



RENCANA STRATEGIS (RENTRA) TAHUN 2025-2029

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

MALL PELAYANAN PUBLIK LT. 1, 2 & 3
JL. MULAWARMAN NO. 55
KODE POS 77111 TARAKAN

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah Subhanahu' Wa Ta'ala, karena atas rahmat dan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan Tahun 2025-2029 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan Tahun 2025-2029 merupakan dokumen Rencana Strategis yang memiliki arti yang sangat strategis dalam perencanaan anggaran yang berbasis dan memperkuat akuntabilitas kinerja sehingga mendorong efektifitas perencanaan pembangunan daerah. Renstra ini telah dirancang dengan pendekatan yang terukur, adaptif dan kolaboratif. Indikator kinerja yang tertuang dalam dalam dokumen ini dapat menjadi alat bantu dalam pemantauan dan evaluasi capaian kinerja Perangkat Daerah secara periodik sehingga menjadi dasar dalam pengambilan keputusan yang tepat sasaran.

Kami sampaikan penghargaan serta ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah menyumbangkan pikiran dan tenaganya hingga Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan Tahun 2025-2029 tersusun dengan baik.

Demikian Renstra ini kami susun dan kami menyadari bahwa Renstra ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu saran dan kritik sangat kami harapkan demi perbaikan di masa yang akan datang.

Tarakan, September 2025

Kepala Dinas



HERY PURWONO, S.STP

Pembina Utama Madya IV c
NIP. 197911081998101003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	II
DAFTAR GAMBAR	III
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	5
1.3 Maksud dan Tujuan	8
1.4 Sistematika penulisan	9
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS	
2.1 Gambaran Pelayanan	11
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis	34
BAB III TUJUAN, SASARAN STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN	
3.1 Tujuan dan Sasaran	38
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan.....	42
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.	
4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	46
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.....	60
BAB. V PENUTUP.....	62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan dan Penganggaran.....	4
Gambar 1.2 Bagan alur Proses Penyusunan RPJMD dan Renstra PD.....	4
Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	17

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Data Kepegawaian.....	18
Tabel 2.2 Sarana dan Prasarana.....	20
Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja	25
Tabel 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Tahun 2000 Sampai dengan Tahun 2024.....	32
Tabel 2.5 Perumusan Masalah.....	35
Tabel 2.6 Isu Strategi.....	37
Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029....	41
Tabel 3.2 Strategi Renstra Tahun 2025-2029.....	43
Tabel 3.3 Arah Kebijakan Tahun 2025-2029.....	45
Tabel 4.1 Perumusan.....	47
Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan.....	54
Tabel 4.3 Indikator Kinerja Utama.....	60
Tabel 4.4 Indikator Kinerja Kunci.....	61

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Tarakan merupakan salah satu Instansi Pemerintah yang melayani masyarakat yaitu melalui pelayanan Publik yaitu Pelayanan terhadap Pencatatan Sipil berupa Pencatatan Perkawinan, Perceraian, Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak, Pengangkatan Anak dan Perubahan Status Kewarganegaraan sedangkan Dokumen Pendaftaran Penduduk yang dikeluarkan adalah Kartu Tanda Penduduk, Kartu Identitas Anak, Kartu Keluarga, Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI), Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diterbitkan oleh Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan adalah dokumen resmi yang memiliki kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Intruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dimana setiap Perangkat Daerah wajib menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra Perangkat Daerah disusun untuk mewujudkan capaian visi dan misi daerah serta tujuan setiap organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan teknis operasional Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran RPJMD secara sistematis untuk kurun waktu 5 (lima) tahun. Dokumen Renstra PD memuat tentang visi, misi Kepala Daerah, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, indikasi program/kegiatan/sub kegiatan, target indikator kinerja dan pagu dana indikatif serta sumber-sumber pembiayaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yang mengacu pada tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah. Rencana Strategis Dinas Kependudukan Dan pencatatan Sipil Kota Tarakan merupakan rangkaian kegiatan yang

berupaya untuk selalu meningkatkan kualitas organisasi, efisiensi anggaran, optimalisasi SDM, dan pengawasan kinerja. Dalam rencana strategis ini diformulasikan perwujudan pandangan ideal yang akan dicapai dimasa yang akan datang. Untuk itu dibutuhkan dukungan dari seluruh komponen, dari unsur pimpinan dan staf, dengan memperhatikan kebutuhan dan harapan masyarakat.

Untuk merealisasikan keinginan dan harapan, rencana tersebut dituangkan dalam visi, misi, tujuan, dan pengukuran kinerja yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi organisasi, secara jelas dan praktis, serta didasarkan pada hasil pengujian faktor internal dan eksternal, sehingga didapatkan rumusan tujuan, alokasi sumber daya, dan pencapaian sasaran yang berguna bagi organisasi dalam kurun waktu yang ditentukan.

Dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, diperlukan upaya peningkatan kapasitas SDM, peningkatan sarana dan prasarana, perbaikan kualitas kinerja dan penyempurnaan sistem, serta intensitas koordinasi dan sosialisasi untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara optimal diperlukan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah sebagai pedoman dan arah dalam melaksanakan tujuan dan sasaran, sehingga Kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan dapat tercapai sesuai yang diharapkan.

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 disusun sebagai dokumen perencanaan atas RENSTRA Tahun 2025-2029 sebagai upaya penyesuaian terhadap RPJMD Kota Tarakan Tahun 2025 - 2029 yang mengalami perubahan. Dokumen ini menyampaikan informasi tentang hal strategis apa saja yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama kurun waktu tersebut. Dokumen ini disusun dengan mempertimbangkan kecenderungan permasalahan yang timbul selama kurun waktu 5 tahun, kinerja pelayanan yang telah dicapai, dan mempertimbangkan kebijakan Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia serta kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Kalimantan Utara selama 5 tahun mendatang

dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didasarkan dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tarakan dengan memperhatikan adanya kekuatan, kelemahan peluang yang ada, sehingga dapat mencapai hasil yang optimal.

Adapun proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah meliputi :

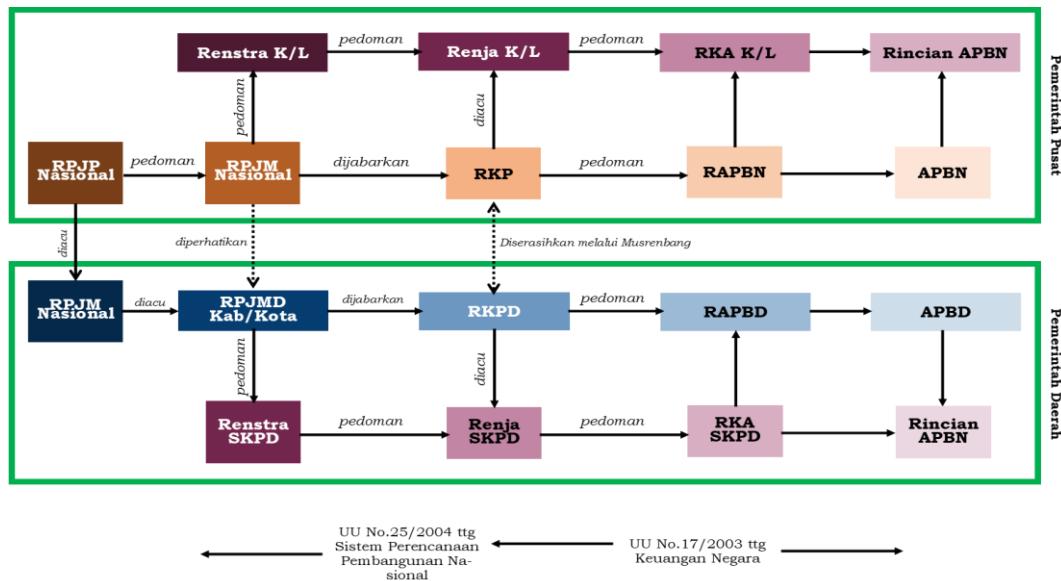
1. Persiapan penyusunan renstra
2. Penyusunan rancangan awal renstra perangkat daerah
3. Penyusunan rancangan renstra perangkat daerah
4. Pelaksanaan forum perangkat daerah
5. Perumusan rancangan akhir renstra perangkat daerah
6. Penetapan renstra perangkat daerah

Renstra Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Tarakan memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat strategis dan renstra Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang disusun setiap tahun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Selain itu Renstra Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil sebagai acuan dalam pengendalian dan evaluasi terhadap kinerja Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil baik berupa Dokumen Sakip dan Laporan Dalev Renja.

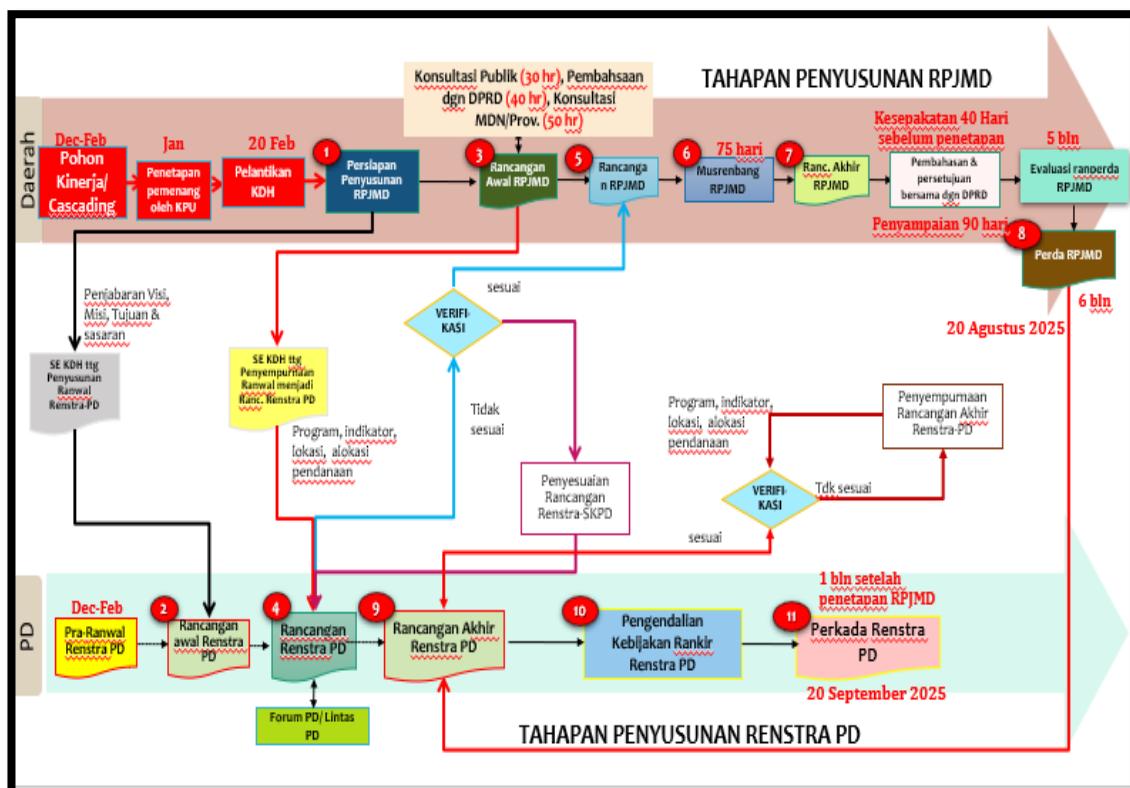
Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya, sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, keberadaan Renja Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Tarakan akan menjadi pedoman bagi penyusunan rancangan RKA Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Tarakan yang dalam kaitan ini pula substansi RKA tersebut akan tercermin pada Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).

Gambaran tentang hubungan antara Renstra Tahun 2025-2029 dengan dokumen perencanaan lainnya baik dalam kaitan dengan sistem perencanaan pembangunan maupun dengan sistem keuangan adalah sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 1.1.

Gambar 1.1
Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan dan Penganggaran



Gambar 1.2
Bagan Alir Proses Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum yang digunakan dalam Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kota madya Daerah Tk.II Tarakan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 82 Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3711);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2005 Tambahan Lembaran Negara Republk Indonesia Nomor 4548)
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional ;
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Penerapan KTP Elektronik;
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil;
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2020 Tentang Pemutakhiran Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2021;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2015 Tentang Persyaratan, Ruang Lingkup dan Tata Cara Pemberian Hak Akses serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Pembangunan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksana Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi penyelenggaraaan Pemerintah Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
24. Instruksi Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 -5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
26. Intruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
27. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
28. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tarakan Tahun 2021-2041;
29. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Tarakan Tahun 2025-2045;
30. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tarakan Tahun 2025-2029;
31. Peraturan Walikota Tarakan Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

32. Surat Keputusan Wali Kota Tarakan Nomor 100.3.3.3/HK-IV/214/2025 tentang Tim Penyusun Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan Tahun 2025-2029.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025 – 2029 adalah:

1. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan Pemerintahan sesuai dengan urusan pemerintahan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta menyediakan tolak ukur dalam penetapan kinerja selama 5 (lima) tahun.
2. Menjamin keterkaitan, keserasian serta harmonisasi antara perencanaan, penganggaran serta pelaksanaan program kegiatan setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun kedepan.
3. Menyesuaikan rencana target capaian Renstra PD dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Tarakan Tahun 2025 – 2029.
4. Memberikan arah dan pedoman bagi Aparatur Sipil Negara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya untuk melaksanakan program prioritas seusai dengan urusan pemerintahan dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga tujuan program dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai.
5. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan tentang rencana pembangunan tahunan.
6. Menjadi kerangka dasar bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan Tahun 2025-2029 yaitu sebagai berikut:

1. Menterjemahkan dan menjabarkan visi misi Kepala Daerah yang termuat dalam RPJMD Kota Tarakan periode 2025-2029 dalam bentuk tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang lebih spesifik dan terarah serta yang bersifat operasional.

2. Sebagai kerangka acuan dalam menyusun rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 (lima) tahun.
3. Sebagai dasar penyusunan dokumen pengendalian dan evaluasi serta penilaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan dan melaksanakan kegiatan sesuai tupoksinya.

1.4 Sistematika Penulisan

Perencanaan Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini paling sedikit memuat latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan Latar belakang.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1. Subbab Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah paling sedikit memuat:
 - a. Tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah;
 - b. Sumber daya Perangkat Daerah;
 - c. Kinerja pelayanan Perangkat Daerah (termasuk capaian SPM sesuai dengan tupoksinya); dan
 - d. Kelompok sasaran layanan (misalnya Bappeda, kelompok sasaran layanannya adalah Perangkat Daerah).
 - e. Mitra Perangkat Daerah dalam pemberian pelayanan (apabila ada);
2. Subbab Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah paling sedikit memuat:
 - a. Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah; dan
 - b. Isu strategis.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab III paling sedikit memuat:

1. Tujuan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2025 – 2029;
2. Sasaran Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2025 – 2029;
3. Strategi perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025 – 2029; dan

4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025 – 2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab IV paling sedikit memuat:

1. Uraian Program;
2. Uraian Kegiatan;
3. Uraian Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif;
4. Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah;
5. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah; dan
6. Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

2.1 Gambaran Pelayanan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tarakan dan Peraturan Walikota Tarakan Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah membantu Wali Kota melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Kebijakan di Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.
- b. Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.
- c. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.
- d. Pelaksanaan Administrasi Dinas; dan
- e. Pelaksanaan Fungsi Lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Perangkat Daerah.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan, Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bahwa dalam melaksanakan tugas dan kewajiban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil oleh Kepala Dinas yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh :

- 1). Sekretariat terdiri atas :
 - 1). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2). Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- 2). Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- 3). Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Secara khusus tugas pokok dan fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 59 Tahun 2021, dengan ketentuan dapat diuraikan tersebut di bawah ini :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pebantuan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan umum dengan lingkup tugasnya ;
3. Pembinaan dan Pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat merupakan pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala dipimpin oleh seorang Sekretaris dalam pelaksanaan tugas kedudukannya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi :

1. Koordinasi Kegiatan dinas;
2. Koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran dinas;
3. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi dinas ;
4. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana dinas;
5. Koordinasi dan penyusunan produk hukum daerah pada dinas;
6. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di dinas;
7. Pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan dinas;
8. Penyusunan perjanjian kinerja dan laporan kinerja dinas dan;
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Dalam menjalankan fungsi diatas, sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris dibantu oleh 2 (Dua) Sub Bagian yaitu :

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan
- 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian masing-masing dipimpin seorang Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam pengkoordinasian pembinaan dan pemberian dukungan administrasi umum dan kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi :

1. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi dinas;
2. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana dinas;
3. Koordinasi dan penyusunan produk hukum daerah pada Dinas;
4. Penyelenggaraan Pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di Dinas;
5. Pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam koordinasi kegiatan dinas, koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran, dan pengkoordinasian pembinaan dan pemberian dukungan administrasi keuangan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Dinas;
2. Pelaksanaan Koordinasi dan penyusunan rencana,program, dan anggaran Dinas;
3. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi keuangan.
4. Penyiapan bahan penyusunan perjanjian kinerja dan laporan kinerja dinas dan;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dan pendokumentasian dokumen kependudukan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dan pendokumentasian dokumen kependudukan;
3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil;
4. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil;
5. Pelaksanaan penerbitan dokumen kependudukan yang meliputi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
6. Pelaksanaan Pendokumentasi hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
7. Pengendalian evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dan;
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan Kebijakan di bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta kerjasama dan inovasi pelayanan;
2. Pelaksanaan Kebijakan di bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta kerjasama dan inovasi pelayanan;
3. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemnafaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
4. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemafaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
5. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemafaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
6. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemafaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama

- administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
7. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemafaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan ;
 8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

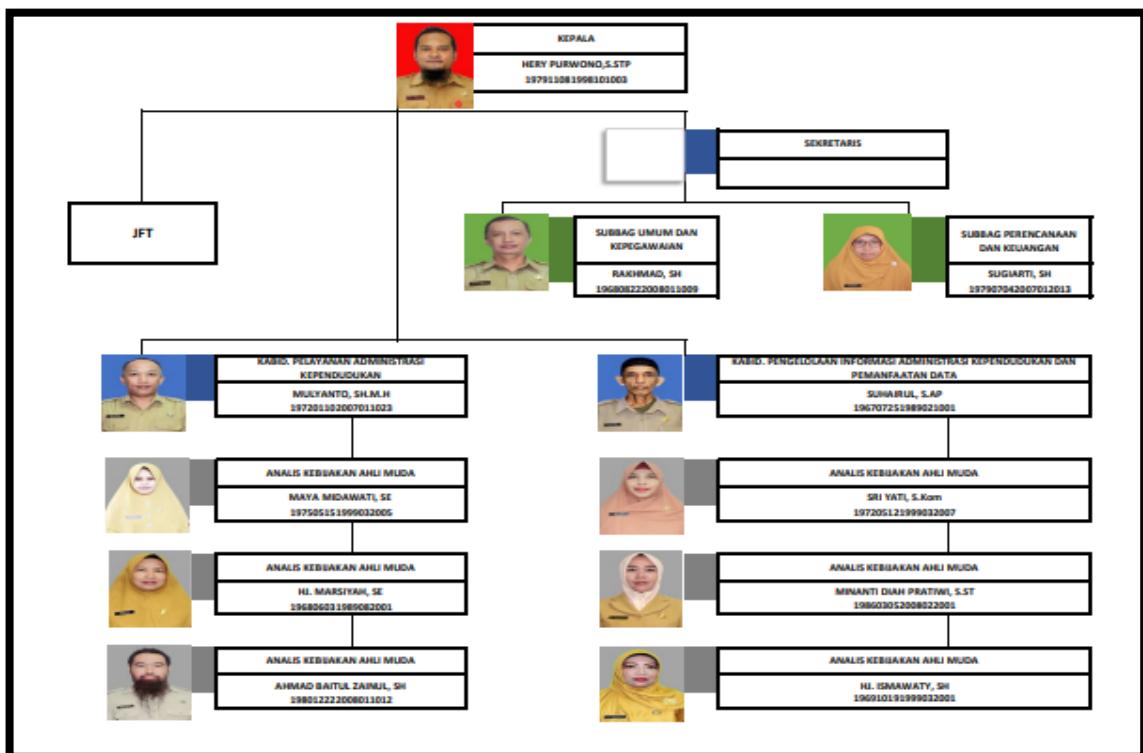
5. Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional dibawah koordinasi Kepala Bidang dan bertanggung jawab langsung dengan Kepala Dinas.

Berdasarkan Peraturan Walikota Tarakan Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan, Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Sumber : Data Bagian Kepergawaian Disdukcapil

2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.

2.1.2.1. Sumber Daya Aparatur

Dalam upaya Penataan Administrasi Kependudukan perlu didukung dengan tersedianya sumber daya yang meliputi kelembagaan, ketata laksanaan, alokasi anggaran sumber daya manusia dan lain sebagainya. Sumber daya aparatur yang memadai baik dari sisi jumlah ,mau kompetensi memegang peranan penting dalam memberikan pelayanan Administrasi Kependudukan kepada masyarakat, selain itu tersedianya sarana dan prasarana yang memadai dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi merupakan faktor lain yang berpengaruh dalam upaya Penataan Administrasi Kependudukan.

Berdasarkan Data Kepegawaian per 31 Desember 2024 Jumlah pegawai keseluruhan sebanyak 41 Orang yang terdiri dari 28 (Dua Puluh Delapan) Orang yang berstatus ASN dan sebanyak 13 (Tiga belas) Orang berstatus sebagai Pegawai Honorer untuk selengkapnya dapat dilihat dari tabel berikut :

**TABEL 2.1
DATA KEPEGAWAIAN DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL**

No	Uraian	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Jumlah Pegawai :			
	a. ASN	12	16	28
	b. Honor Kontrak	6	7	13
	Jumlah	18	23	41
2.	Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan:			
	a. Golongan IV	3	-	3
	b. Golongan III	10	26	36
	c. Golongan II	2	-	2
	d. Golongan I	-	-	-
	Jumlah	15	26	41
3	Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan			
	a. Kepala Dinas	1	-	1
	b. Sekretaris	-	-	-
	c. Kepala Bidang	2	-	2

No	Uraian	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
	d. Kepala Sub Bagian	1	1	2
	e. Jabatan Fungsional	1	5	6
	Jumlah	5	6	11
4	Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan :			
	a. S2	2	-	2
	b. S1	5	10	15
	c. D3	-	2	2
	d. SLTA	3	6	9
	e. SLTP	-	-	-
	Jumlah	10	16	28
5	Jumlah Pegawai yang mengikuti Diklat Penjenjangan			
	a. Spamen	-	-	-
	b. Spama/Diklat Pim III	2	-	2
	c. Adum/Adumla/Diklat Pim IV	3	3	6
	Jumlah	5	3	8

Sumber : Data Bagian Kepegawaian Disdukcapil

2.1.2.2. Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung dengan sarana dan prasarana kerja.

Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang sesuai dengan Standar penyelenggaraan Pelayanan Publik dan pengembangan sumber daya aparatur daerah merupakan salah satu faktor pendukung kelancaran penyelenggaraan tugas tugas pemerintahan daerah yang diberikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berupaya untuk terus mengoptimalkan penyediaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan pelayanan yang dilaksanakan di lingkungan Diinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

TABEL 2.2
SARANA DAN PRASARANA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	SARANA PRASARANA		KONDISI		
		JUMLAH	BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT
1	Kendaraan Roda Empat	4	4	0	0
2	Kendaraan Roda Dua	5	4	1	0
3	PC Unit	16	13	0	3
4	Laptop	7	5	0	2
5	Hardisk	0	0	0	0
6	CPU	0	0	0	0
7	TV Monitor	2	0	0	2
8	Printer	16	10	0	6
9	Printer ID Card	6	3	0	3
10	Scanner	1	1	0	0
11	Server SIAK	2	1	0	1
12	Tablet PC	10	10	0	0
13	Uninteruptible Power Suply (UPS)	1	1	0	0
14	Handy Talky	3	0	0	3
15	Display	0	0	0	0
16	Camera Digital	3	2	1	0
17	Televisi	3	0	0	3
18	Lemari Es	0	0	0	0
19	AC Split	9	6	0	3
20	AC Standing Floor	3	2	0	1
21	Mesin Presensi	1	1	0	0
22	Mesin Pemotong Kertas	0	0	0	0
23	Dispenser	0	0	0	0
24	Exhause Fan	0	0	0	0
25	LCD Projector	1	1	0	0
26	Loudspeaker	1	1	0	0
27	Mobile enrollment (Alat rekam e KTP)	2	2	0	0
28	Jam Elektronik	0	0	0	0
29	Papan Pengumuman	1	0	0	0
30	Lemari :				
	a. Lemari Kayu	5	0	3	0
	b. Lemari Besi	0	0	0	0

	c .Lemari Kaca	3	0	2	1
	d. Lemari Arsip	3	3	0	0
	e. Filing Besi	3	3	0	0
31	Meja Kerja :				
	a. Meja Rapat	1	0	1	0
	b. Meja Kerja Pejabat Eselon II	2	1	0	1
	c. Meja Kerja Pejabat Eselon III	2	0	0	2
	d. Meja Kerja Pejabat Eselon IV	0	0	0	0
	e. Meja Kerja Staf	21	0	4	17
	f. Meja Biro	1	0	4	1
	g. Kursi Rapat	7	7	0	0
	h. Kursi Rapat Pejabat Eselon II	2	1	0	1
	i. Kursi Rapat Pejabat Eselon III	2	0	0	2
	j. Kursi Putar	41	20	6	15
	k. Sofa	1	0	1	0

Sumber : Data Pengurus Barang Disdukcapil

Adapun jenis teknologi komunikasi data SIAK yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. VPN – IP (*Virtual Private Network-Internet Protocol*)
2. Jalur Komunikasi Publik (*Smart City*)
3. LAN (*Local Area Network*)

2.1.3. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan untuk pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan telah ditetapkan kebijakan yang bersifat nasional sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 jo Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang secara efektif harus diberlakukan pada tahun 2014. Administrasi kependudukan sebagai suatu sistem diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari Penyelenggaraan Administrasi Negara.

Tujuan utama perubahan Undang-undang dimaksud adalah untuk meningkatkan efektifitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat, menjamin akurasi data kependudukan dan ketunggalan

Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta ketunggalan dokumen kependudukan.

Dalam rangka meningkatkan efektifitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan terobosan dengan inovasi Pelayanan Publik **“ SIKEPO ”** yaitu **Sistem Kependudukan Online**. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang melekat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan yaitu memberikan pelayanan administrasi kependudukan dalam kerangka pembangunan Pemerintah Kota Tarakan menuju tata kelola pemerintahan yang baik.

Dari sisi kepentingan penduduk, administrasi kependudukan memberikan pemenuhan hak-hak administratif, seperti pelayanan Publik serta perlindungan yang berkenaan dengan dokumen kependudukan, tanpa adanya perlakuan diskriminatif.

Penyelenggaraan Administrasi kependudukan bertujuan untuk :

- a. Memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk untuk setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami penduduk,
- b. Memberikan perlindungan status hak sipil Penduduk,
- c. Menyediakan data dan informasi kependudukan secara nasional mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya.
- d. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara terpadu, dan
- e. Menyediakan data penduduk yang menjadi rujukan dasar bagi sektor terkait dalam penyelenggaraan setiap kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

Penyelenggaraan administrasi kependudukan tersebut dilakukan dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dimaksudkan untuk:

- a. Terselenggaranya Administrasi Kependudukan dalam skala nasional yang terpadu dan tertib.
- b. Terselenggaranya administrasi kependudukan yang bersifat universal, permanen, wajib dan berkelanjutan.

- c. Terpenuhinya hak penduduk di bidang administrasi kependudukan dengan pelayanan yang profesional.
- d. Tersedianya data dan informasi secara nasional mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tingkatan secara, akurat lengkap, mutakhir dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya.

Pelayanan administrasi kependudukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan menyangkut penerbitan Dokumen Kependudukan yang meliputi Biodata Penduduk, Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el), Kartu Identitas Anak (KIA) , KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga,serta identitas anggota keluarga. KTP-el adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- a. Kartu Keluarga (KK);
- b. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP) ;
- c. Kartu Identitas Anak (KIA);
- d. Surat Keterangan Pindah;
- e. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
- f. Surat Keterangan Tempat Tinggal;

Pelayanan Pencatatan Sipil

- a. Akta Kelahiran ;
- b. Akta Kematian;
- c. Akta Perkawinan ;
- d. Akta Perceraian;
- e. Akta Pengakuan Anak;
- f. Akta Pengangkatan Anak;

Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan

- a. Surat Keterangan Pencatatan Kelahiran WNI di Luar Wilayah NKRI;
- b. Surat Keterangan Lahir Mati WNI;
- c. Surat bukti Pencatatan perkawinan di Wilyah NKRI;
- d. Surat Keterangan pembatalan Perkawinan;
- e. Surat bukti pencatatan perceraian di luar wilayah NKRI;

- f. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
- g. Surat Keterangan Kematian WNI di luar Wilayah NKRI;
- h. Surat Keterangan status kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI;
- i. Surat bukti pelaporan pencatatan WNI di luar NKRI;
- j. Surat Keterangan pelaporan perjanjian perkawinan;
- k. Surat Keterangan pencatatan perubahan/pencabutan pelaporan Perjanjian perkawinan.

Data Kependudukan Meliputi :

- a. Data Perseorangan
- b. Data Agregat.

Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan secara umum diukur melalui enam indikator utama yang mencerminkan pencapaian terhadap hak dasar penduduk atas administrasi kependudukan. Indikator tersebut mencakup persentase Perekaman Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el), persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA), serta persentase anak usia 0–4 tahun memiliki akta kelahiran sebagai bentuk perlindungan identitas hukum sejak dini. Selain itu, indikator pelayanan juga mencakup Persentase Penduduk Yang Menggunakan Identitas Kependudukan Digital (IKD) Bagi Penduduk Wajib KTP, IKM (Indeks Kepuasaan Masyarakat), Persentase akses pemanfaatan data kependudukan, Keenam indikator ini menjadi tolok ukur dalam menilai kualitas, jangkauan, dan keberlanjutan pelayanan administrasi kependudukan di tingkat Kota, sekaligus menjadi dasar dalam merumuskan kebijakan dan strategi peningkatan pelayanan ke depan. Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan dari tahun 2020–2024 tertera pada tabel 2.3 dan tabel 2.4 berikut di bawah ini:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke -					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian pada tahun ke-				
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	Persentase Penduduk Yang Memiliki KTP Tarakan (Kaltara)	-	✓	80	85	90	95	99	96	92	98	98	99	120	108	109	103	100
2	Persentase Perekaman KTP Elektronik	-	✓	96	98	90	100	99	96	92	98	98	99	100	94	98	98	100
3	Persentase Anak Yang Memiliki KIA	-	✓	35	64	90	92	53	53	57	46	53	61	152	89	60	57	115
4	Persentase Anak Usia 0-18 Tahun yang Memiliki Akta Kelahiran	-	✓	87	95	90	98	96	87	91	95	96	94	100	96	98	100	98
5	Persentase Penduduk Yang Memiliki Akta Pencatatan Sipil	-	✓	70	100	90	100	68	90	96	67	67	80	129	96	67	67	117
6	Persentase Akta Perkawinan Yang diterbitkan	-	✓	64	100	90	100	100	64	100	100	100	100	100	100	100	100	100
7	Persentase Akta Perceraian Yang diterbitkan	-	✓	40,13	100	90	100	100	40,13	100	100	100	100	100	100	100	100	100
8	Persentase Akta Kematian Yang diterbitkan	-	✓	98,04	100	90	100	100	98,04	100	100	100	100	100	100	100	100	100
9	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	-	✓	80	80	80	100	100	80	100	100	100	100	125	125	125	100	100
10	Indeks Kepuasan Masyarakat	-	✓	78,95	79,97	90	85	87	83,7	85,73	84,83	86,31	90,63	106	107	100	103	104

Sumber Data : Bagian Perencanaan dan Keuangan Disdukcapil

Berdasarkan data capaian pada masing-masing indikator pada **tabel 2.3**, menunjukkan pola kinerja yang dinamis dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024, hal tersebut didasari oleh beberapa faktor yang mempengaruhi nilai tersebut yang telah dianalisa pada masing – masing indikator sebagai berikut :

1. Persentase Penduduk yang memiliki KTP Tarakan

Rasio capaian penduduk yang memiliki KTP Tarakan dengan rasio capaian tertinggi pada tahun 2020 sebesar 120% dan rasio capaian terendah pada tahun 2024 yaitu sebesar 100%. Selama periode Renstra 2019-2024, semua indikator kinerja telah mencapai target yang telah ditetapkan, hal ini disebabkan karena adanya inovasi pelayanan yaitu SIKEPO (Sistem Kependudukan Online).

2. Persentase Perekaman KTP el

Rasio capaian Perekaman dengan rasio capaian tertinggi pada tahun 2020 sebesar 120% dan rasio capaian terendah pada tahun 2024 yaitu sebesar 100%. Selama periode Renstra 2019-2024, semua indikator kinerja telah mencapai target yang telah ditetapkan, hal ini dikarenakan adanya Inovasi Pelayanan yaitu Dukcapil Goes To School dan Jempol Peduli (Jemput Bola Perekaman Penduduk Disabilitas ODGJ dan Lansia)

3. Persentase Anak yang memiliki KIA.

Rasio capaian Persentase Anak Yang Memiliki KIA dengan rasio capaian tertinggi pada tahun 2020 sebesar 152% dan rasio capaian terendah pada tahun 2023 yaitu sebesar 53%. Selama periode Renstra 2019-2024, target yang terpenuhi pada tahun 2024 dikarenakan adanya inovasi pelayanan yaitu Jempol Peradi (Jemput Bola Untuk Percepatan Kartu Identitas Anak Usia Dini) sedangkan pada tahun sebelumnya tidak mencapai target, hal ini dikarenakan KIA tidak menjadi syarat dalam penerimaan Siswa baru sehingga masyarakat tidak akan mengurus KIA jika tidak membutuhkannya.

4. Persentase Anak usia 0-18 tahun yang memiliki Akta Kelahiran.

Rasio capaian Persentase Anak usia 0-18 tahun yang memiliki Akta Kelahiran dengan rasio capaian tertinggi pada tahun 2020 dan tahun

2023 sebesar 100% dan rasio capaian terendah pada tahun 2021 yaitu sebesar 96%. Selama periode Renstra 2019-2024, target yang terpenuhi pada tahun 2020 dan Tahun 2022 ,sedangkan pada tahun sebelumnya tidak mencapai target, hal ini dikarenakan masih banyaknya masyarakat yang memiliki Akta kelahiran manual yang belum terintegrasi dengan sistem atau akta kelahiran barcode yang tidak dilaporkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga tidak tercatat ke dalam sistem.

5. Persentase Penduduk yang memiliki Akta Pencatatan Sipil.

Rasio capaian Persentase Penduduk yang memiliki Akta Pencatatan Sipil dengan rasio capaian tertinggi pada tahun 2020 dan tahun 2024 sebesar 129% dan rasio capaian terendah pada tahun 2022 dan Tahun 2023 yaitu sebesar 67%. Selama periode Renstra 2019-2024, target yang terpenuhi pada tahun 2020 dan Tahun 2024 ,sedangkan pada tahun sebelumnya tidak mencapai target, hal ini dikarenakan masih banyaknya masyarakat yang memiliki Akta kelahiran manual yang belum terintegrasi dengan sistem atau akta kelahiran barcode yang tidak dilaporkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga tidak tercatat ke dalam sistem.

6. Persentase Akta Perkawinan, Perceraian dan Kematian yang diterbitkan.

Rasio capaian Persentase Akta Perkawinan, Perceraian dan Kematian yang diterbitkan dengan rasio sebesar 100% capaian memenuhi target Selama periode Renstra 2019-2024, hal ini dikarenakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai Inovasi SIKEPO secara Online melalui aplikasi *WhatsApp* sehingga lebih memudahkan masyarakat untuk mengurus dokumen pencatatan sipil tanpa harus datang ke kantor.

7. Persentase OPD Yang telah memanfaatkan Data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama.

Rasio Capaian Persentase OPD Yang telah memanfaatkan Data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama dengan Rasio sebesar 100% dan telah memenuhi targetPeriode Renstra 2019-2024, hal ini dikarenakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah

melakukan kerjasama dengan seluruh OPD dengan membuat Mou terkait dengan pemanfaatan data kependudukan.

Dalam peningkatan pelayanan faktor faktor yang dapat mempengaruhi pelayanan baik eksternal maupun internal dalam mencapai tujuan dan sasaran yaitu Meningkatnya Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki Kekuatan, peluang, Kelemahan, Ancaman dan juga strategi dalam meningkatkan Pelayanan yaitu :

1. Kekuatan dan Peluang

Kekuatan dan peluang yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- a. SDM yang berkompeten.
- b. Adanya dukungan Inovasi pelayanan.
- c. Sistem Database yang terintegrasi.
- d. Regulasi yang mendukung untuk perbaikan pelayanan.
- e. Perkembangan Teknologi dan Infoemasi.
- f. Kerjasama Lintas Sektoral.
- g. Dukungan Pemerintah Pusat dalam penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- h. Kesadaran Masyarakat dalam kepemilikan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2. Kelemahan

Kelemahan yang ada di dalam meningkatkan kualitas layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- a. Kurangnya sarana dan Prasarana
- b. Kuantitas dan kualitas SDM yang berkompeten.
- c. Kurangnya peluang untuk berinovasi.
- d. Ketergantungan dengan Pusat.

3. Ancaman.

Beberapa Ancaman yang mungkin terjadi dalam peningkatan pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- a. Adanya perubahan kebijakan dari Pusat.
- b. Penyalahgunaan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- c. Adanya bencana Alam dan Non Alam.

4. Strategi

Strategi yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mencapai tujuan dan sasaran Meningkatnya Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan sistem informasi yang berbasis IT.
- b. Meningkatkan kerja sama lintas sektor melalui Inovasi.
- c. Pengembangan SDM.
- d. Memperkuat sistem keamanan data kependudukan dan keamanan informasi.
- e. Memperbarui sistem secara berkala.
- f. Meningkatkan kualitas SDM melalui pendidikan dan pelatihan.
- g. Melakukan sosialisasi dan edukasi secara masif untuk kesadaran masyarakat.
- h. Peningkatan pembinaan dan pengawasan SDM secara berkala.
- i. Peningkatan sarana dan prasarana Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran Meningkatnya akses pemanfaatan data kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki Kekuatan, peluang, Kelemahan, Ancaman dan juga strategi yaitu :

1. Kekuatan dan Peluang.

Kekuatan dan peluang yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- a. SDM yang berkompeten.
- b. Adanya dukungan Inovasi pelayanan.
- c. Sistem Database yang terintegrasi.
- d. Regulasi yang mendukung untuk perbaikan pelayanan.
- e. Perkembangan Teknologi dan Infoemasi.
- f. Kerjasama Lintas Sektoral.
- g. Regulasi dari pemerintah pusat
- h. Dukungan Pemerintah Pusat dalam pemberian hak akses.

2. Kelemahan

Kelemahan yang ada di dalam Meningkatnya akses pemanfaatan data kependudukan, adalah sebagai berikut :

- a. Kurangnya sarana dan Prasarana.
- b. Kuantitas dan kualitas SDM yang berkompeten.
- c. Kurangnya peluang untuk berinovasi.
- d. Ketergantungan dengan Pusat.
- e. Masih adanya data ganda yang tidak valid.

3. Ancaman.

Beberapa Ancaman yang mungkin terjadi dalam Meningkatnya akses pemanfaatan data kependudukan adalah sebagai berikut :

- a. Belum optimalnya koordinasi antar instansi.
- b. Perubahan regulasi.
- c. Keamanan data yang rentan.

4. Strategi

Strategi yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mencapai tujuan dan sasaran Meningkatnya akses pemanfaatan data kependuduka adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan sistem informasi yang berbasis IT.
- b. Meningkatkan kerja sama lintas sektor melalui Inovasi.
- c. Penguatan SDM.
- d. Meningkatkan koordinasi antar instansi atas pemanfaatan data kependudukan.
- e. Memperbarui sistem secara berkala.
- f. Meningkatkan kualitas SDM melalui pendidikan dan pelatihan.
- g. Melakukan pemuktahiran data secara terus menerus.
- j. Peningkatan pembinaan dan pengawasan SDM secara berkala.
- k. Peningkatan sarana dan prasarana Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan, jika dilihat dari hasil capaian pada indikator kinerja selama 5 (lima) tahun masa Renstra Tahun 2019-2024 menunjukkan hasil yang sangat baik, hal ini disebabkan karena Adanya inovasi untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Inovasi tersebut antara lain adalah :

1. SIKEPO (Sistem Kependudukan Online).
2. Pelanduk Bulan (Pelayanan Adminduk bagi Ibu Baru Melahirkan).
3. Jempol Peduli (Jemput Bola Perekaman Penduduk Disabilitas ODGJ dan Lansia)
4. Jempol Peradi (Jemput Bola Untuk Percepatan Kartu Identitas Anak Usia Dini)
5. Dukcapil *Goes To School*.
6. Dukcapil *On The Street*.

Dengan adanya inovasi tersebut sangat berdampak kepada masyarakat diantara lain adalah :

1. Mendekatkan pelayanan kepada masyarakat.
2. One day service.
3. Pelayanan online dan pelayanan di hari minggu.
4. Tidak ada diskriminasi.
5. Menghindari praktek percaloan dan pungli.
6. Terintegrasi 1 layanan.
7. Mengutamakan penduduk rentan atau berkebutuhan khusus.
8. Adanya kerjasama dengan Perangkat Daerah, Lembaga Vertikal, Rumah Sakit Klinik Swasta, Puskesmas, Bidan, dan Sekolah.

Tabel 2.4
Anggaran dan Realisasi Pendanaan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan
Tahun 2000 sd 2024

NO	Uraian	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke -					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian pada tahun ke-				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Belanja Tidak Langsung (BTL)	3.559.032.227	-	-	-	-	3.404.580.900	-	-	-	-	96	-	-	-	-
2	Belanja Pegawai	3.559.032.227	-	-	-	-	3.404.580.900	-	-	-	-	96	-	-	-	-
3	Belanja Langsung (BL)	1.297.140.000	-	-	-	-	1.154.240.493	-	-	-	-	89	-	-	-	-
4	Belanja Operasi	50.586.000	3.821.704.401	3.821.704.401	4.573.591.128	4.238.340.388	43.241.000	3.821.594.401	3.821.704.401	4.478.858.964	3.966.472.603	85	100	100	98	93
5	Belanja Barang Jasa	1.146.554.000	1.328.595.000	1.224.630.000	722.546.210	948.124.873	1.016.999.493	1.328.961.422	907.100.850	638.680.453	856.814.883	89	100	74	88	90
6	Belanja Modal	100.000.000	12.269.578	90.000.000	124.442.554	430.907.418	94.000.000	12.269.578	27.754.150	117.320.000	425.078.500	94	100	31	94	99

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan memberikan layanan Kependudukan kepada seluruh penduduk Kota Tarakan atau penduduk wilayah lain atau negara lain yang berdomisili di Kota Tarakan.

2.1.5. Mitra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan Layanan

Adapun Mitra Perangkat Daerah yang telah atau sedang memiliki Kerjasama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

1. Rumah sakit dan Bidan Praktek Mandiri terkait dengan Perjanjian Kerjasama Pelayanan Pencatatan Sipil dan Kependudukan.
2. Dukungan Lintas Sektoral sebagai berikut :
 - a. Dinas Sosial Kota Tarakan terkait dengan data penerima bantuan sosial pra sejahtera dan kepesertaan BPJS Kesehatan.
 - b. DP2KBP3A Kota Tarakan terkait dengan data pelayanan Adminduk pada pelaksanaan Kampung KB, Kota Layak Anak, Keluarga beresiko stunting dan bantuan hukum kekerasan terhadap anak dan Jumlah anggota perpasangan suami istri tidak subur atau pasangan subur.
 - c. Dinas Pendidikan Kota Tarakan terkait dengan data Perekaman e KTP pemula di sekolah-sekolah, data usia anak Pra Sekolah SD, SMP dan SMA.
 - d. Dinas Kesehatan Kota Tarakan terkait dengan data jumlah penduduk dan Balita Stunting, Kartu Indonesia Sehat dan Target Imunisasi Usia Balita.
 - e. Kecamatan/Kelurahan se Kota Tarakan terkait dengan data Monografi dan Demografi jumlah penduduk perkelurahan.
 - f. KPU Kota Tarakan terkait dengan data jumlah penduduk pemilu dan Data Tetap.
 - g. Pengadilan Agama Kota Tarakan terkait dengan Perubahan Status.
 - h. PDAM Kota Tarakan terkait dengan Data Kepala Keluarga untuk pemantauan pemasangan air masyarakat.

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis.

Dinamika perubahan lingkungan strategis berpengaruh terhadap program dan kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan. Perubahan lingkungan strategis baik yang dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternal akan berdampak terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pemahaman Masyarakat mengenai Administrasi Kependudukan selama ini adalah sekedar pengurusan KTP, Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran saja. Padahal lebih daripada itu tujuan utama Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan adalah menciptakan Data Kependudukan yang valid dan komprehensif, yang berguna sebagai basis Statistik Kependudukan, Pendaftaran Pemilih (Pemilu) dan juga sebagai dasar pembuatan Kebijakan publik maupun panduan bagi Pemerintah untuk melaksanakan kewajiban Negara dalam bentuk Pelayanan Publik.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang kependudukan dan pencatatan sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan kinerja

Berdasarkan uraian diatas maka dapat dijabarkan mengenai permasalahan pelayanan yang ditemui dalam penyelenggaraan pelayanan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dalam Tabel 2.2 sebagai berikut :

Tabel 2.5
Perumasan Masalah

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Rendahnya Kualitas Pelayanan Publik	Belum tingginya kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Belum Optimalnya Layanan Pendaftaran Penduduk
		Belum terpenuhinya dokumen kependudukan
		Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
		Belum Optimalnya Layanan Pencatatan Sipil
	Belum adanya akses pemanfaatan data kependudukan	Belum tersedianya Akses Pemanfaatan data Kependudukan
		Belum Optimalnya survei kepuasan masyarakat
		Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
		Belum Optimalnya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
		Belum Optimalnya Laporan Profil Kependudukan

Sumber Data: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan.

ISU STRATEGIS

Isu Strategis adalah salah satu yang perlu diperhatikan dalam merumuskan strategi dan arah kebijakan perangkat Daerah secara teknokratik, selain mempedomani Prioritas Nasional yang diselenggarakan oleh Kementerian Lembaga terkait. Dengan telah ditentukannya isu – isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan tahun 2025 – 2029, maka hal ini akan menjadi fokus utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan untuk bisa menangani Isu – isu strategis tersebut dengan strategi dan arah kebijakan yang didukung dengan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan serta sub kegiatan yang tertuang dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan.

Perumusan isu strategis dilakukan dengan acuan berdasarkan kewenangan, permasalahan yang dihadapi, serta dinamika lingkungan global, nasional, dan regional. KLHS tidak dijadikan acuan karena tidak ada rencana yang berdampak atau berkaitan langsung dengan lingkungan hidup. Tabel berikut menyajikan teknik penyimpulan isu strategis Disdukcapil Provinsi.

Berdasarkan hasil review dari penjelasan pada poin-poin sebelumnya maka diperoleh informasi untuk menentukan isu strategis. Maka ditentukan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan tahun 2025 – 2029 adalah seperti pada tabel 2.3 sebagai berikut:

Tabel 2.6
Isu Strategis

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Belum Optimalnya Kualitas Pelayanan publik		Keamanan Siber dan Privasi Data	Pemanfaatan teknologi digital yaitu Identitas Kependudukan Digital (IKD).	Peningkatan Penggunaan IKD	Peningkatan Kualitas Pelayanan publik
				Implementasi ISO 27001 dalam Pengelolaan SIAK	Kewajiban bagi Pengguna untuk memiliki Sertifikat ISO 27001	

BAB III

TUJUAN, SASARAN,STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan.

Visi dan misi adalah dua komponen penting dalam perencanaan strategis suatu organisasi. Visi adalah gambaran ideal atau tujuan jangka panjang yang ingin dicapai oleh suatu organisasi atau pemerintahan di masa depan. Misi adalah langkah-langkah strategis atau cara-cara yang dilakukan untuk mewujudkan visi tersebut. Misi lebih operasional dan konkret, karena biasanya dijabarkan dalam bentuk program, kebijakan, atau kegiatan nyata. Visi bersifat inspiratif dan memberikan arah umum dari semua kebijakan dan program yang dijalankan.

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja PD selama lima tahun. Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi, sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Baik tujuan maupun sasaran, keduanya merupakan bagian penting dari dokumen perencanaan untuk mengarahkan kinerja dan pelaksanaan program secara sistematis dan terukur dalam periode tertentu.

Wali Kota dan Wakil Wali Kota Tarakan telah menetapkan Visi dan Misi yang di tuangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tarakan tahun 2025 – 2029 sebagai berikut :

Visi : Terwujudnya Tarakan sebagai Kota Cerdas yang bertumpu pada sektor Jasa, Perdagangan, Perikanan Kelautan dan Ekonomi Kreatif yang Berdaya Saing dan Maju menuju Masyarakat Sejahtera.

Dalam mewujudkan Visi pembangunan jangka menengah maka ditetapkan beberapa Misi Pembangunan Jangka Menengah Kota Tarakan Tahun 2025 – 2029 yaitu :

1. Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing
2. Meningkatkan pemerataan pembangunan dan infrastruktur pelayanan dasar yang handal
3. Meningkatkan pembangunan ekonomi melalui dukungan kemudahan berusaha yang berkeadilan dan bertumpu pada sektor jasa, perdagangan, perikanan kelautan, ekonomi kreatif dan ekonomi kerakyatan (UMKM)
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang adaptif dan responsif serta menjaga stabilitas ketertiban dan ketentraman kota
5. Mewujudkan lingkungan hidup yang berkelanjutan dan tangguh menghadapi bencana

Berdasarkan hal tersebut di atas maka dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran , maka perlu penyelarasan tujuan dan Sararan RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) Kota Tarakan Tahun 2025–2029. Tujuan dari RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) Kota Tarakan Tahun 2025 – 2029 adalah pada tujuan ke 4 yaitu **Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan**, dengan sasaran **Meningkatnya kualitas pelayanan publik.**

Dalam menentukan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maka telah dirumuskan bahwa tujuan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya adalah '**Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik** dengan Indikator Tujuan yaitu **Indeks Pelayanan Publik.**

Berdasarkan tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 – 2029 maka di tetapkan sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025 – 2029 yaitu :

1. Meningkatnya Kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Indikator :
 - a. Persentase Perekaman e KTP.

- b. Persentase Anak Berusia 0-18 Tahun Yang Memiliki Akta Kelahiran.
 - c. Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak.
 - d. Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD).
 - e. Indeks Kepuasaan Masyarakat.
 2. Meningkatnya akses pemanfaatan data kependudukan dengan Indikator :
 - a. Persentase akses pemanfaatan data kependudukan.
 3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Indikator :
 - a. Nilai SAKIP
- Sebagaimana dengan indikator tujuan yaitu Indeks pelayanan publik maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menetapkan target dari Indikator terhadap Tujuan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan sesuai dengan **tabel 3.1** di bawah ini :

TABEL 3.1
TUJUAN DAN SASARAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TARAKAN
TAHUN 2025 – 2030

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	Baseline	TARGET TAHUN							KET.
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		Indeks Pelayanan Publik	4,06	4,10	4,15	4,20	4,35	4,45	4,51		
	Meningkatnya kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Perekaman e KTP	99,34%	99,40%	99,50%	99,60%	99,70%	99,80%	99,99%		
		Persentase Anak Berusia 0-18 Tahun Yang Memiliki Akta Kelahiran	94,06%	95%	96%	97%	98%	99%	100%		
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	60,88%	62%	64%	66%	68%	70%	72%		
		Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	3%	10%	20%	30%	40%	50%	60%		
		Indeks Kepuasaan Masyarakat	90,63	91,13	91,63	92,13	92,63	93,13	93,63		
	Meningkatnya akses pemanfaatan data kependudukan	Persentase akses pemanfaatan data kependudukan	0%	13%	25%	38%	50%	63%	75%		
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP	87,74	88	88,25	88,5	88,75	89,5	90		

3.2. Strategi dan Arah Kebijakan.

3.2.1. Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian Dalam Negeri dan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tujuan yang ingin di capai Kementerian Dalam Negeri yang berkaitan dengan strategi arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Menjamin hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan.

Untuk mendukung pencapaian tujuan tersebut diatas, maka dirumuskan sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri yaitu Meningkatnya kualitas layanan pemenuhan dokumen kependudukan berbasis teknologi dan pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik, dengan indikator sasaran strategis sebagai tolak ukur ketercapaian sasaran strategis ini adalah Indeks Kualitas layanan Kependudukan dan pencatatan sipil.

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Kementerian Dalam Negeri maka arah kebijakan yang difokuskan adalah:

1. Peningkatan Efektifitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Peningkatan Kualitas Data Kependudukan.
3. Peningkatan Penguatan dan Pemanfaatan Data Kependudukan
4. Terwujudnya pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil yang Inovatif.
5. Peningkatan Efektifitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil berbasis IT.

Agar pelaksamaam renstra dapat berjalan secara terarah dan terukur maka diperlukan penahapan yang sistematis dan terencana. Penahapan dalam konteks dimaksud sebagai pengelompokan atau pengurutan pelaksanaan strategi, program, dan kegiatan kedalam tahapan tahunan yang logis dan realitis disesuaikan dengan kapasitas kelembagaan, ketersediaan sumber daya, serta dinamika lingkungan yang strategis seperti pada **tabel 3.2** berikut :

**TABEL 3.2
STRATEGI**
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TARAKAN
TAHUN 2025 – 2029

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Peningkatan Efektifitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	Peningkatan Kualitas Data Kependudukan	Peningkatan Penguatan dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Terwujudnya pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil yang Inovatif	Peningkatan Efektifitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil berbasis IT

3.2.2. Arah Kebijakan dan Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan.

Dalam mencapai tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan memiliki beberapa Strategi dan arah kebijakan dalam lima tahun mendatang yaitu Peningkatan kualitas pelayanan kependudukan dan Pencatatan sipil dimana kualitas pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu ditingkatkan sejalan dengan tuntutan perbaikan sistem pelayanan masyarakat dan kebijakan yang dikeluarkan oleh Pemerintah sesuai dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004. Rendahnya kualitas pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan dipengaruhi oleh rendahnya kemampuan petugas pelayanan dalam menggunakan kewenangan diskresi, dimana aparat pelaksana masih menunggu petunjuk dan berpedoman dari atasan. Untuk itu, strategi peningkatan kualitas pelayanan kependudukan dan Pencatatan sipil diharapkan dapat menjawab harapan dari masyarakat agar terwujudnya kesejahteraan masyarakat. Sebagai langkah tindak lanjut dalam pelaksanaan strategi secara teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berusaha melaksanakan kebijakan yaitu dengan cara :

1. Peningkatan Layanan Pendaftaran Penduduk
2. Pemenuhan dokumen kependudukan
3. Penguatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
4. Peningkatan Layanan Pencatatan Sipil
5. Penyediaan Akses Pemanfaatan data Kependudukan
6. Penguatan MoU dengan stekholder

7. Peningkatan survei kepuasan masyarakat
 8. Penguatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 9. Penguatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 10. Peningkatan Profil Kependudukan
- Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dituangkan dalam **tabel 3.3** dibawah ini :

TABEL 3.3
ARAH KEBIJAKAN

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD
(1)	(1)	(3)	(4)
1	Perkuatan Tata Kelola Administrasi Kependudukan	Penguatan partisipasi masyarakat dalam Tata Kelola Pemerintah	Peningkatan Layanan Pendaftaran Penduduk
			Pemenuhan dokumen kependudukan
			Penguatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
			Peningkatan Layanan Pencatatan Sipil
			Penyediaan Akses Pemanfaatan data Kependudukan
			Peningkatan survei kepuasan masyarakat
		Peningkatan kualitas dan efisiensi tata kelola pemerintah	Penguatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			Penguatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			Peningkatan Profil Kependudukan

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Program, Kegiatan, sub kegiatan.

Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2025-2029), meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis Dinas Lingkungan Hidup dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Tarakan 2025- 2029.

Bab ini menyajikan arah operasional penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dilaksanakan oleh perangkat daerah. Program, kegiatan, dan sub kegiatan dirumuskan berdasarkan tujuan, sasaran, dan strategi kebijakan yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya, serta mengacu pada struktur program yang ditetapkan secara nasional. Penyusunan komponen ini bertujuan untuk memastikan keterpaduan antara rencana strategis perangkat daerah dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah, serta untuk mendorong pencapaian target kinerja secara terukur dan efektif dalam periode perencanaan.

Sebagai tindak lanjut dari rumusan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan yang telah ditetapkan, perangkat daerah menyusun program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagai bentuk implementasi operasional. Setiap program disertai dengan indikator kinerja dan target yang jelas, serta didukung oleh kegiatan dan sub kegiatan yang relevan.

Untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan, maka disusunlah Program dan Kegiatan beserta Pendanaannya yang berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5.1317 Tahun 2023 sebagai berikut :

TABEL 4.1
PERUMUSAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik				Indeks Pelayanan Publik	
	Meningkatnya kualitas Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Persentase Perekaman e KTP	
				Persentase Anak Berusia 0-18 Tahun Yang Memiliki Akta Kelahiran	
				Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	
				Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	
				Indeks Kepuasaan Masyarakat	
		Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk		Persentase dokumen administrasi kependudukan yang di terbitkan	PENDAFTARAN PENDUDUK
			Terlaksananya Layanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Pendaftaran Penduduk
				Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
				Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

			Terpenuhinya dokumen kependudukan	Jumlah dokumen kependudukan yang di cetak	Penataan Pendaftaran Penduduk
				Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan
			Terlaksananya Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
				Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk
				Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk
		meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Terlaksananya Layanan Pencatatan Sipil	presentase dokumen administrasi pencatatan sipil yang di terbitkan	PENCATATAN SIPIL
				Jumlah dokumen Pencatatan Sipil yang di cetak	Pelayanan Pencatatan Sipil
				Jumlah Dokumen Pencatatan Sipil selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Pengadaan Dokumen Pencatatan Sipil selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan
				Jumlah Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
				Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil
		Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam layanan kependudukan dan pencatatan sipil		nilai SKM	PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

			Terlaksanannya survei kepuasan masyarakat	Jumlah dokumen IKM	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
				Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Meningkatnya akses pemanfaatan data kependudukan				Persentase akses pemanfaatan data kependudukan	
	meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan			Persentase Perangkat Daerah Yang Memanfaatkan Data Kependudukan	PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
			Tersedianya Akses Pemanfaatan data Kependudukan	Jumlah MoU dengan Stakeholder	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
				Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan kependudukan yang di laksanakan	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
			Terlaksananya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
				Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

				Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
				Jumlah Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Kerja sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi
				Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan
			Terlaksanya Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
				Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
				Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan
				Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

			Tersedianya Profil Kependudukan	Cakupan Ketersediaan Profil Kependudukan	PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN
				Jumlah Dokumen Profil Kependudukan yang di susun	Penyusunan Profil Kependudukan
				Jumlah Profil Data Perkembangan Dan Proyeksi Kependudukan yang di susun	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain
	Meningkatnya Tata Kelola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Nilai SAKIP	
		Meningkatnya penguatan internal akuntabilitas kinerja		Percentase LHE AKIP yang ditindaklanjuti	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA
			Tersedianya dokumen Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi kinerja yang tersusun tepat waktu		Perencanaan, Penganggaran,dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
					Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
					Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah
			Terlaksananya Adminsitrasii Keuangan		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

					Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
					Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
		Meningkatnya Layanan kesekretariatan		Indeks Layanan Kesekretariatan	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA
			Terlaksananya administrasi umum	Jumlah Layanan Administrasi Umum Yang Terlaksana	Administrasi Umum Perangkat Daerah
				Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
				Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
				Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			Terkelolanya data Barang Milik Daerah dalam aplikasi	Jumlah Aset /BMD Yang diadakan	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadaan Mebel

				Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			Tersedianya layanan jasa penunjang	Jumlah Layanan Jasa Penunjang Yang tersedia	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
			Terpeliharanya Barang Milik Daerah	Jumlah Aset /BMD Yang dipelihara	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
				Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

TABEL 4.2
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN PENDANAAN
TAHUN 2025-2030
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
			2026		2027		2028		2029		2030	
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	100%	100%	670.408.141	100%	670.408.141	100%	553.768.050	100%	553.768.050	100%	553.768.050
Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang di cetak		70.750 Dokumen	554.630.091	70.750 Dokumen	554.630.091	70.800 Dokumen	437.990.000	71.000 Dokumen	437.990.000	71.100 Dokumen	437.990.000
Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan		1 Dokumen	9.990.000	1 Dokumen	9.990.000	1 Dokumen	9.990.000	1 Dokumen	9.990.000	1 Dokumen	9.990.000
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk		1 Laporan	544.640.091	1 Laporan	544.640.091	1 Laporan	428.000.000	1 Laporan	428.000.000	1 Laporan	428.000.000
Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen kependudukan yang di cetak		7 Dokumen	35.779.250	7 Dokumen	35.779.250	7 Dokumen	35.779.250	7 Dokumen	35.779.250	7 Dokumen	35.779.250
Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia		7 Dokumen	35.779.250	7 Dokumen	35.779.250	7 Dokumen	35.779.250	7 Dokumen	35.779.250	7 Dokumen	35.779.250
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		2 Kegiatan	79.998.800	2 Kegiatan	79.998.800	2 Kegiatan	79.998.800	2 Kegiatan	79.998.800	2 Kegiatan	79.998.800
Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk		1 Laporan	79.998.800	1 Laporan	79.998.800	1 Laporan	79.998.800	1 Laporan	79.998.800	1 Laporan	79.998.800
Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk		1 Laporan	-	1 Laporan	-	1 Laporan	-	1 Laporan	-	1 Laporan	-

PENCATATAN SIPIL	Percentase Dokumen Pencatatan Sipil yang diterbitkan	100%	100%	34.466.390	100%	34.466.390	100%	34.466.390	100%	34.466.390	100%	34.466.390
Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah dokumen Pencatatan Sipil yang di cetak		'8191 Dokumen	14.165.250	'8191 Dokumen	14.165.250						
Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia		4 Dokumen	14.165.250	4 Dokumen	14.165.250						
Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		1 Kegiatan	20.301.140	1 Kegiatan	20.301.140						
Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil		1 Laporan	20.301.140	1 Laporan	20.301.140						
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	1. NRR SKM 2. Persentase PD Yang Memanfaatkan Data Kependudukan	1. 3,49 2. 100%	1. 3,76 2. 100%	139.999.825	1. 3,79 2. 100%	139.999.825	1. 3,82 2. 100%	139.999.825	1. 3,85 2. 100%	139.999.825	1. 3,9 2. 100%	139.999.825
Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah MoU dengan Stakeholder		13 Dokumen	26.472.400	13 Dokumen	26.472.400						
Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan kependudukan yang dilaksanakan		13 Dokumen	26.472.400	13 Dokumen	26.472.400	14 Dokumen	26.472.400	13 Dokumen	26.472.400	13 Dokumen	26.472.400
Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen IKM	4 Dokumen	4 Dokumen	16.210.635	4 Dokumen	16.210.635						
Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun		4 Dokumen	16.210.635	4 Dokumen	16.210.635						

Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			3 Kegiatan	46.201.690									
Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			1 Laporan	13.441.630									
Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			1 Laporan	26.526.870									
Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan			2 Dokumen	-									
Kerja sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi			1 Dokumen	6.233.190									
Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan			1 Laporan	-									
Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			2 Pembinaan	51.115.100									
Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			1 Laporan	22.610.900									
Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan			1 Laporan	28.504.200									
PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Cakupan Ketersediaan Profil Kependudukan	100%	100%	14.999.640	100%	14.999.640	100%	14.999.640	100%	14.999.640	100%	14.999.640	100%	14.999.640

Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Profil Kependudukan yang disusun		1 Laporan	14.999.640								
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Profil Data Perkembangan Dan Proyeksi Kependudukan yang disusun		1 Laporan	14.999.640								
PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	1. Persentase LHE AKIP yang di tindaklanjuti 2. Indeks Kualitas Layanan Keskretariatan	1. 100% 2. 0%	1. 100% 2. 75%	5.937.360.928	1. 100% 2. 76%	5.937.360.928	1. 100% 2. 77%	5.937.360.928	1. 100% 2. 78%	5.937.360.928	1. 100% 2. 79%	5.937.360.928
Perencanaan, Penganggaran,dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Layanan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja		3 Layanan	9.000.000								
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		1 Laporan	2.000.000								
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		1 Laporan	2.000.000								
Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah		1 Dokumen	5.000.000								
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Layanan Administrasi Keuangan Yang diselesaikan tepat waktu		2 Layanan	5.424.570.368	2 Layanan	5.403.070.368	2 Layanan	5.424.570.368	2 Layanan	5.424.570.368	2 Layanan	5.424.570.368
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		516 Orang/bulan	5.372.464.368	516 Orang/bulan	5.350.964.368	516 Orang/bulan	5.372.464.368	516 Orang/bulan	5.372.464.368	516 Orang/bulan	5.372.464.368
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		12 Dokumen	52.106.000								
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Layanan Adminstrasi Kepegawaian	0	0	0	43 Paket	21.500.000	0	0	0	0	0	0

Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	0	0	0	43 Paket	21.500.000	0	0	0	0	0	0
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Layanan Administrasi Umum Yang Terlaksana		5 Layanan	223.181.360								
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		1 Paket	1.990.000								
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		2 Paket	99.999.000								
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		1 Laporan	3.000.000								
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		3 Paket	29.149.560								
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		11 Laporan	89.042.800	11 Laporan	89.042.800	11 Laporan	89.042.800	89.042.800	89.042.800	11 Laporan	89.042.800
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Aset /BMD Yang diadakan		3 Jenis	131.089.400	3 Jenis	131.089.400	3 Jenis	85.000.000	3 Jenis	85.000.000	3 Jenis	85.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel Yang disediakan		2 Unit	5.000.000								
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan		6 Unit	126.089.400	6 Unit	126.089.400	6 Unit	80.000.000	6 Unit	80.000.000	6 Unit	80.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Layanan Jasa Penunjang Yang tersedia		3 Layanan	61.569.800								
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		1 Laporan	3.000.000								
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		12 Laporan	55.200.000								

Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan		1 Laporan	3.369.800								
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Aset /BMD Yang dipelihara		15 Unit	87.950.000								
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		5 Unit	2.500.000								
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya		3 Unit	56.310.000								
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		10 Unit	29.140.000								
				6.797.234.924								

4.2 . KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.2.1. Penentuan Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU).

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah.

Indikator Kinerja utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis opersional dan merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya.

Indikator Kinerja utama (IKU) akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Penetapan Indikator Kinerja

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan telah menetapkan Indikator Kinerja yang akan dicapai untuk 5 (Lima) tahun mendatang, yang ditampilkan dalam **tabel 4.3** berikut ;

TABEL 4.3
INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD TAHUN 2025-2029

NO.	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)	(1)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Indeks Pelayanan Publik	Nilai	4,06	4,10	4,15	4,20	4,35	4,45	4,50
1	Persentase Perekaman e-KTP	%	99,34%	99,40%	99,50%	99,60%	99,70%	99,80%	99,90
2	Persentase Anak Berusia 0-18 Tahun Yang Memiliki Akta Kelahiran	%	94,06%	95%	96%	97%	98%	99%	100,%
3	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	%	60,88%	62%	64%	66%	68%	70%	72%
4	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Kependudukan Digital (IKD)	%	3%	10%	20%	30%	40%	50%	60%
5	Indeks Kepuasaan Masyarakat	Nilai	90,63	91,13	91,63	92,13	92,63	93,13	93,63
6	Persentase akses pemanfaatan data kependudukan	%	0%	13%	25%	38%	50%	63%	75%
7	Nilai SAKIP	Nilai	87,74	88	88,25	88,5	88,75	89,5	90

4.2.2. Penentuan Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

Indikator Kinerja Kunci atau disebut juga IKK adalah Indikator Kerja yang mengambarkan keberhasilan penyelenggaraan keberhasilan suatu urusan Pemerintah. Indikator kinerja juga dimaknai sebagai alat yang digunakan untuk mengukur pencapaian suatu target, baik dengan menggunakan ukuran kualitatif maupun kuantitatif.

Berdasarkan dokumen RPJMD Kota Tarakan maka Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat ditampilkan pada **tabel 4.4** berikut :

**TABEL 4.4
INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

NO.	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)	(1)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Persentase Akta Kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Persentase Akta Perkawinan yang diterbitkan bagi yang melaporkan	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase Akta perceraian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Persentase cakupan kepemilikan akta kelahiran pada penduduk usia 0 s.d. 17 tahun	%	94,06%	95%	96%	97%	98%	99%	100%
5	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	%	60,88%	62%	64%	66%	68%	70%	72%
6	Persentase Data Profile Kependudukan yang disusun	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	%	3%	10%	20%	30%	40%	50%	60%

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tarakan Tahun 2025-2029 telah disusun sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung visi dan misi serta arah pembangunan Kota Tarakan dan Visi dan Misi Pemrintah Kota Tarakan. Dokumen ini dijadikan acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan di bidang administrasi kependudukan selama lima tahun ke depan.

Tantangan dan dinamika diperkirakan akan dihadapi dalam pelaksanaan rencana ini. Oleh karena itu, dukungan dan partisipasi aktif dari seluruh jajaran Dinas, pemangku kepentingan, serta masyarakat sangat diharapkan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan kerja sama dan komitmen yang tinggi, pencapaian target-target strategis diharapkan dapat memberikan manfaat nyata bagi masyarakat dan pembangunan daerah secara keseluruhan.

Demikianlah Rencana Strategis ini disusun dengan harapan dapat menjadi landasan yang kuat dalam mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang profesional, transparan, dan akuntabel.

Tarakan, September 2025
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,



HERY PURWONO, S,STP

Pembina Utama Madya / IV c
NIP. 19660616 199803 1 006