur pelaksanaan kegiatan sebagian urusan ketatausahaan meliputi surat-menyurat, kearsipan, surat perjalanan dinas, mendistribusikan surat sesuai bidang
- c) Melaksanakan urusan kerumahtanggaandinas
- d) Melaksanakan usul kenaikan pangkat, mutasi dan pension
- e) Melaksanakan usul gaji berkala, usul tugas belajar dan izin belajar
- f) Menghimpun dan mensosialisasi peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian dalam lingkup dinas

- g) Menyiapkan bahan penyusunan standarisasi yang meliputi bidangkepegawaian, pelayanan, organisasi dan ketatalaksanaan
  - h) Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang berkaitan denganbidang tugasnya
  - i) Melakukan koordinasi pada Sekretariat Korpri Kota Makassar
  - j) Melaksanakan tugas pembinaan terhadap anggota Korpri pada unit kerjamasing-masing
  - k) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas
  - l) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan
- 4) Kasubag Keuangan
- Kasubag Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan melaksanakan tugas teknis keuangan.
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan, SubbagianKeuangan menyelenggarakan fungsi :
- a) Menyusun rencana dan program kerja Subbagian Keuangan
  - b) Mengumpulkan dan menyusun Rencana Kerja Satuan Kerja PerangkatDaerah
  - c) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana KerjaAnggaran (RKA) dan Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA) darimasing-masing Bidang dan Sekretariat sebagai bahan konsultasi perencanaan ke Bappeda melalui Kepala Dinas
  - d) Menyusun realisasi perhitungan anggaran dan administrasiperbendaharaan dinas

- e) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi dari masing-masing satuan kerja
- f) Menyusun laporan neraca SKPD dengan melakukan koordinasi dengan
- g) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas
- h) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### 5) Kasubag Perlengkapan

Kasubag Perlengkapan mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis perlengkapan, membuat laporan serta mengevaluasi semua pengadaan barang.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan, Subbagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana dan program kerja Subbagian Perlengkapan
- b) Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU)
- c) Meminta usulan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dari semua bidang dalam Lingkup Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
- d) Membuat Daftar Kebutuhan Barang (RKB)
- e) Membuat Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU)
- f) Menyusun kebutuhan biaya pemeliharaan untuk tahun anggaran dan bahan penyusunan APBD
- g) Menerima dan meneliti semua pengadaan barang pada lingkup Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
- h) Melakukan penyimpanan dokumen dan surat berharga lainnya tentang barang inventaris daerah

- i) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas
- j) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

6) Kabid Administrasi Kependudukan

Bidang Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan peningkatan pelayanan administrasi kependudukan Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi :

- a) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis bidang pelayanan administrasi kependudukan
- b) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan rencana dan program pendaftaran dan pencatatan administrasi kependudukan
- c) Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis pendaftaran penduduk dan penerbitan administrasi dokumen kependudukan
- d) Melaksanakan penyiapan bahan kebijaksanaan teknis pendaftaran dan penerbitan administrasi serta mutasi penduduk
- e) Melaksanakan pengelolaan administrasi pendaftaran penduduk, penerbitan dokumen penduduk dan mutasi penduduk
- f) Pengelolaan administrasi urusan tertentu.

## 7) Kasi Administrasi Pendaftaran Penduduk

Seksi Administrasi Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas menyusun rencana, melakukan pembinaan dan peningkatan teknis pelayanan administrasi pendaftaran penduduk.

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Administrasi Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi :

- a) Menyusun rencana dan program kerja pada Seksi Administrasi Pendaftaran Penduduk
- b) Melakukan teknis administrasi pendaftaran penduduk dan pendistribusian formulir pendaftaran penduduk yang terintegrasi dengan pencatatan sipil dalam kerangka sistem informasi administrasi kependudukan (SIK) bagi WNI dan WNA yang diterima dari Subbagian Perlengkapan
- c) Melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan
- d) Melakukan pembinaan aparat pelaksanaan teknis pendaftaran penduduk di Kecamatan dan Kelurahan
- e) Melakukan pemanggilan/registrasi penduduk untuk perkara pengadilan agama dan negeri
- f) Melakukan penatausahaan kebutuhan administrasi pendaftaran penduduk di Kecamatan dan Kelurahan
- g) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas
- h) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 8) Kasi Mutasi dan Pelaporan Penduduk

Seksi Mutasi dan Pelaporan Penduduk mempunyai tugas menyusun rencana dan melakukan pembinaan serta peningkatan teknis pelayanan Mutasi Data dan Pelaporan Penduduk.

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Mutasi dan Pelaporan Penduduk menyelenggarakan fungsi :

- a) Menyusun rencana dan program kerja pada Seksi Mutasi Penduduk
- b) Melakukan penerbitan dokumen penduduk pindah datang dan pindah keluar WNI dan WNA
- c) Melakukan pengumpulan, pengolahan dan pelaporan data mutasi penduduk di Kecamatan dan Kelurahan setiap bulannya untuk disampaikan kepada Seksi Informasi Data
- d) Melakukan tugas teknis lainnya pada kegiatan operasional mutasi penduduk
- e) Melakukan penerbitan dan pendistribusian formulir kegiatan administrasi mutasi penduduk di Kelurahan
- f) Melakukan pendaftaran mutasi data penduduk pengungsi dan penduduk rentan, administrasi, kependudukan
- g) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaporan mutasi data penduduk
- h) Melakukan pendaftaran penduduk yang tinggal sementara tingkat Kecamatan atau Kelurahan sebagai bahan pelaporan

- i) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas
- j) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### 9) Kasi Penerbitan Dokumen Penduduk

Seksi Penerbitan Dokumen Penduduk mempunyai tugas menyusun rencana, melakukan Pembinaan dan peningkatan teknis pelayanan Penerbitan Dokumen Penduduk.

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Penerbitan Dokumen Penduduk menyelenggarakan fungsi :

- a) Menyusun rencana dan program kerja pada Seksi Penerbitan Dokumen Penduduk
- b) Melakukan tugas teknis penerbitan dokumen penduduk dan pendistribusian blangko dokumen penduduk yang terintegrasi dengan pencatatan sipil dalam kerangka Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) bagi WNI dan WNA yang diterima dari Subbagian Perlengkapan
- c) Melakukan kegiatan supervisi evaluasi kinerja pelayanan pendaftaran penduduk di Kecamatan dan Kelurahan
- d) Melakukan pengawasan dan penertiban kepemilikan identitas kependudukan
- e) Melakukan koordinasi terhadap kelangsungan penerapan Sistem Pendaftaran penduduk yang terintegrasi dengan pencatatan sipil secara online dalam kerangka Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) di Kecamatan dan Kelurahan

- f) Melakukan perumusan dan koordinasi rencana target pendapatan padasetiap Kecamatan
- g) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas
- h) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### 10) Kabid Akta Kelahiran, Kematian Dan Pengangkatan Anak

Bidang Akta Kelahiran, Kematian dan Pengangkatan Anak mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan pencatatan dan penerbitan akta kelahiran, akta kematian dan akta pengangkatan anak.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Akta Kelahiran, Kematian dan Pengangkatan Anak menyelenggarakan fungsi :

- a) Pelaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis bidang pelayanan pencatatan dan penerbitan akta kelahiran, Akta Kematian dan Pengangkatan Anak
- b) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan rencana dan program pencatatan akta kelahiran, akta kematian dan akta pengangkatan anak menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku
- c) Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis penelitian berkas terhadap permohonan pencatatan dan penerbitan kutipan akta kelahiran, akta kematian dan akta pengangkatan anak
- d) Pengelolaan administrasi urusan tertentu.

#### 11) Kasi Kelahiran Umum

Seksi Kelahiran Umum mempunyai tugas menyusun rencana, melakukan Pencatatan dan Penerbitan Akta Kelahiran Umum.

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Kelahiran Umum menyelenggarakan fungsi :

- a) Menyusun rencana dan program kerja pada Seksi Kelahiran Umum
- b) Melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran Umum WNI dan WNA
- c) Melakukan tugas teknis pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran Umum WNI dan WNA
- d) Melakukan penyusunan numerik, perapian arsip pendukung dan buku register Akta Kelahiran Umum untuk disampaikan kepada seksipenyimpanan dan perubahan
- e) Melakukan pemantauan kinerja pelaksanaan kegiatan pelayanan pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran Umum
- f) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas
- g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### 12) Kasi Kelahiran Terlambat

Seksi Kelahiran Terlambat mempunyai tugas menyusun rencana, melakukan Pencatatan dan Penerbitan Akta Kelahiran Terlambat

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Kelahiran Terlambat menyelenggarakan fungsi :

- a) Menyusun rencana dan program kerja pada Seksi Kelahiran Terlambat

- b) Melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran Terlambat WNI dan WNA
- c) Melakukan tugas teknis pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran Terlambat WNI dan WNA
- d) Melakukan penyusunan numerik, merapikan arsip pendukung dan buku register Akta Kelahiran Terlambat untuk disampaikan kepada Seksi Penyimpanan dan Perubahan
- e) Melakukan pemantauan kinerja pelaksanaan kegiatan pelayanan pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran Terlambat
- f) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas
- g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 13) Kasi Kematian Dan Pengangkatan Anak

Seksi Kematian dan Pengangkatan Anak mempunyai tugas menyusun rencana, melakukan Pencatatan Penerbitan Akta Kematian dan Pengangkatan Anak.

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Kematian dan Pengangkatan Anak menyelenggarakan fungsi :

- a) Menyusun rencana dan program kerja pada Seksi Kematian dan Pengangkatan Anak
- b) Melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan pencatatan dan penerbitan Akta Kematian dan Pengangkatan Anak WNI dan WNI
- c) Melakukan pelayanan secara teknis pencatatan dan penerbitan Akta Kematian dan Pengangkatan Anak WNI dan WNA

- d) Melakukan penyusunan numerik, merapikan arsip pendukung dan bukuregister Akta Kematian dan Pengangkatan Anak untuk disampaikan kepada seksi penyimpanan dan perubahan
- e) Melakukan pemantauan kinerja pelaksanaan kegiatan pelayanan pencatatan dan penerbitan Akta Kematian dan Pengangkatan Anak
- f) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas
- g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan. Bidang

14) Kasi akta Perkawinan, Perceraian Dan Pengakuan Anak

Bidang Akta Perkawinan, Perceraian dan Pengakuan Anak yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan pencatatan dan penerbitan Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Akta Pengesahan dan Pengakuan Anak.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Akta Perkawinan, Perceraian dan Pengakuan Anak menyelenggarakan fungsi :

- a) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis bidang pelayanan pencatatan dan penerbitan Akta Perkawinan, Akta Perceraian dan Akta Pengakuan Anak
- b) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan rencana dan program pelayanan pencatatan dan penerbitan Akta Perkawinan, Akta Perceraian dan Akta Pengakuan Anak
- c) Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis penelitian berkas terhadap permohonan pelayanan pencatatan dan penerbitan Akta Perkawinan, Akta Perceraian dan Akta Pengakuan Anak;

- d) Melaksanakan pengelolaan terhadap administrasi urusan tertentu.

#### 15) Kasi Akta Perkawinan

Seksi Akta Perkawinan mempunyai tugas menyusun rencana, melakukan Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan.

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Akta Perkawinan menyelenggarakan fungsi :

- a) Menyusun rencana dan program kerja pada Seksi Akta Perkawinan
- b) Melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan pencatatan dan penerbitan Akta Perkawinan WNI dan WNA
- c) Melakukan pelayanan secara teknis pencatatan dan penerbitan Akta Perkawinan WNI dan WNA
- d) Melakukan penyusunan numerik, perapian arsip pendukung dan buku register Akta Perkawinan untuk disampaikan kepada Seksi Penyimpanan dan Perubahan
- e) Melakukan pemantauan kinerja pelaksanaan kegiatan pelayanan pencatatan dan penerbitan Akta Perkawinan
- f) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas
- g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### 16) Kasi Akta Perceraian

Seksi Akta Perceraian mempunyai tugas menyusun rencana, melakukan Pencatatan dan Penerbitan Akta Perceraian.

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Akta Perceraian menyelenggarakan fungsi :

- a) Menyusun rencana dan program kerja pada Seksi Perceraian
  - b) Melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan pencatatan dan penerbitan Akta Perceraian WNI dan WNA
  - c) Melakukan tugas pelayanan secara teknis pencatatan dan penerbitan Akta Perceraian WNI dan WNA
  - d) Melakukan penyusunan numerik, perapian arsip pendukung dan buku register Akta Perceraian untuk disampaikan kepada Seksi Penyimpanan dan Perubahan
  - e) Melakukan pemantauan kinerja pelaksanaan kegiatan pelayanan pencatatan Akta Perceraian
  - f) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas
  - g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- 17) Kasi Akta Pengesahan dan Pengakuan Anak

Seksi Akta Pengesahan dan Pengakuan Anak mempunyai tugas melakukan Pencatatan dan Penerbitan Akta Perceraian.

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Akta Pengesahan dan Pengakuan Anak menyelenggarakan fungsi :

- a) Menyusun rencana dan program kerja pada Seksi Pengesahan dan Pengakuan Anak
- b) Melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan pencatatan dan penerbitan Akta Pengesahan Anak dan Pengakuan Anak WNI dan WNA

- c) Melakukan pelayanan secara teknis pencatatan dan penerbitan Akta Pengesahan Anak dan Pengakuan Anak WNI dan WNA
- d) Melakukan penyusunan numerik, perapian arsip pendukung dan bukuregister Akta Pengesahan Anak dan Pengakuan Anak untuk disampaikan kepada Seksi Penyimpanan dan Perubahan
- e) Melakukan pemantauan kinerja pelaksanaan kegiatan pelayanan pencatatan Akta Pengesahan Anak dan Pengakuan Anak
- f) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas
- g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### 18) Bidang Data Dan Informasi

Bidang Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi data Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- a) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi :
- b) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis bidang data dan informasi Kependudukan dan Catatan Sipil
- c) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan rencana dan program pelayanan data dan informasi Kependudukan dan Catatan Sipil
- d) Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis analisis data kependudukan dan pencatatan sipil

- e) Melaksanakan pengelolaan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta pemuktahiran data penduduk dengan menggunakan (SIAK)
- f) Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis penyimpanan, penataan, pemeliharaan dan perubahan data dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
- g) Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan penyuluhan dan sosialisasikebijakan Kependudukan dan Catatan Sipil
- h) Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis pengelolaan data kependudukan bekerjasama dengan instansi terkait
- i) Pengelolaan administrasi urusan tertentu.

#### 19) Kasi Penyimpanan dan Perubahan

Seksi Penyimpanan dan Perubahan mempunyai tugas menyusun rencana, melakukan penyimpanan dokumen kependudukan dan dokumen catatan sipil.

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Penyimpanan dan Perubahan menyelenggarakan fungsi:

- a) Menyusun rencana dan program kerja pada Seksi Penyimpanan dan Perubahan
- b) Melakukan penyimpanan, penataan dan pemeliharaan buku register akta, dokumen sistem pendaftaran penduduk
- c) Melayani masyarakat yang memerlukan perubahan data kependudukan dan perubahan Akta Catatan Sipil WNI dan WNA serta penerbitan Akta Kutipan II

- d) Melakukan koordinasi dan unit kerja lain yang berkaitan dengan bidang tugas
- e) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas
- f) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### 20) Kasi Penyuluhan

Seksi Penyuluhan mempunyai tugas menyusun rencana, melakukan penyuluhan penyelenggaraan Kependudukan dan Catatan Sipil.

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:

- a) Menyusun rencana dan program kerja pada Seksi Penyuluhan
- b) Menelaah Peraturan Perundang-undangan dalam bidang Kependudukan
- c) Melakukan penyuluhan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil
- d) Melakukan kegiatan pameran penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
- e) Melakukan sosialisasi kebijakan Kependudukan dan Catatan Sipil
- f) Menghimpun peraturan perundang-undangan kebijakan penyelenggaraan Kependudukan dan Catatan Sipil untuk pelaksanaan tugas
- g) Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain berkaitan dengan bidang tugasnya
- h) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas
- i) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### 21) Kasi Informasi Data

Seksi Informasi Data mempunyai tugas menyusun rencana dan melakukan pengelolaan serta pemantauan kinerja database Kependudukan dan Catatan Sipil.

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Informasi Data menyelenggarakan fungsi :

- a) Menyusun rencana dan program kerja pada Seksi Informasi Data
- b) Melakukan pengolahan database Kependudukan dan Catatan Sipil dalam kerangka Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
- c) Melakukan pemutakhiran database kependudukan
- d) Melakukan pengelolaan data yang dapat diakses masyarakat
- e) Memelihara dan menjaga kerahasiaan database Kependudukan dan Catatan Sipil
- f) Melakukan supervisi akurasi database dan validasi data penduduk sebagai informasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
- g) Melakukan pelaporan penduduk dan pencatatan sipil secara berjenjang
- h) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas
- i) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **3. Sejarah terbentuknya Inovasi Program KUCATA'KI (Pencatatan Berbasis Online) di Kota Makassar**

Berdasarkan undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Peraturan Daerah nomor 3 tahun 2009 tentang Pembentukan dan susunan Organisasi Perangkat Daerah kota Makassar, Dinas Kependudukan dan Catatan sipil mempunyai tugas pokok merumuskan, membina dan mengendalikan kebijakan di bidang kependudukan dan catatan sipil

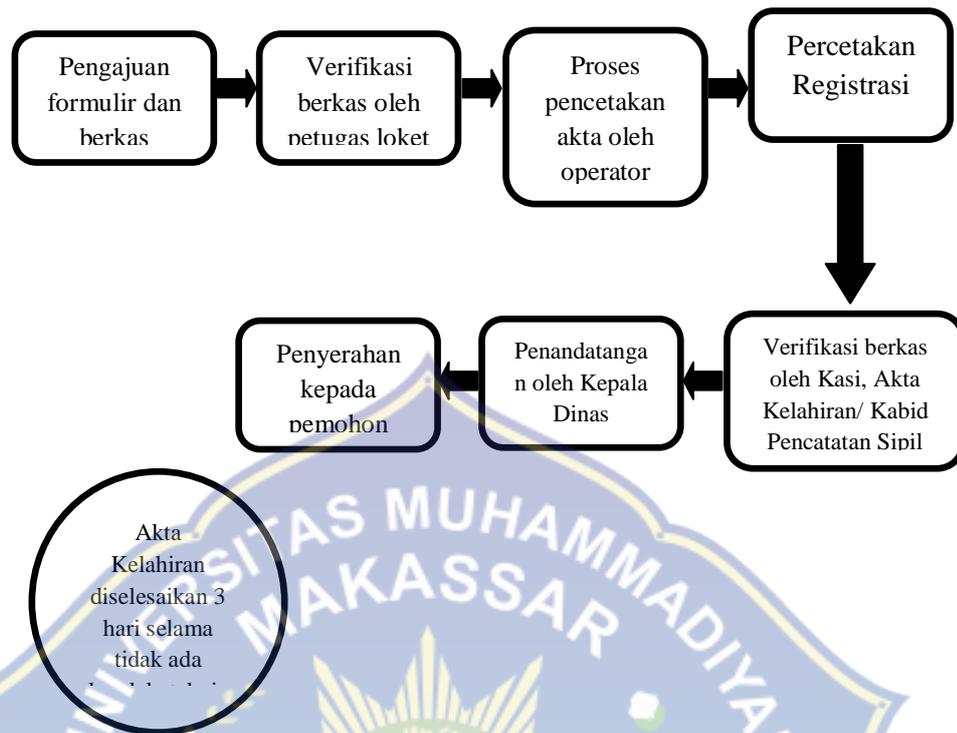
sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku. Dimana dalam melaksanakan tugasnya Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berkoordinasi dengan pihak terkait yang meliputi 14 Kecamatan dan 143 kelurahan di kota Makassar.

Dinas kependudukan dan Catatan Sipil kota Makassar terus berusaha meningkatkan kualitas pelayanannya kepada masyarakat. Hal ini tentu saja semata-mata hanya untuk mewujudkan kepuasan masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, sesuai dengan motto yang dimilikinya yaitu "*Masyarakat Tertib, Data Penduduk Akurat* ", sejalan dengan itu Dinas kependudukan dan Catatan Sipil kota Makassar terus meningkatkan inovasinya sehingga lahir program Kucata'Ki (pencacatan berbasis online) yang bertujuan memberikan efisiensi dalam pengurusan administrasi kependudukan, khususnya bagi pencatatan kelahiran dan kematian, Program ini bertujuan memudahkan dan mempercepat pengurusan akta kelahiran dan pelaporan kematian warga Kota Makassar yang lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan.

#### **4. Alur Pelayanan Pembuatan Akta Kelahiran dan Alur Pembuatan Akta Kematian Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Makassar**

##### **a. Alur Pelayanan Pembuatan Akta Kelahiran**

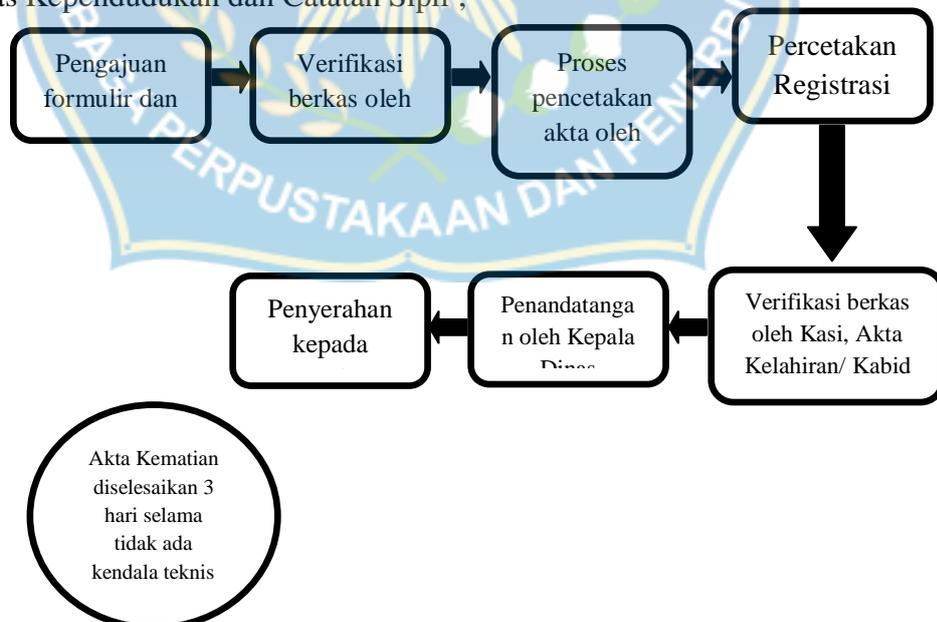
Berikut alur pelayanan Pembuatan Akta Kelahiran berdasarkan gambaran di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil ;



Gambar 2. Alur Pelayanan Pembuatan Akta Kelahiran

**b. Alur Pelayanan Pembuatan Akta kematian**

Berikut alur pelayanan pembuatan Akta kematian berdasarkan gambaran di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil ;



Gambar 3. Alur Pelayanan Pembuatan Akta Kematian

## **B. Hasil Penelitian**

### **1. Bentuk Inovasi Program KUCATA'KI (Pencatatan dan pelaporan Berbasis Online) di Kota Makassar**

Inovasi yang diberi nama Sistem Informasi KUCATA'KI (Pencatatan dan pelaporan Berbasis Online) sebuah Aplikasi yang bernama Kucata'Ki merupakan software pelaporan kelahiran dan kematian serta pelaporan data kependudukan berbasis android. Sebagai upaya terobosan untuk mendukung Kota Makassar sebagai Sombere' dan Smart City dan dalam rangka mendukung program Smart City serta mewujudkan Makassar sebagai kota dunia, Adapun Inovasi Program KUCATA'KI (Pencatatan dan pelaporan Berbasis Online) di kota Makassar yang dapat dilihat dari beberapa indikator yaitu:

#### **a. Keuntungan relatif**

Keuntungan relatif yaitu bagaimana melihat adanya kebaruan dari Inovasi program Inovasi Program Kucata'ki (Pencatatan dan pelaporan berbasis online) di kotamakassar. Keuntungan relatif dan kebaruan merupakan cara membandingkannya bagaimana kondisi sebelum dan setelah inovasi program Kucata'ki diluncurkan.

Kondisi atau keadaan sebelum munculnya inovasi kucata'ki yaitu anak biasanya memiliki akta kelahiran disaat ingin memasuki jenjang pendidikan dikarenakan itu merupakan syarat dari pihak sekolah, ini merupakan kendala dari pengurusan akta kelahiran sebelumnya disebabkan oleh pihak masyarakat maupun pihak pemberian pelayanan yang tidak tegas. Maka dari itu program ini diluncurkan untuk memberikan pelayan pembuatan akta kelahiran dengan

cepat. Selanjutnya untuk melihat keuntungan relatif dari indikator inovasi yang dimaksudkan dapat dilihat berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terkait dengan Program Pencatatan dan pelaporan Berbasis Online yaitu:

“Program Kucata’ki merupakan suatu inovasi dalam mewujudkan pemenuhan atas hak terhadap anak, untuk kepemilikan identitas seperti akta kelahiran.” (Hasil wawancara NP, 06 Mei 2019)

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di atas dan apa yang disampaikan nilai kebaruan dari sebuah inovasi ini kita dapat melihat inovasi dari sebelumnya dan setelah inovasi diluncurkan yaitu mampu melayani masyarakat dengan baik dan mempermudah masyarakat dalam pembuatan akta kelahiran dengan cepat dibandingkan dengan pembuatan akta kelahiran sebelum adanya inovasi program kucata’ki.

Selanjutnya berdasarkan hasil wawancara dengan Pengelola Program Kucata’ki (Pencatatan dan pelaporan Berbasis Online) di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terkait dengan Keuntungan relatif yaitu:

“Program Kucataki ini diluncurkan untuk mendekatkan pelayanan dalam masyarakat khususnya dalam pembuatan akta kelahiran, jadi sistemnya secara online dengan mengadakan kerjasama dengan pihak RS dan diberikan akses dan dapat langsung menangani data agar dengan cepat tercatat.” Berkas persyaratan pelaporannya nanti di foto atau di scan dari puskesmas dan rumah sakit kemudian dimasukkan kedalam aplikasi, nah sampai di disdukcapil diperiksa dan di verifikasi berkasnya apakah sudah cocok semua kalau sudah cocok kita lanjutkan datanya kemudian kita cetak akta kelahirannya”. (Hasil wawancara ATS, 03 Mei 2019)

Berdasarkan yang terjadi dan apa yang disampaikan oleh informan di atas bahwa untuk mendukung pemerintah dalam hal ini dinas kependudukan dan

pencatatan sipil kota makassar dalam lebih mendekatkan pelayanan terbaik untuk masyarakat dalam pengurusan akta kelahiran, penerapannya berbasis online maka masyarakat tidak perlu datang ke kantor catatan sipil untuk melakukan pengurusan yang sebelumnya dilakukan jika ingin mengurus akta kelahiran, masyarakat hanya melengkapkan berkas kemudian diberikan ke pihak rumah sakit tempat melahirkan dan pihak rumah sakitlah dan pencatatan sipil yang menghubungkan. Inilah proses kerja sama antara pihak dinas kependudukan pencatatan sipil dan pihak rumah sakit yang terkait.

Selanjutnya berdasarkan hasil wawancara dengan Kabid akta kelahiran dan kematian dan pengangkatan anak yaitu:

“Jadi disini puskesmas dan rumah sakit yang kita ajak kerjasama yang melayani untuk pencatatan kelahiran, jadi untuk rumah sakit atau puskesmas yang ada rawat inapnya, kemudian sistemnya itu kami membuat perjanjian kerjasama dengan rumah sakit dan puskesmas tersebut, jadi mereka diberikan akses untuk bisa akses kedalam aplikasi ini jadi masyarakat yang meminta pembuatan akta kelahiran di rumah sakit akan dilayani oleh petugas yang memang khusus menangani pembuatan akta kelahiran berbasis aplikasi online jadi anak yang lahir di rumah sakit atau di puskesmas bisa langsung di cetak akta kelahirannya”. (Hasil wawancara FS, 04 Mei 2019)

Berdasarkan yang terjadi dan apa yang disampaikan oleh informan di atas bahwa untuk mencapai tujuan dapat disimpulkan bahwa dalam mendukung program aplikasi berbasis online ini berjalan dengan baik dan mampu memberikan pelayanan yang cepat bagi masyarakat itu merupakan akses dari pihak pencatatan sipil dan rumah sakit, dalam kerjasama ini pihak puskesmas dan rumah sakit diberikan akses pada aplikasi kucata'ki untuk memproses laporan-laporan pembuatan akta kelahiran bagi ibu yang sudah melahirkan baik itu di masing-masing puskesmas atau di rumah sakit tempat ibu itu melahirkan

sehingga lebih mempercepat proses pelayanan pembuatan akte kelahiran untuk anak yang baru lahir.

Berdasarkan yang terjadi dan apa yang disampaikan oleh informan di atas bahwa terkait program inovasi yang berwujud aplikasi android ini memiliki dua keuntungan pelaporan didalamnya secara online yaitu pelaporan kelahiran dan kematian dimana sangat menguntungkan bagi masyarakat dalam menerima pelayanan karena sangat mudah dengan hanya melaporkan kepada petugas yang khusus ditunjuk sebagai admin dari aplikasi ini yang ditempatkan di masing-masing puskesmas dan rumah sakit sehingga mereka dapat akses langsung dengan cepat data yang mereka laporkan di aplikasi Kucata'ki pada android mereka masing-masing tanpa harus pergi lagi ke kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Makassar.

Selanjutnya Berdasarkan hasil wawancara dengan masyarakat Pengguna Program Aplikasi Kucata'ki terkait indikator di atas adalah :

“Kalau sekarang sudah mudah, tidak perlu lagi ke kantor dinas kependudukan dan catatan sipil cukup ke lurah terdekat dan lurah akan kirim melalui aplikasi Kucata'Ki, dan berkas yang kita sudah isi itu nanti petugas puskesmas, rumah sakit atau dari kelurahan yang membawa ke kantor Disdukacapil” (Hasil wawancara RDA , 04 Mei 2019)

Selanjutnya berdasarkan yang terjadi dan apa yang disampaikan oleh informan di atas bahwa terkait dengan aplikasi ini dari segi keuntungannya untuk masyarakat sudah sangat mudah untuk melakukan pelaporan terkait dengan akta kelahiran, karena tidak perlu lagi datang ke kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Makassar untuk melaporkan pembuatan akta kelahiran namun hanya dilaporkan pada puskesmas dan rumah sakit tempat kita melahirkan

sehingga prosesnya begitu cepat dan tidak lagi tertunda-tunda, begitupun sebaliknya untuk pelaporan kematian bisa langsung saja ke kantor lurah masing-masing untuk dilaporkan melalui aplikasi untuk dikirim ke kantor dinas tanpa harus lagi masyarakat yang mengantarkan berkasnya ke kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Makassar.

#### **b. Kesesuaian**

Kesesuaian yang dimaksud yaitu kesesuaian Inovasi Program KUCATA'KI (Pencatatan dan pelaporan Berbasis Online) di kota Makassar untuk memudahkan proses adaptasi dan proses pembelajaran terhadap inovasi secara lebih tepat.

Proses adaptasi yang dimaksud disini yaitu menyesuaikan keadaan dimana kebiasaan atau budaya- budaya yang masih ada yang dipercayai, seperti dalam pemberian nama pada anak yang baru lahir, biasanya ada yang memberikan nama disaat anaknya sudah di aqiqah dan itu bisa memperlambat proses cepat dalam pembuatan akta kelahiran. Selanjutnya untuk melihat kesesuaian dari inovasi indikator yang dimaksud, dapat kita lihat berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terkait dengan Program Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online yaitu:

“Inovasi ini sebenarnya dalam rangka untuk mendukung program *Smart City* serta mewujudkan Makassar sebagai Kota dunia, jadi aplikasi ini dapat membantu pihak yang membutuhkan terutamanya pelayanan terbaik untuk masyarakat, jadi laporan dari masyarakat itu terkait terkait akta kematian dan surat kematian akan dikelola secara online langsung lewat kelurahan masing-masing”.(Hasil wawancara NP,06Mei 2019)

Berdasarkan yang terjadi dan apa yang disampaikan oleh informan di atas bahwa untuk mendukung pemerintah dalam program smart city mewujudkan Makassar kota dunia maka dibuatlah program inovasi ini untuk mendukung program pemerintah tersebut dimana dalam aplikasi ini sangat membantu masyarakat dalam pengurusan akta kelahiran dengan proses cepat tentunya dengan berbasis online yang langsung dikelola oleh admin masing-masing kelurahann yang diberikan tanggung jawab mengolah laporan tersebut sampai pada server dinas kependudukan dan catatan sipil kota makassar

Selanjutnya Berdasarkan hasil wawancara dengan Pengelola Program Kucata'ki (Pencatatan dan pelaporan Berbasis Online) di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipilterkait dengan Kesesuaian yaitu:

“Jadi kelebihan dari pelayanan ini masyarakat dapat menyesuaikan pembuatan akta kelahiran dengan waktu melahirkan karna pengurusannya begtu cepat, karna budaya-budaya sebelumnya kan biasanya kalau setelah melahirkan belum mau mengurus akte dan membuat akte kelahiran kalau belum di aqiqah atau harus tanya dulu dengan orang tua, sehingga menjadi lama tertunda, jadi karena adanya layanan ini kita tidak bisa mempercepat proses pelaporan akta kelahiran”. (Hasil wawancara ATS, 03 Mei 2019)

Berdasarkan yang terjadi dan apa yang disampaikan oleh informan di atas bahwa untuk terkait dengan aplikasi kucata'ki masyarakat sudah dapat menyesuaikan pembuatan akta kelahiran anak dan waktu melahirkan jadi setelah melahirkan masyarakat sudah bisa langsung mengajukan pembuatan akta kelahiran anak di tempat ibu ia melahirkan tanpaa harus lagi menunggu untuk keluar dulu dari rumah sakit atau puskesmas, karena msing-masing sudah ada kerjasama pihak pemerintah dan rumash sakit dan puskemas yang ada di kota

Makassar. Tetapi kendala yang dihadapi bukan dari pemberi layanan, kendala di sebabkan dikarenakan budaya yang masih dipercayai beberapa masyarakat di kota makassar sehingga memperhambat proses pembuatan akta kelahiran.

Selanjutnya berdasarkan hasil wawancara dengan masyarakat pengguna program aplikasi Kucata'ki terkait indikator diatas adalah :

“Tidak semua orang meninggal membutuhkan akte kematian sehingga hanya yang membutuhkan datang ke capil, jadi melalui progam ini, butuh atau tidak butuh akta kematian langsung tercatat oleh petugas yang ada di kelurahan tempat tinggalnya”(Hasil wawancara TO, 04Mei 2019)

Berdasarkan yang terjadi dan apa yang disampaikan oleh informan di atas bahwa untuk aplikasi ini untuk memudahkan seluruh masyarakat kota Makassar untuk mendapatkan layanan dari pemerintahdan setiap laporan dari masyarakat akan dikelola dengan baik secara online langsung lewat kelurahan masing-masing yang ada diwilayah kota makassar, sebagaimana yang terjadi dilapangan bahwa tidak semua masyarakat butuh akta kematian namun melalu program inovasi ini butuh atau tidak butuh akta kematian akan tetap tercatat oleh petugas dikelurahan, ini juga agar mendukung jika demokrasi ada yang terdaftar namun sudah meninggal, dengan program ini pemilih yang sudah meninggal tidak adakn terdfatar lagi sebagai pemilih.

Selanjutnya Berdasarkan hasil wawancara dengan masyarakat pengguna Program Aplikasi Kucata'ki terkait indikator diatas adalah :

“Program ini sangat mempermudah ibu ibu yang baru melahirkan bayinya untuk secepat mungkin untuk membuat anknya akta kelahiran di tempat ibu itu melahirkan. Karena ada memang petugasnya yang tangani dan pihak rumah sakit juga kerjasama dengan capil sehingga prosesnya lebihcepat darisebelumnya”(Hasil wawancara RDA, 04Mei 2019)

Berdasarkan yang terjadi dan apa yang disampaikan oleh informan di atas bahwa untuk pihak pemerintah dalam hal ini dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota makassar melakukan kerjasama-kerjasama pada pihak yang terkait dalam proses pelaporan sistem informasi ini di sejumlah puskesmas dan Rumah sakit bersalin maupun umum yang ada dikota makassar dan juga disetiap kelurahan yang ada dikota Makassar dan untuk penggunaan aplikasi ini hanya khusus bagi masyarakat kota yang ada dikota makassar atau berdomisili Makassar.

### c. Kerumitan

Kerumitan yaitu inovasi yang tingkat kerumitannya lebih tinggi dan hasilnya yang diharapkan harus tercapai dengan adanya tingkat kerumitan yang lebih tinggi dari program sebelumnya. selanjutnya untuk melihat Kerumitan dari inovasi indicator yang dimaksud, dapat kita lihat Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terkait dengan Program Pencatatan dan pelaporan Berbasis Online yaitu:

“Aplikasi ini memudahkan seluruh masyarakat kota Makassar untuk memperoleh layanan dari pemerintah, adapun beberapa kendala sebelumnya yang dialami masyarakat sering kali tidak mengurus akta kematian, jadi sehingga dengan program inovasi ini akan mempermudah dan mempercepat proses akta kematian. Mau tidak mau petugas dikelurahan akan tetap mencatat kematian di kelurahan masing-masing”.(Hasil wawancara HA,07 Mei 2019)

Berdasarkan yang terjadi dan apa yang disampaikan oleh informan di atas bahwa untuk terkait dengan penerapan aplikasi Kucata'ki Justru sangat memudahkan pelayanan pemerintah dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di Kota Makassar untuk melakukan pelayanan terhadap masyarakat

begitupun masyarakat sangat mudah untuk melakukan pengurusan terkait dengan akta kelahiran dan akta kematian karena dengan melihat program aplikasi ini Begitu cepat dalam proses pelayanan tentunya terkhusus pengurusan data-data yang terkait dengan aplikasi Kucata'Ki, selain sangat mudah juga pelayaannya begitu cepat dan *simple* sehingga ibu yang melahirkan bisa langsung di proses data pembuatan akta kelahiran anaknya tanpa harus mengurusnya di tempat lain melainkan di rumah sakit atau puskesmas tempatnya melahirkan.

Selanjutnya Berdasarkan hasil wawancara dengan Pengelola Program Kucata'ki (Pencatatan dan pelaporan Berbasis Online) di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terkait dengan Kerumitan yaitu:

“Dalam penerapan program ini kendalanya lebih kepada budaya masyarakat sedangkan budaya kita setelah melahirkan itu tidak langsung membuat akta kelahiran sedangkan kita kan fokusnya ini pelayanan bagaimana agar kita bisa cepat untuk melaporkan akta kelahiran sehingga data anak tersebut bisa cepat kita ambil.”. (Hasil wawancara PS, 07Mei 2019)

Berdasarkan yang terjadi dan apa yang disampaikan oleh informan di atas bahwa untuk pelaporan akta kelahiran terlihat bahwa sebelum adanya penerapan program ini, masyarakat kadang tidak langsung membuat atau memproses pelaporan pembuatan akta kelahiran anaknya dengan alasan belum keluar dari rumah sakit atau puskesmas atau menunggu waktu untuk mengurusnya karena harus dulu ke kantor dinas untuk menyetorkan berkasnya dan alasan lainnya sehingga pembuatan akta kelahiran anaknya berdampak tertunda sedangkan sebagai warga negara harus secepatnya membuat akta kelahiran anaknya karena selain dari kebutuhan untuk pendidikan anak juga sebagai syarat agar anak

memperoleh hak dasar hukum sebagai warga negara, maka dari itu dalam penerapan Program Aplikasi Kucata'Ki ini semuanya menjadi lebih mudah,

Selanjutnya Berdasarkan hasil wawancara dengan Kabid Akta Kelahiran, kematian dan Pengangkatan anak yaitu:

“Kadang yang menjadi kendala dalam pembuatan akta kelahiran itu, datang dari ibunya yang belum membuat akte kelahiran untuk anaknya karena alasan belum diaqiqah dan harus menanyakan dulu dengan orang tua, untuk itu dengan adanya program ini agar bisa memberikan pelayanan cepat pada pembuatan akta kelahiran anak agar tidak tertunda-tunda krena akte kelahiran adalah sebuah dokumen yang memuat identitas seseorang berfungsi untuk perlindungan hukum, dan layanan kesejahteraan sosial serta layanan publik lainnya”. (Hasil wawancara FS, 04 Mei 2019)

Berdasarkan yang terjadi dan apa yang disampaikan oleh informan di atas bahwa untuk mencapai tujuan dapat disimpulkan bahwa sejak penerapan Program Aplikasi Kucata'Ki ini semuanya menjadi lebih mudah, karena ibu yang baru melahirkan tidak ada alasan lagi untuk menunda pembuatan akta kelahiran anaknya karena Pemerintah dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil telah bekerjasama dengan pihak rumah sakit dan puskesmas untuk memproses data pembuatan akta kelahiran anak jika ada ibu yang melahirkan di tempatnya masing-masing.

Selanjutnya Berdasarkan hasil wawancara dengan masyarakat terkait kerumitan yang mengatakan bahwa:

“syarat utama yang mesti diketahui adalah bahwa penggunaan aplikasi ini khusus domisili kota Makassar jadi aplikasinya ini khusus orang Makassar tidak dapat digunakan oleh orang yang tidak berdomisili di luar Makassar”. (Hasil wawancara FS, 04 Mei 2019).

Berdasarkan yang terjadi dan apa yang disampaikan oleh informan di atas bahwa program ini hanya ada dan berjalan di Kota Makassar belum ke daerah lainnya.

### **C. Pembahasan**

Penelitian ini terkait dengan Keuntungan Relatif, Kesesuaian, dan Kerumitan dari Inovasi Program KUCATA'KI (Pencatatan dan pelaporan Berbasis Online) di kota Makassar.

#### **1. Keuntungan Relatif**

Berdasarkan hasil observasi atau wawancara dari keuntungan relatif dan kebaruan, sebuah inovasi ini mampu melayani masyarakat dengan baik dan mempermudah masyarakat dalam pembuatan akta kelahiran dengan cepat dibandingkan dengan pembuatan akta kelahiran sebelum adanya inovasi program kucata'ki.

Keuntungan relatif dalam program kucata'ki dapat dikatakan berhasil karena keunggulan dari inovasi sebelumnya bisa dilihat dari sisi waktu. Kemudian dari segi intensitas cukup memudahkan bagi masyarakat dalam pelaporan melalui aplikasi tersebut karena selain pelayanannya yang cepat juga cukup memudahkan masyarakat dalam mengurus akta kelahiran tanpa harus datang langsung menyeter berkas ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil akan tetapi hanya melalui aplikasi yang dikirim langsung ke server Disdukcapil oleh petugas yang bertanggung jawab.

## 2. Kesesuaian

Kesesuaian dari hasil observasi atau wawancara, proses adaptasi dan penyesuaian yang didalamnya masih terkait dengan kebiasaan atau budaya yang bisa memperlambat proses pembuatan identitas kependudukan dengan cepat. Seperti dalam pembuatan akta kelahiran, biasanya ada sebagian masyarakat yang masih mempercayai budaya pemberian nama disaat anaknya aqiqah dan itu bisa bisa menghambat proses pembuatan akta kelahiran.

Indikator kesesuaian ini kurang mendukung dalam pengolahan dikarenakan adanya penyesuaian yang terkait didalamnya yaitu budaya yang masih melekat di sebagian masyarakat sehingga ada proses yang tidak sesuai atau tidak tepat waktu dikarenakan masalah tersebut.

## 3. Kerumitan

Kerumitan dari hasil observasi, aplikasi ini dapat memberikan data kependudukan dengan cepat karna pengolahannya yang berbasis online, yang menjadi kendala dalam penerapannya yaitu dari pihak masyarakat yang sebagian tidak mementingkan data kependudukan seperti dalam pembuatan akta kematian yang diperlukan untuk data pemilu agar orang yang meninggal tidak terdaftar lagi sebagai pemilih tetapi disini masyarakat kurang membantu pihak pemerintah dikarenakan sebagian orang tidak membutuhkan akta kematian.

Program aplikasi kucata'ki tingkat kerumitannya dikatakan lebih dari program sebelumnya karena dalam pembuatan akta kematian yang harus ditegaskan oleh pemerintah, agar orang yang meninggal sudah tidak terdaftar di data pemilih dan bisa memudahkan pemerintah.

## **BAB V PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan mengenai Inovasi Program Kucata'ki (Pencatatan dan Pelaporan Berbasis Online) di Kota Makassar, inovasi tersebut ditinjau dari aspek :

1. Keuntungan Relatif, diketahui bahwa inovasi ini dari sebelumnya mampu melayani masyarakat dengan baik serta menjadikan program dari satu aplikasi namun bisa melayani proses pembuatan akta kelahiran dan surat keterangan kematian yang dimana terafiliasi dalam satu aplikasi yang inovatif.
2. Kesesuaian, pihak yang berwenang dalam memberikan Pelayanan yaitu Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Makassar, telah melakukan pelatihan admin aplikasi terhadap staf setiap perwakilan masing-masing kelurahan yang ada di kota Makassar, sehingga kemudian pelayanan aplikasi ini memudahkan seluruh masyarakat kota Makassar untuk mendapatkan layanan dari pemerintah, dan setiap laporan dari masyarakat akan dikelola dengan baik secara online langsung lewat kelurahan masing-masing yang ada di wilayah kota Makassar.
3. Kerumitan, program aplikasi Kucata'ki justru sangat memudahkan pelayanan pemerintah dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di Kota Makassar untuk melakukan pelayanan terhadap masyarakat begitupun masyarakat sangat mudah untuk melakukan pengurusan terkait dengan akta kelahiran dan akta kematian.

Berdasarkan Kesimpulan diatas dikatkan bahwa inovasi ini memudahkan seluruh masyarakat kota Makassar untuk mendapatkan layanan dari pemerintah,

serta melakukan kerjasama-kerjasama pada pihak yang terkait dalam proses pelaporan system informasi ini di sejumlah puskesmas dan Rumah sakit bersalin maupun umum yang ada di kota Makassar dan juga di setiap kelurahan yang ada di Kota Makassar.

## **B. Saran**

1. Diharapkan pihak dan stakeholder terkait khususnya pihak Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang melaksanakan program Inovasi Aplikasi Kucata'Ki ini untuk lebih meningkatkan atensinya dan perhatiannya terhadap pelaksanaan program ini hingga dapat terlaksana lebih optimal.
2. Diperlukannya peningkatan dalam hal sosialisasi kepada masyarakat yang membutuhkann agar manfaat dan kegunaan dari Aplikasi Kucata'Ki dapat diketahui dan dipahami oleh masyarakat sehingga dapat termanfaatkan sesuai dengan porsinya.
3. Diperlukan Kerjasama yang baik dari pihak terkait terhadap masyarakat agar pemerintah dapat lebih memahami kebutuhan masyarakat yang mendukung Program Inovasi ini.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdillah Fauzi. 2016. *Skripsi Inovasi Pelayanan Paspor di Kantor Imigrasi Kelas I Makassar*.
- Budianto, dkk. 2015. *Manajemen Perkantoran Modern*. Jakarta: Rajawali.
- Dhewanto, Wawan dkk. 2015. *Manajemen Inovasi untuk Usaha Kecil*. Bandung: Alfabeta
- Jogiyanto. 2005. *Analisis & Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur, Teori dan Praktik Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta: ANDI.
- Kadir, Abdul. 2014. *Pengenalan Sistem Informasi Edisi Revisi*. Yogyakarta: ANDI,
- LAN, 2007. *Dimensi Pelayanan Publik dan Tantangannya Dalam Administrasi Negara (Publik) di Indonesia. Jakarta; Bagian Humas dan Pulikasi*.
- Mathis Robert L dan Jackson John H. 2006. *Human Resource Management, Alih Bahasa*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi Deddy, Gedeona Hendrikus dan Nur Muhammad, 2016. *Administrasi Publik untuk Pelayanan Publik*. Bandung. Penerbit: Alfabeta
- Putera Prakoso, dkk. 2014. *Kebijakan Inovasi di Daerah*. Jakarta: LIPI Press.
- Rahayu, Ami. 2015. *Manajemen Perubahan dan Inovasi*. Jakarta: Lembaga Penerbit Universitas Indonesia (UI-Pers).
- Sangkala. 2014. *Innovative Governance : Konsep dan Aplikasi*. Surabaya : Capiya Publishing
- Scott George Maywood. 2001. *Prinsip – prinsip Sistem Informasi Manajemen Terjemahan: Achmad Nashir Budiman*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada,.
- Siagian, Sondang P. 2016. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukmadinata, Nana. 2007. *Landasan Psikologi Proses*. Bandung: Alfabeta.
- Sumarto, Hetifah Sj. *Inovasi, Partisipasi dan Good Governance*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- Supriyanto, Agus. 2017. *Mencipta Inovasi*. Jakarta: PT Temprint.

- Taufiq, Rohmat. *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Terry, R, George dan Leslie. 2010. *Dasar-Dasar Manajemen, edisi bahasa Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Thoha, Miftah. 2011. *Ilmu Administrasi Publik Kontemporer*. Jakarta: Kencana Prenada Media.
- Usman, Husaini. 2016. *Manajemen Teori, Praktik dan Riset*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Witarto. 2004. *Memahami Sistem Informasi*, Cetakan pertama, Informatika, Bandung.
- <http://pengertiandefinisi.com/pengertian-pengawasan-definisi-dan-tujuan-pengawasan>. 2018. Minggu. 19:16 wita
- [https://id.wikipedia.org/wiki/Sistem\\_informasi\\_manajemen](https://id.wikipedia.org/wiki/Sistem_informasi_manajemen). 2018. Minggu. 19:40. wita

#### **Sumber Perundang-undangan**

- Perda Nomor 3 tahun 2009 tentang pembentukan dan susunan organisasi perangkat daerah Kota Makassar.
- Undang-undang nomor 29 tahun 1959 Tentang Pembentukan Daerah.
- Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

## RIWAYAT HIDUP



**YUNISARI SAPUTRI.** Lahir di Sengkang, 27 Juni 1995. Anak ke 5 dari 5 bersaudara, anak dari pasangan Sumardigani dan Rusni.

Penulis menempuh pendidikan sekolah dasar di SDN 321 Ballere mulai tahun 2002 sampai tahun 2007. Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di SMP 1 Pitumpanua

dan tamat ditahun 2010. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMAN 1 Keera dan tamat pada tahun 2013. Kemudian melanjutkan pendidikan S1 di Universitas Muhammadiyah Makassar dan lulus di jurusan ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Pada tahun 2019 penulis berhasil mempertanggungjawabkan hasil karya ilmiah didepan penguji yang berjudul “Inovasi Program Kucata’ki (Pelaporan dan Pencatatan Berbasis Online) di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Makassar” dan mendapatkan gelar S.Sos.

**Daftar Pelaporan Kelahiran Terverifikasi April Tahun 2019 Dinas**

**Kependudukan dan Catatan Sipil**

<b>NO</b>	<b>Tgl. Registrasi</b>	<b>ID Registrasi</b>	<b>Nama Bayi</b>	<b>Tempat, Tanggal Lahir</b>	<b>PKM/RSIA</b>
1.	01/04/2019	LHR5660104190004	MUH WILDAN PRTAMA H	MAKASSAR , 15 Maret 2019	RSIA Elim
2.	01/04/2019	LHR3340104190005	SHAFIYYAH AZZAHRA	MAKASSAR , 29 Maret 2019	RSIA Sitti Khadijah I
3.	01/04/2019	LHR9920104190007	SITTI RAHMATIA	MAKASSAR , 28 Maret 2019	RSIA Elim
4.	01/04/2019	LHR7570104190009	MUHAMMAD ALFARUQ PELU	MAKASSAR , 25 Maret 2019	PUSKESMAS Antang
5.	01/04/2019	LHR4282804190002	ANDI RAKA RAFARDHAN LUTFI	MAKASSAR , 03 Maret 2019	RS. Uji Coba Erfan Hasimn
6.	02/04/2019	LHR4850204190001	KHUMAIRA AL SYAKIRA	MAKASSAR , 02 Maret 2019	RSIA Sitti Khadijah I

7.	02/04/2019	LHR2430204190002	AURORA LEONA HORAS	MAKASSAR , 20 Maret 2019	RSIA Paramount
8.	02/04/2019	LHR1880204190003	ELANG HAFIZ SUARDI	MAKASSAR , 16 Maret 2019	RSIA Sitti Khadijah I
9.	03/04/2019	LHR1250304190001	MUHAMMAD AFDULLAH RUSTAM	MAKASSAR , 08 Maret 2019	PUSKESMAS Mamajang
10.	03/04/2019	LHR1300304190002	NUR ANNISA SEPTIANI	MAKASSAR , 06 September 2019	Puskemas Mamajang
11.	03/04/2019	LHR1970304190003	SAHL UBAID	MAKASSAR , 29 Maret 2019	RS. Stella Maris
12.	03/04/2019	LHR2580304190006	KENNETH HAMENGKU RAHAGI SUCIPTO	MAKASSAR , 26 Desember 2019	RS. Stella Maris
13.	04/04/2019	LHR2330404190002	ALTERIO DEO SALENDRA	MAKASSAR , 23 Desember	RSIA Sitti Khadijah I

				2019	
14.	04/04/2019	LHR2090404190004	NUR FARRA RAFANIA AHMAD	MAKASSAR , 27 Desember 2019	RSIA Sentosa
15.	04/04/2019	LHR1230404190006	RASSYA ATHARIS KHALIF	MAKASSAR , 11 Maret 2019	RSIA Sitti Khadijah Iii
16.	05/04/2019	LHR2000504190001	KALLISTA VALERIE	MAKASSAR , 23 Maret 2019	RSIA Sitti Khadijah Iii
17.	05/04/2019	LHR4060504190003	MUHAMMAD AL GHAZALI	MAKASSAR , 16 Maret 2019	PUSKESMAS Antang Perumnas
18.	07/04/2019	LHR7210704190001	MUHAMMAD HAFIZ	MAKASSAR , 26 Desember 2019	PUSKESMAS Antang Perumnas
19.	07/04/2019	LHR8120704190003	MUH AIDIL	MAKASSAR , 19 Desember 2019	RSIA Sitti Khadijah I
20.	08/04/2019	LHR1700804190004	MUHAMMAD ABQARY ZUBAIR	MAKASSAR , 17 Maret 2019	PUSKESMAS Pattinjalloang

21.	09/04/2019	LHR4780904190001	SARAH AZ ZAHRA	MAKASSAR , 05 April 2019	RSIA Paramount
22.	09/04/2019	LHR4500904190005	KAYAN YAHYA WAHYUDIN	MAKASSAR , 29 Maret 2019	RSIA Paramount
23.	09/04/2019	LHR4800904190007	CLEMIRA ANUM RAMADANY	MAKASSAR , 20 Maret 2019	RSIA Paramount
24.	09/04/2019	LHR1510904190001 3	M. NIZARZAHYAN	MAKASSAR , 11 Maret 2019	RSIA Paramount

Kelahiran Terverifikasi April Tahun 2019 Disdukcapil



# LAMPIRAN









**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Kampus Tamalatea : Jl. Sultan Alauddin Kr. 7 Makassar 90221  
Telp. 0411 - 866972 Ps. 25 Faks. (0411) 865588

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI**

Nomor : 0260/FSP/A.3-I/II/1439/2018

Berdasarkan usulan judul penulisan skripsi mahasiswa tentang rencana judul dan susunan pembimbing mahasiswa dan telah disetujui Ketua Jurusan. Dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unismuh Makassar menugaskan pengajar yang namanya tersebut di bawah ini sebagai pembimbing penulisan skripsi saudara :

N a m a : Yunisari Saputri  
Stambuk : 105610470413  
J u r u s a n : Ilmu Administrasi Negara

Dengan Rencana Judul Skripsi :

*“Inovasi Program Sistem Informasi Manajemen Hasil Pengawasan Desa (SIM HP) Di Kabupaten Wajo ”*

Pembimbing I : Dra. Hj. Juliati Saleh, M.Si  
Pembimbing II : Nurbiah Tahir, S.Sos., M.AP

Tugas ini hendaknya dilaksanakan secara sistematis, berkesinambungan dan bertanggungjawab, serta dilakukan evaluasi secara berkala tentang kemajuan dan Hasil penulisan yang telah dicapai.

Di tetapkan : di Makassar,  
Pada tanggal : 13 Februari 2018

D e k a n,

  
**Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si**  
NBM. 730 727

Tembusan Kepada yth :

1. Pembimbing I
2. Pembimbing II
3. Ketua Jurusan
4. Mahasiswa yang bersangkutan
5. Arsip



Nomor : 0906/FSP/A.1-VIII/IV/1440 H/2019 M  
lamp. : 1 (satu) Eksamplar

Tgl : **Pengantar Penelitian**

Kepada Yth.  
Bapak Rektor, Cq. Lembaga Penelitian dan  
Pengabdian pada Masyarakat (LP3M) Unismuh  
Di -  
Makassar

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan rencana penelitian mahasiswa untuk melengkapi data dalam rangka Penulisan Skripsi, maka diharapkan kepada Bapak/Ibu kiranya dapat memberikan Pengantar Penelitian kepada :

Nama Mahasiswa : Yuni Sari Saputri  
S t a m b u k : 10561 04704 13  
J u r u s a n : Ilmu Administrasi Negara  
Lokasi Penelitian : Di Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota  
Makassar  
Judul Skripsi : "Inovasi Program Kucata'ki (Pencatatan Berbasis  
Online) di Kota Makassar"

Demikian Pengantar Penelitian ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik, diucapkan banyak terima kasih.

Jazakumullahu Khaeran Katziraa.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Makassar, 06 April 2019

Dekan,  
Uk. Wakil Dekan I



**Dr. Burhanuddin, S.Sos, M.Si**  
NBM : 1084 366



PEMERINTAH KOTA MAKASSAR  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jalan Ahmad Yani No 2 Makassar 90111  
Telp +62411 – 3615867 Fax +62411 – 3615867

Email : [Kesbang@makassar.go.id](mailto:Kesbang@makassar.go.id) Home page : <http://www.makassar.go.id>



Makassar, 10 April 2019

K e p a d a

nomor : 070 / 1054 -II/BKBP/IV/2019  
perihal : Izin Penelitian

Yth. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
CATATAN SIPIL KOTA MAKASSAR

Di -

MAKASSAR

Dengan Hormat,

Menunjuk Surat dari Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Selatan Nomor : 14077/S.01/PTSP/2019 Tanggal 09 April 2019, Perihal tersebut di atas, maka bersama ini disampaikan kepada Bapak bahwa :

Nama : YUNI SARI SAPUTRI  
Nim/Jurusan : 105610470413 / Ilmu Adm Negara  
Pekerjaan : Mahasiswa (S1) / UNISMUH  
Alamat : Jl. Slt. Alauddin No. 259, Makassar  
Judul : "INOVASI PROGRAM KUCATA" KI (PENCATATAN BERBASIS ONLINE) DI KOTA MAKASSAR"

Bermaksud mengadakan *Penelitian* pada Instansi / Wilayah Bapak, dalam rangka *Penyusunan Skripsi* sesuai dengan judul di atas, yang akan dilaksanakan mulai tanggal 13 April s/d 13 Juni 2019

Sehubungan dengan hal tersebut, pada prinsipnya kami dapat *menyetujui* dengan memberikan surat rekomendasi izin penelitian ini dan harap diberikan bantuan dan fasilitas seperlunya.

Demikian disampaikan kepada Bapak untuk dimaklumi dan selanjutnya yang bersangkutan melaporkan hasilnya kepada Walikota Makassar Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.



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

Jalan : St. Alauddin No. 295 Telp. (0411) 866-520 Fax. (0411) 8215-636 Makassar



**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 477/2371/Dukpil/V/2019

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

**N a m a** : **YUNI SARI SAPUTRI**  
**NIM** : **105610470413**  
**Jurusan** : **ILMU ADMINISTRASI NEGARA**  
**Instansi / Pekerjaan** : **MAHASISWA (S1) ANISMUH**  
**Judul** : **"INOVASI PROGRAM KUCATA'KI**  
**(PENCATATAN BERBASIS ONLINE ) DI**  
**KOTA MAKASSAR".**

Benar telah menyelesaikan Penelitian pada Instansi / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Makassar pada tanggal 13 April s/d 06 Mei 2018.

Demikian surat keterangan ini kami berikan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 06 Mei 2019



**DR. ARYA UTUSPASARI ABADY, S.Pi., M.Si.**

Pang. Pembina Tk. I IVb

Nip : 19730617 199803 2 007