

**DOKUMEN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA  
INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK)  
DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)**



**DISUSUN OLEH :  
TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**

**PEMERINTAH KOTA TARA KAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TARA KAN  
2025**



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

Mal Pelayanan Publik Lt.3 Jalan Mulawarman No. 55 Tarakan (77111)

Pos-el : [disdukcapi@tarakankota.go.id](mailto:disdukcapi@tarakankota.go.id)

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN**  
**SIPIL KOTA TARAKAN**  
**NOMOR : 800 / 10 / DISDUKCAPIL**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**  
**MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH**  
**BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI**  
**PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KOTA TARAKAN TAHUN 2025**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KOTA TARAKAN,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi serta Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan, perlu disusun Rencana Kerja sebagai acuan pelaksanaan tugas Tim Pembangunan Zona Integritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan tentang Penetapan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan.

Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

b. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;

c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;

- d. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
- e. Instruksi Presiden Nomor 9 tahun 2011 Tentang Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
- f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TARAKAN TENTANG PENETAPAN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TARAKAN TAHUN 2025**

- KESATU : Menetapkan Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Rencana Kerja sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, agar dipergunakan sebagai acuan pelaksanaan tugas Tim Pembangunan ZI di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tarakan  
Pada tanggal 18 Januari 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA TARAKAN

  
HERY PURWONO, S.STP  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19791108 199810 1 002

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang**

Reformasi Birokrasi merupakan salah satu langkah awal untuk melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik efektif dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan profesional. Dalam perjalanannya banyak kendala yang dihadapi, diantaranya adalah penyalahgunaan wewenang praktek KKN, dan lemahnya Pengawasan Sejalan dengan hal tersebut pemerintah telah menerbitkan Peraturan presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi. Peraturan tersebut menargetkan tercapainya tiga sasaran hasil utama yaitu peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintah yang bersih dan bebas KKN, serta peningkatan pelayanan publik.

Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran hasil tersebut, maka instansi pemerintah perlu untuk membangun pilot project pelaksanaan reformasi birokrasi yang dapat menjadi percontohan penerapan pada unit-unit kerja lainnya. Untuk itu, perlu secara konkret dilaksanakan program reformasi birokrasi pada unit kerja melalui upaya pembangunan Zona Integritas. Dalam rangka pembangunan Zona Integritas, langkah-langkah yang perlu dilakukan adalah : (1) Menyelaraskan instrumen Zona Integritas dengan instrumen evaluasi Reformasi Birokrasi, serta (2) Penyederhanaan pada indikator proses dan indikator hasil yang lebih fokus dan akurat. Untuk itu perlu disusun pendoman pembangunan zona integritas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan dengan mengacu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 tahun 2014.

**1.2 Dasar Hukum**

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang pendoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

1. Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/ Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM); dan
2. Tujuan penyusunan pedoman ini adalah memberikan keseragaman pemahaman dan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan.

### 1.4 Pengertian Umum

Dalam pedoman ini, yang dimaksud dengan :

1. Zona Integritas (ZI) adalah predikat yang diberikan kepada instansi pemerintah yang pimpinanya dan jajaran mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Menuju WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagai besar manajemen perubahan, penataan akuntabilitas kinerja;
3. Menuju Wilayah Birokrasi bersih dan Melayani (Menuju WBBM) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagai besar manajemen perubahan, penataan tata laksana penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik;
4. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah;
5. Unit Kerja adalah Unit/satuan Kerja di Instansi Pemerintah, serendah-rendahnya eselon III yang menyelenggarakan fungsi pelayanan;
6. Materi adalah Materi Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
7. Tim Penilai Internal (TPI) adalah tim yang dibentuk oleh pimpinan instansi pemerintah yang mempunyai tugas melakukan penilaian unit kerja dalam rangka memperoleh predikat Menuju WBK / Menuju WBBM.

### 1.5 Struktur Organisasi

Dengan ditetapkannya Tim pembangunan ZI berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan Nomor : 800/10/DISDUKCAPIL tanggal 19 Januari 2025, diharapkan pelaksanaan dan penerapan pembangunan ZI dapat berjalan secara efektif dan efisien. Adapun struktur organisasi dirancang untuk efektivitas, efisien, dan akuntabilitas.

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS (ZI)  
MENUJU WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK) DAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH  
DAN MELAYANI (WBBM) DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA TARAKAN TAHUN 2025

No	Nama	Nama Jabatan	Jabatan dalam Tim
1	Hery Purwono, S,STP	Kepala Dinas	Penanggung Jawab
2	Rakhmad, S.H	Plt. Sekretaris	Ketua
3	Suhairul, S,AP	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sekretaris
4	Mulyanto, SH, MH	Kepala Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan	Anggota
5	Hj. Ismawaty,SH	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Anggota
6	Ahmad Baitul Zainul, SH	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Anggota
7	Sugiarti,SH	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Anggota
8	Hendriano Bonardo S, SE, MM	Penyusun Program Kreatifitas dan Inovasi	Anggota
9	Sri Warsita Supriatin, SE	Pengelola Kepegawaian	Anggota
10	Fitriyani	Pengadministrasi Umum	Anggota
11	Annisa Oktaviani,S.Kom	Penyusun Program,Anggaran dan Pelaporan	Anggota

## **BAB II**

### **PROGRAM KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**

#### **2.1 PENCANANGAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**

1. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas adalah dengan deklarasi/ Pernyataan dari pimpinan suatu instansi pemerintah bahwa instansinya telah siap membangun Zona Integritas;
2. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh pimpinan dan seluruh pegawainya telah mendandatangani Dokumen Pakta Integritas. Penandatanganan dokumen Pakta Integritas dapat dilakukan secara masal/serentak pada saat pelantikan, baik sebagai CPNS, PNS, pelantikan dalam rangka mutasi kepegawaian horizontal dan vertikal. Bagi instansi pemerintah yang belum seluruh pegawainya menandatangani Dokumen Pakta Integritas, dapat melanjutkan/melengkapi setelah perencanaan pembangunan Zona Integritas;
3. Perencanaan pembangunan Zona Integritas dilakukan secara terbuka dan dipublikasikan secara luas dengan maksud agar semua pihak termasuk masyarakat dapat memantau, mengawal, mengawasi dan berperan serta dalam program kegiatan reformasi birokrasi khususnya dibidang pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

#### **2.2 PROSES PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM**

Program Pembangunan Zona Integritas merupakan tindak lanjut perencanaan yang telah dilakukan oleh pimpinan. Proses pembangunan Zona Integritas difokuskan pada penerapan program manajemen perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang bersifat Konkrit.

- a. Pimpinan menjadi role model dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.
- b. Penetapan agen perubahan dalam pembangunan Zona Integritas.
- c. Pelaksanaan pelatihan budaya kerja dan pola pikir.
- d. Anggota organisasi terlibat dalam Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

Implementasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan terdiri dari komponen pengungkit Manajemen Perubahan dengan Target :

Meningkatkan komitmen seluruh jajaran pimpinan dan pegawai ini kerja dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM:

- a. Meningkatkan komitmen seluruh jajaran pimpinan dan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- b. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan sesuai usulan sebagai Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- c. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

A. Penataan Tatalaksana Indikator :

1. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada peta bisnis proses instansi dan kondisi yang telah dilakukan seperti :

- a. Penyusunan standar prosedur operasional tetap mengacu kepada peta proses bisnis.
- b. Penerapan standar prosedur operasional.
- c. Evaluasi standar prosedur operasional.

2. E-Office / E-Government

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada peta bisnis proses instansi dan kondisi yang telah dilakukan, seperti :

- a. Penyusunan sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi.
- b. Penyusunan sistem kepegawaian berbasis sistem informasi.
- c. Penyusunan sistem pelayanan publik berbasis sistem informasi.

3. Keterbukaan Informasi Publik

Pengukuran Indikator ini dilakukan dengan mengacu pada yang dilakukan seperti :

- a. Penerapan kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan.
- b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik Target :
  - Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di Zona Integritas menuju WBK/WBBM
  - Meningkatnya efisien dan efektifitas proses manajemen pemerintahan di Zona Integritas menuju WBK/WBBM
  - Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik



## B. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

Penataan sistem manajemen SDM aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

Indikator :

1. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi.  
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada yang seharusnya dilakukan seperti :
  - a. Dinas telah melakukan rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya dalam hal rasi dengan beban kerja dan kualifikasi pendidikan
  - b. Dinas telah menerapkan rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya
  - c. Dinas menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya
2. Pola Mutasi Internal  
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi :
  - a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan menetapkan kebijakan pola mutasi internal
  - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan menerapkan kebijakan pola mutasi internal
  - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan melakukan monitoring dan evaluasi atas kebijakan pola mutasi internal
3. Pembangunan pegawai berbasis kompetensi  
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan seperti :
  - a. Telah melakukan upaya pengembangan kompetensi (*capacity building/transfer knowledge*)
  - b. Terdapat kesempatan/hak bagi pegawai di unit kerja terkait untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.
4. Penetapan Kinerja Individu  
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan seperti :
  - a. Telah memiliki penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi
  - b. Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya
  - c. Telah melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik
  - d. Hasil penilaian kinerja individu telah dilaksanakan/diimplementasikan mulai dari penerapan implementasi dan pemantauan.
5. Penegakan aturan disiplin / Kode Etik / Kode Perilaku  
Perilaku indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang

seharusnya dilakukan, seperti pelaksanaan aturan disiplin / Kode Etik/ Kode Perilaku telah dilaksanakan / diimplementasikan :

- a. Penegakan aturan disiplin /Kode Etik/Kode Perilaku pegawai melalui penerapan aturan disiplin/ Kode Etik/ Kode Perilaku Pegawai
- b. Sistem Informasi Kepegawaian melalui Pemutakhiran informasi kepegawaian dilakukan secara terbuka
- c. Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti pelaksanaan tertib absensi kerja dengan finger print dan pemotongan Tambahan Penghasilan Pegawai.

#### 6. Sistem Informasi Kepegawaian

Sistem Informasi Kepegawaian pada unit kerja telah di mutakhirkan secara berkala dengan Target sebagai berikut :

- a. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM Aparatur pada masing-masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM
- b. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM
- c. Meningkatkan disiplin SDM Aparatur pada masing-masing Zona Integritas menuju WBK/WBBM
- d. Meningkatkan efektifitas manajemen SDM aparatur pada Zona Integritas MenujuWBK/WBBM
- e. Meningkatkan profesionalisme SDM Aparatur pada Zona Integritas menujuWBK/WBBM

#### C. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Indikator :

##### 1. Keterlibatan Pimpinan

Dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas kinerja salah satu komponen yang termasuk di dalamnya adalah dokumen perencanaan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dokumen ini menyajikan arah pengembangan yang diinginkan dengan memperhatikan kondisi unit kerja saat ini termasuk sumber daya yang dimiliki, strategi pencapaian, serta ukuran keberhasilan. Agar penjabaran dokumen perencanaan strategis ini dapat terlaksana dengan baik dibutuhkan keterlibatan pimpinan instansi. Beberapa hal yang harus dilakukan oleh pimpinan instansi, sebagai berikut:

- a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan
- b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja
- c. Pimpinan telah memantau pencapaian kinerja secara berkala

## 2. Pengelolaan akuntabilitas kinerja

Pengelolaan akuntabilitas kinerja terdiri dari pengelolaan data kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja, untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator sebagai berikut :

- a. Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah memiliki dokumen perencanaan
- b. Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil
- c. Indikator kinerja utama (IKU) dan Indikator Kinerja telah memiliki kriteria *Specific, Measurable, Relevant and Time Bound* (Smart)
- d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah menyusun Laporan tentang kinerja. Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tantangan kinerja
- e. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas Kinerja
- f. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah membangun sistem informasi kinerja
- g. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah memiliki ukuran kinerja sampai ke individu

## D. Penguatan Pengawasan

Indikator :

1. Pengendalian gratifikasi Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan seperti :
  - a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah memiliki *Public Campaign* tentang pengendalian gratifikasi
  - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan belum mengimplementasikan pengendalian gratifikasi
2. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan seperti :

  - a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah membangun lingkungan pengendalian
  - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah melakukan penilaian resiko atas unit kerja
  - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi.
  - d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah mengkomunikasikan dan mengimplementasikan SPIP kepada seluruh pihak terkait

### 3. Pengaduan masyarakat

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan seperti :

- a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat baik melalui media cetak dan elektronik (website)
- b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah melaksanakan tindak lanjut atas hasil penanganan pengaduan masyarakat
- c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah melakukan monitoring dan evaluasi atas hasil penanganan pengaduan masyarakat
- d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat

### 4. Whistle Blowing System

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti :

- a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah menerapkan *Whistle Blowing System*
- b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah melakukan evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System*
- c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan *Whistle Blowing System*

### 5. Penanganan Benturan Kepentingan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan seperti :

- a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas dan fungsi utama
- b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah melakukan, mensosialisasikan penanganan benturan kepentingan
- c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah mengimplementasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan
- d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah melakukan evaluasi atas pelaksanaan penanganan benturan kepentingan
- e. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan Kepentingan

### 6. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pegawai

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi

- a. Tingkat kepatuhan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) ke KPK bagi pegawai yang wajib LHKPN
- b. Tingkat kepatuhan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) melalui aplikasi Sistem Informasi Pelaporan Harta

Kekayaan (SiHARKA) bagi pegawai yang tidak wajib LHKPN

Target :

- Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing instansi pemerintah
- Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara pada masing-masing instansi pemerintah
- Meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara pada masing-masing instansi pemerintah
- Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada masing-masing instansi pemerintah.

### 2.3. PENINGKATAN/PENGUATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

1. Standar Pelayanan Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti :

- a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah memiliki Standar Pelayanan Publik (SPP)
- b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah memiliki maklumat Standar Pelayanan
- c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah memiliki SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan
- d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah melakukan reviu dan perbaikan atas Standar Pelayanan dan SOP

2. Budaya Pelayanan Prima

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti :

- a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah melakukan sosialisasi/pelatihan berupa kode etik, estetika, *capacity building* dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima
- b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah memiliki informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media
- c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah memiliki sistem *reward and punishment* bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar
- d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah memiliki saranalayanan terpadu/terintegrasi.
- e. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah melakukan inovasi pelayanan

### 3. Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukannya, seperti :

- a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan
- b. Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka
- c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah melakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat

Target :

- Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih aman dan lebih mudah dijangkau dan transparan) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan.
- Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan Pelayanan

**BAB III**

**RENCANA AKSI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**

**I. MANAJEMEN PERUBAHAN**

NO	KOMPONEN	INDIKATOR	LANGKAH AKSI	BUKTI FISIK	TARGET WAKTU
1	Tim Kerja	SK Tim Kerja ZI telah dibuat sesuai prosedur yang telah ditetapkan	Menyusun SOP pemilihan tim kerja ZI	SOP Pemilihan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas	Januari 2025
			Pemilihan calon anggota Tim Kerja ZI sesuai prosedur pembentukan Tim ZI	SK Pembentukan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan Nomor 800/ /Disdukcapil TAHUN 2025	
			Terbentuknya Tim Kerja ZI		
2	Dokumen Rencana Pembangunan ZI	Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI telah dibuat dan disosialisasikan	Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan ZI, menentukan rencana aksi TAHUN 2025, mensosialisasikan kepada seluruh pegawai, sosialisasi melalui website	Dokumen rencana kerja pembangunan ZI yang dipublikasikan di website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil : <a href="https://dukcapil.tarakankota.go.id">https://dukcapil.tarakankota.go.id</a>	Februari 2025
3	Pemantauan dan Evaluasi pembangunan WBK/WBBM	Pemantauan dan Evaluasi pembangunan WBK/WBBM secara berkala per semester	Rapat Monitoring dan Evaluasi pembangunan ZI menuju WBK/WBBM dilakukan setiap triwulan dan pelaporannya setiap enam bulan, serta tindak lanjut hasil Monev sebelumnya	Undangan rapat, daftar hadir, notulasi rapat, lembar Monev ZI, bukti pelaksanaan tindak lanjut Monev sebelumnya	Januari-Desember 2025
4	Perubahan pola pikir dan budaya kerja	Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan WBK/WBBM	Pimpinan memberi teladan dengan mengisi/mencatat kehadiran setiap hari seperti pegawai lain.	Daftar hadir Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan	Januari-Desember 2025
		Agen perubahan sudah ditetapkan	Menyusun SOP Pemilihan anggota Tim Agen Perubahan; Menetapkan SK Tim Agen perubahan	SOP Pemilihan anggota Tim Agen Perubahan; SK Tim Agen Perubahan	Januari 2025
		Budaya kerja dan pola pikir sudah dibangun di lingkungan organisasi	Pengarahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan untuk membangun budaya kerja pelayanan prima dan mendorong partisipasi pegawai dalam pembangunan ZI melalui rapat dan apel	Daftar Hadir Rapat; Notulen; Usulan dan Nota Dinas	Setiap ada pertemuan

		Anggota organisasi terlibat dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Penandatanganan Lembar Komitmen Pembangunan Zona Integritas	Lembar Komitmen Pembangunan Zona Integritas yang telah ditandatangani seluruh personil di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan	Januari 2025
--	--	---	---	--	--------------

## II. PENATAAN TATALAKSANA

1.	Prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama	SOP telah mengacu pada proses bisnis instansi dan dipahami seluruh pegawai. SOP telah dievaluasi.	Melakukan evaluasi terhadap dokumen SOP yang telah ada	Dokumen SOP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan, Laporan Hasil Evaluasi SOP	Maret 2025
2.	E-Office	Operasionalisasi manajemen SDM Sudah menggunakan teknologi informasi	Penggunaan SIMPEG pada manajemen kepegawaian, Penggunaan WA grup untuk komunikasi internal	Aplikasi SIAP, WA grup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan	Januari-Desember 2025
		Informasi pelayanan publik disampaikan melalui sistem informasi	Penggunaan website untuk publikasi kepada masyarakat luas	Website resmi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan yang dikelola oleh petugas khusus dan diperbaharui secara rutin dengan informasi yang lengkap.	
		Pemberian pelayanan kepada publik sudah menggunakan teknologi informasi	Penggunaan aplikasi berbasis web dan berbasis android untuk pelayanan kepada masyarakat	Link dan screenshot aplikasi berbasis web dan aplikasi android (SIPEMUDA Online)	Januari-Desember 2025
3.	Keterbukaan informasi publik	Kebijakan informasi publik telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Penyediaan informasi publik sesuai kebutuhan pemohon informasi, penyediaan kotak pengaduan/saran dan pengaduan melalui website serta email resmi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan	Arsip formulir pemohon informasi publik / data, kotak pengaduan/saran, pengaduan melalui situs resmi pada : - Website <a href="https://dukcapil.tarakankota.go.id">https://dukcapil.tarakankota.go.id</a> - Chat Whatsap 08711718	Januari-Desember 2025
		Pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik telah dimonitoring dan di evaluasi secara berkala	Mengevaluasi dokumen Standar Pelayanan Publik (SPP) sekali dalam setahun	Dokumen evaluasi Standar Pelayanan Publik (SPP)	Maret 2025



### III. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

1.	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan	Kebutuhan pegawai yang disusun oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai sesuai ANJAB dan ABK kemudian mengajukan ke BKPSDM Kota Tarakan	Dokumen analisa kebutuhan pegawai sesuai ANJAB dan ABK, tanda terima penyerahan dokumen ke BKPSDM Kota Tarakan	Januari 2025
		Penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan	Menyusun analisa kebutuhan pegawai Non PNS, melakukan rekrutmen dan menempatkan sesuai kebutuhan	Dokumen analisa kebutuhan pegawai Non PNS, Dokumen proses rekrutmen	Februari 2025
		Monitoring dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kinerja	Membuat Analisa SKP	Dokumen Analisa SKP	Januari-Desember 2025
2.	Pola Mutasi Internal	Mutasi pegawai antar jabatan sebagai upaya pengembangan karir pegawai	Analisa SDM sesuai kompetensi	Laporan analisa SDM sesuai kompetensi	Januari 2025
		Mutasi pegawai antar jabatan telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan	Menyusun Prosedur Mutasi Internal	Dokumen Prosedur Mutasi Internal	Januari 2025
		Monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja dilakukan secara berkala	Membuat monitoring dan evaluasi efektifitas penempatan pegawai	Laporan monitoring efektifitas penempatan pegawai	Juni 2025
3.	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Unit kerja melakukan <i>training need analysis</i> untuk pengemang kompetensi	Mengajukan kebutuhan pendidikan dan pelatihan ke BKPSDM Kota Tarakan	Dokumen <i>Traning Need Analysis</i> , Surat pengajuan kebutuhan pendidikan dan pelatihan ke BKPSDM Kota Tarakan, Tanda terima surat ke BKPSDM Kota Tarakan	Februari 2025

		Penyusunan rencana pengembangan kompetensi pegawai sudah mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai	Menyusun matrik rencana pengembangan kompetensi pegawai	Matrik rencana pengembangan kompetensi pegawai	Januari 2025
		Persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan kurang dari 25%	Menyusun evaluasi kinerja pegawai	Persentase analisa dari kebutuhan, kecukupan kompetensi pegawai dengan kondisi riil pegawai yang tersedia	Januari 2025
4.	Penetapan Kinerja Individu	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Melakukan penilaian SKP tahunan, DUPAK fungsional	SKP tahun 2021	Januari-Desember 2025
		Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level atasnya	Penilaian SKP struktural	SKP Struktural 2025	Januari-Desember 2025
		Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	Penilaian kinerja individu	Dokumen penilaian kinerja individu	Januari-Desember 2025
		Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward	Melaksanakan Penilaian Pegawai Teladan, Kriteria yang jelas (SKP menjadi salah satu kriteria)	Dokumen penetapan pegawai teladan	Januari-Desember 2025
		(pengembangan karir individu, penghargaan,dll)			
5.	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan	Membuat rekapitulasi pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik pegawai	Daftar nama pegawai yang melakukan pelanggaran kode etik pegawai	Januari-Desember 2025
6.	Sistem Informasi kepegawaian	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala	Pemutakhiran informasi kepegawaian melalui SIAP	SIAP dilakukan setiap kali ada perubahan	Januari-Desember 2025

#### IV. PENGUATAN AKUNTABILITAS

1.	Keterlibatan Pimpinan	Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan memberikan pengarahan dan mengesahkan Rencana Kerja Tahun 2021	Lembar pengesahan dokumen Rencana Kerja TAHUN 2025	November 2025
----	-----------------------	--	--	--	---------------

		Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja	Kepala Dinas terlibat dan mengesahkan dokumen matrik reviu RENSTRA dan Perjanjian Kinerja	Lembar pengesahan dokumen matrik review RENSTRA 2019-2024, Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan TAHUN 2025 beserta perubahannya	Januari-Desember 2025
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Menyusun monitoring dan evaluasi rencana kerja setiap 6 bulan sekali	Form laporan evaluasi rencana kerja 2025	Januari-Desember 2025
2.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Dokumen perencanaan sudah ada	Menyusun dokumen Renstra, matrik review Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja	Dokumen Renstra 2019-2024, matrik review Renstra 2021 dan Dokumen Perjanjian Kinerja 2025 beserta perubahannya	Januari-Desember 2025
		Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil	Menyusun dokumen Renstra, matrik review Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja	Dokumen Renstra 2019-2024, matrik review Renstra 2025 dan Dokumen Perjanjian Kinerja 2025 beserta perubahannya	Januari-Desember 2025
		Terdapat indikator Kinerja Utama (IKU)	Menyusun Indikator Kinerja Utama	Dokumen Indikator Kinerja Utama	Januari 2025
		Indikator kinerja telah SMART	Melakukan review terhadap dokumen Renstra	Matrik Reviu Renstra	Januari 2025
		Laporan kinerja telah disusun tepat waktu	Menyusun dokumen LKJIP	Dokumen LKJIP Tahun 2021	Januari 2025
		Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	Menyusun dokumen LKJIP	Dokumen LKJIP TAHUN 2025	Januari 2025

## V. PENGUATAN PENGAWASAN

1.	Pengendalian Gratifikasi	<i>Public campaign</i> tentang pengendalian gratifikasi telah dilakukan	Memasang standing banner tentang gratifikasi dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan, mensosialisasikan gratifikasi via website, bekerja sama dengan KPK melaksanakan kegiatan anti korupsi	Dokumentasi pada media baliho, <i>signage</i> dan sticker banner dinding tentang gratifikasi yang terpasang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan. Informasi tentang gratifikasi pada website, Dokumentasi kegiatan Anti Korupsi	Januari-Desember 2025
		Pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan	Membuat laporan monitoring evaluasi pengendalian gratifikasi	Laporan monitoring evaluasi pengendalian gratifikasi	Januari-Desember 2025
2.	Penerapan SPIP	Pengendalian internal telah dibangun di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan	Melaksanakan rapat internal sewaktu waktu sebagai sarana pengendalian internal	Daftar hadir rapat, notulen hasil rapat	Januari-Desember 2025
		Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	Melaksanakan rapat internal sewaktu waktu	Daftar hadir rapat, notulen hasil rapat	Januari-Desember 2025
		Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk	Melaksanakan rapat internal sewaktu waktu	Daftar hadir rapat, notulen hasil rapat	Januari-Desember 2025
		meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi			
		SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak	Sosialisasi terkait dengan SPI kepada seluruh pegawai	Daftar hadir rapat, notulen hasil rapat	Januari-Desember 2025
3.	Pengaduan Masyarakat	Kebijakan pengaduan masyarakat telah diimplemetasikan	Penyediaan kotak pengaduan/saran dan pengaduan melalui website serta email resmi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan	Dokumentasi kotak pengaduan/saran, pengaduan melauai website dan email resmi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan	Januari-Desember 2025
		Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menyusun laporan tindak lanjut pengaduan masyarakat dan mempublikasikan	Laporan tindak lanjut pengaduan masyarakat dan publikasi melalui website	Januari-Desember 2025
		Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Menyusun monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat per semester	Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pangaduan masyarakat	Januari-Desember 2025

		Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Laporan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat dan publikasi melalui website	Januari-Desember 2025
4.	<i>Whistle Blowing System</i>	<i>Whistle blowing system</i> sudah di implementasikan	Membuat pedoman pelaksanaan <i>Whistle blowing System</i> di lingkungan instansi, Menetapkan pengelola WBS yang diperkuat dengan penetapan SK oleh pimpinan, Mensosialisasikan pedoman pelaksanaan <i>whistle blower system</i>	Dokumen pedoman pelaksanaan <i>whistle blower</i> , SK pengelola WBS, Daftar hadir sosialisasi, Notula hasil sosialisasi	Februari 2025
		Evaluasi atas penerapan <i>whistle blowing system</i> sudah dilakukan	Melakukan monitoring dan evaluasi serta menyusun rencana aksi terhadap pelaksanaan WBS 6 bulan sekali	Laporan monitoring dan evaluasi serta rencana aksi perbaikan pelaksanaan WBS	Januari-Desember 2025
		Hasil evaluasi atas penerapan <i>whistle blowing system</i> telah ditindaklanjuti	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi perbaikan pelaksanaan WBS 6 bulan sekali	Laporan monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi perbaikan pelaksanaan WBS	Januari-Desember 2025
5.	Penanganan Benturan Kepentingan	Telah terdapat identifikasi/pemetaan benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama	Menyusun pedoman penanganan benturan kepentingan di lingkungan instansi mengacu pada PerMenPAN dan RB Nomor : 37/2012; Pembentukan tim Penanganan benturan kepentingan	Pedoman penanganan benturan kepentingan; SK Tim Penanganan Benturan Kepentingan	Januari 2025
		Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan/internalisasi	Sosialisasi pedoman penanganan benturan kepentingan di Lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan	Daftar hadir sosialisasi, notulen hasil sosialisasi	Januari 2025
		Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan	Menyusun matrik implementasi Penanganan Benturan Kepentingan	Matrik implementasi Penanganan Benturan Kepentingan	Januari-Desember 2025
		Telah dilakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Menyusun evaluasi penanganan benturan kepentingan	Laporan monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan	Januari-Desember 2025
		Hasil evakuasi atas penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti	Menindaklanjuti hasil evaluasi dan penanganan benturan kepentingan	Laporan tindak lanjut hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan	Januari-Desember 2025
6.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pegawai	SK Penetapan Pejabat yang wajib menyampaikan LHKPN yang telah ditetapkan	Sosialisasi tata cara pengisian dan penyampaian LHKPN ke KPK	SK Penetapan Pejabat yang wajib menyampaikan LHKPN yang telah ditetapkan	Januari-Februari 2025

		Tingkat kepatuhan penyampaian LHKPN ke KPK	Sosialisasi tata cara pengisian dan penyampaian LHKPN ke KPK	Bukti pelaporan LHKPN	Januari-Maret 2025
		SK Penetapan Pejabat yang wajib menyampaikan LHKASN yang telah ditetapkan	Sosialisasi tata cara pengisian dan penyampaian LKHASN melalui SIHARKA	SK Penetapan Pejabat yang wajib menyampaikan LHKASN yang telah ditetapkan	Januari s.d Februari 2025
		Tingkat kepatuhan penyampaian LHKASN melalui SIHARKA	Sosialisasi tata cara pengisian dan penyampaian LHKASN melalui SIHARKA	Bukti pelaporan LHKASN	Januari s.d Mei 2025

**VI. PENGUATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

1.	Standar Pelayanan	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Menyusun dokumen standar pelayanan publik	SK Penetapan Dokumen Standar pelayanan	Januari 2025
		Standar pelayanan telah di maklumkan	Menyusun Maklumat pelayanan, Mensosialisasikan maklumat pelayanan via website, memasang maklumat pelayanan di resepsionis	Maklumat standar pelayanan, Maklumat tercantum di website dan di resepsionis	Januari 2025
		Terdapat SOP bagi pelaksana standar pelayanan	Tersedia dokumen SOP bagi pelaksana standar pelayanan	Dokumen SOP bagi pelaksana standar pelayanan	Januari-Desember 2025
		Dilakukan review dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP	Melaksanakan kaji ulang dokumen SPP beserta SOP pelaksana	Laporan kaji ulang SPP, Perbaikan SOP pelaksana	Maret 2025
2.	Budaya Pelayanan Prima	Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan budaya Pelayanan Prima	Melaksanakan sosialisasi penerapan budaya kerja melalui arahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan melalui rapat internal dan apel pegawai.	Daftar hadir, notulen	Januari-Desember 2025
		Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Informasi tentang pelayanan publik diupload di website resmi Disdukcapil kota Tarakan	Screenshot website	Januari-Desember 2025

		Telah terdapat sistem punishment(sanksi)/ <i>reward</i> bagi pelaksanaan layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Melakukan pemetaan pemberian sanksi/ <i>reward</i> bagi pelaksana layanan serta kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matrik pemetaan pemberian sanksi/ <i>reward</i> bagi pelaksana layanan serta kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar</li> <li>- Dokumen surat-surat kompensasi kepada penerima layanan SK Kompensasi/ <i>reward</i> untuk masyarakat</li> </ul>	Januari 2025
		Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasikan	Upaya penambahan inovasi baru pada pelayanan online melalui media WA (Whatsapp)	Dokumen inovasi Sistem Kependudukan Online (SIKEPO)	Januari-Desember 2025
		Terdapat inovasi pelayanan	Inovasi Pelayanan dalam rangka memudahkan pelayanan dan membahagiakan masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem Kependudukan Online (SIKEPO)</li> <li>2. Pelayanan Kependudukan bagi ibu Melahirkan (Pelanduk Bulan)</li> <li>3. Jemput Bola Pelayanan Kependudukan bagi Penyandang Disabilitas, Lansia dan ODGJ (Jempol Peduli)</li> </ol>	Januari-Desember 2025
3.	Penilaian Kepuasan Pelayanan	Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Melakukan survey kepuasan masyarakat baik eksternal maupun internal	Dokumen hasil survey kepuasan masyarakat 2022 dan 2025 (eksternal dan internal)	Januari-Desember 2025
		Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Mempublikasikan hasil survey kepuasan masyarakat pada website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan	Screenshot dari website dan foto pada front office	Januari-Desember 2025
		Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	Menyusun laporan analisa dan rencana tindak lanjut hasil survey kepuasan masyarakat	Dokumen laporan analisa dan rencana tindak lanjut hasil survey kepuasan masyarakat	Januari-Desember 2025

## BAB IV

### PENUTUP

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan yang ditunjuk sebagai salah satu unit kerja yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan upaya pencegahan korupsi yang dilaksanakan secara konkrit di dalam lingkup Zona Integritas menuju WBK/WBBM. Diharapkan, upaya ini akan menjadi bagian dari upaya yang dapat meningkatkan nilai IKM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan dilakukan secara kontinu dan komprehensif.

Program Kerja ini bersifat dinamis, dalam arti ketentuan-ketentuan didalamnya dapat diubah sesuai kebutuhan berdasarkan perkembangan lingkungan strategis yang ada. Indikator dalam rangka penetapan predikat menuju WBK/WBBM diharapkan secara bertahap dapat diubah, sehingga semakin mempengaruhi kepada *zero tolerance approach* dalam pemberantasan korupsi.

Tarakan, 18 Januari 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA TARAKAN

The image shows a circular official stamp of the Tarakan City Government (PEMERINTAH KOTA TARAKAN) with a central emblem. To the right of the stamp is a handwritten signature in blue ink.

HERY PURWONO, S.STP

Pembina Utama Muda

NIP. 19791108 199810 1 002