



**RENCANA KERJA PERUBAHAN
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2024**



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

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji dan Syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan Rahmat-Nya sehingga penyusunan Rencana Kinerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro Tahun Anggaran 2024 dapat diselesaikan. Dokumen RENJA tahun anggaran 2024 sistematika penulisan disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, namun dalam penyusunan program dan kegiatan mengacu pada nomenklatur baru berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang dimutakhirkan dengan Kepmendagri 050-5889 tahun 2021.

Dokumen Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro disusun sebagai pedoman pelaksanaan program kegiatan dan anggaran selama satu tahun. Selain itu dokumen Renja juga memuat informasi tentang evaluasi pelaksanaan Renja tahun sebelumnya dan pelaksanaan renja tahun berjalan, serta informasi tentang analisis kinerja pelayanan sebagai instansi yang menyelenggarakan pelayanan publik.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan dokumen Renja tahun 2024 belum sempurna dan masih terdapat beberapa kekurangan, Oleh karena itu kami harapkan saran dan kritik yang bersifat membangun agar penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro dapat lebih baik lagi di masa mendatang.

Akhirnya kami berharap semoga Dokumen Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro yang telah disusun ini dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi Kota Metro serta dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan program kegiatan dan anggaran tahun 2024.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA METRO



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a horizontal line and a curved flourish.

IKA PUSPARINI ANINDITA JAYASINGA, S.H., M.H.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 198005142002122005

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1	Latar Belakang.....	1
1.2	Landasan Hukum.....	2
1.3	Maksud dan Tujuan	4
1.4	Sistematika Penyusunan Renja.....	6

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

2.1	Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD.....	8
2.2	Analisis Kinerja Pelayanan SKPD.....	23
2.3	Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah.....	32
2.4	Reviu Terhadap Rancangan Awal RKPD.....	36
2.5	Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	47

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1	Telaah Terhadap Kebijakan Nasional.....	49
3.2	Tujuan dan Sasaran Renja SKPD	51
3.3	Program dan Kegiatan	51

BAB IV PENUTUP..... 72

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan UU Nomor 23 tahun 2014 Urusan Pemerintahan terdiri dari 3 urusan yakni urusan pemerintahan absolut, urusan pemerintahan konkuren, dan urusan pemerintahan umum. Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil masuk dalam urusan Pemerintahan Konkuren Wajib Non Pelayanan Dasar yang artinya urusan pemerintahan yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah Propinsi dan Daerah Kabupaten/Kota. Urusan Pemerintahan Konkuren yang diserahkan ke Daerah menjadi pelaksanaan Otonomi daerah. Untuk menuju Kepemerintahan Yang Baik (Good Governance) melalui lembaga-lembaga pemerintah yang akan dibentuk sesuai dengan urusan dan kewenangan masing-masing Pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 12 tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah dalam menjalankan fungsi organisasi meliputi 1 sekretariat dan 3 bidang yaitu :

1. Sekretariat
2. Bidang Pelayanan Administrasi Penduduk
3. Bidang Pencatatan Sipil
4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kota Metro

menyusun dan menetapkan Renstra Disdukcapil Kota Metro Tahun 2021-2026 dengan berpedoman pada RPJMD Kota Metro Tahun 2021-2026. Selanjutnya Renstra Disdukcapil yang telah ditetapkan untuk menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Disdukcapil yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dan penjabaran dari perencanaan periode 5 (lima) tahunan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro adalah merupakan salah satu instansi pemerintah yang ada di Kota Metro, sebagai unsur pelaksana Teknis di bidang kependudukan dan Pencatatan sipil.

1.2 Landasan Hukum

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro disusun berdasarkan:

1. Undang –undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro;
2. Undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang nomor 24 Tahun 2013;
3. Undang–undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah berapa kali di ubah terakhir dengan Undang-undang nomor 6 Tahun 2023;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Undang–undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara

- evaluasi rancangan peraturan daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
 7. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2019;
 8. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor : 25 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
 9. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor : 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Metro tahun 2021–2026;
 10. Peraturan Walikota Metro Nomor 43 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Metro Nomor 30 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro;

1.3 Maksud dan Tujuan Penyusunan Renja Perubahan

Rencana kerja perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun 2024 disusun sebagai dokumen perubahan perencanaan komperhensif yang telah disusun sebelumnya sekaligus menjadi pedoman perencanaan dan acuan dalam pelaksanaan kegiatan aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro yang tekah disesuaikan dengan keadaan kondisi pendanaan di tahun 2024. Penyusunan Renja (Rencana Kerja) perubahan dilakukan dengan tujuan

utama untuk menyesuaikan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah disusun dan telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun berjalan yaitu tahun 2024 menyesuaikan dengan kondisi pendanaan Pemerintah Daerah pada tahun 2024. Adapun tujuan penyusunan Renja antara lain :

1. **Pencapaian Tujuan Strategis** : Renja bertujuan untuk membantu instansi atau organisasi mencapai tujuan strategis yang telah ditetapkan.
2. **Koordinasi dan Sinergi** : Melalui Renja, Instansi atau organisasi dapat mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh berbagai bidang sehingga hal ini dapat membantu dalam menciptakan sinergi antara bidang-bidang yang ada, menghindari tumpang tindih kegiatan, dan memastikan bahwa semua kegiatan saling mendukung dan terkoordinasi dengan baik.
3. **Pengalokasian Sumber Daya** : Renja digunakan untuk mengalokasikan sumber daya, baik berupa anggaran, tenaga kerja serta asset lainnya secara efektif dan efisien, dengan merencanakan kegiatan secara terperinci, Renja dapat membantu dalam menentukan prioritas penggunaan sumber daya yang tersedia agar dapat mencapai hasil yang optimal.
4. **Monitoring dan Evaluasi** : Renja digunakan sebagai acuan dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan, hal ini dapat membantu dalam meningkatkan akuntabilitas dan melakukan perbaikan pada perencanaan dimasa mendatang.
5. **Komunikasi dan Transparansi** : Dokumen Renja dapat digunakan sebagai sarana komunikasi antara pimpinan, pengelola dan pihak terkait lainnya. Dengan adanya Renja, semua pihak yang terlibat dapat memiliki pemahaman

yang sama mengenai arah dan tujuan organisasi serta kegiatan yang akan dilaksanakan, juga membantu dalam membangun transparansi dan akseptabilitas terhadap keputusan dan kebijakan yang diambil.

Dengan demikian tujuan utama penyusunan Renja adalah untuk memberikan arahan, koordinasi dan pengendalian terhadap kegiatan-kegiatan organisasi dalam satu tahun ke depan, dengan focus pada pencapaian tujuan strategis dan penggunaan sumber daya yang efisien.

1.4 Sistematika Penyusunan Renja

Rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun 2024 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini membahas mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro.

BAB II : EVALUASI HASIL RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

Memuat mengenai Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun berjalan dan Capaian Renstra SKPD, Analisis Kinerja Pelayanan Disdukcapil, Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Disdukcapil, Reviu terhadap Rancangan Awal RKPD, dan Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat oleh Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Metro.

BAB III : TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Memuat mengenai Telaah terhadap kebijakan Nasional, Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro, serta Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro.

BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Memuat rencana kerja dan pendanaan perubahan yang akan realisasikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2024.

BAB V : PENUTUP

Memuat kesimpulan hasil pelaksanaan renja tahun 2024, serta harapan kritik dan saran terhadap penyajian renja untuk perbaikan pelaksanaan Renja tahun berjalan.

BAB II

EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH SAMPAI DENGAN TRIWULAN III TAHUN 2024

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Triwulan III dan Capaian Renstra OPD

Evaluasi pada dasarnya merupakan kajian yang merupakan kegiatan mencari faktor-faktor penyebab timbulnya permasalahan, bukan hanya sekedar gejala yang tampak dalam permukaan. Karena itu evaluasi merupakan kegiatan diagnostik, menjelaskan interpretasi hasil analisis data dan kesimpulan. Dalam konteks manajemen organisasi, Evaluasi bertujuan untuk mengetahui pencapaian kinerja, kemajuan dan kendala yang dihadapi oleh Organisasi Perangkat Daerah. Selain itu dalam evaluasi kinerja dilakukan pula cara membandingkan antara output dan input kegiatan, baik untuk rencana maupun realisasi dalam pencapaian kinerja di tahun sebelumnya.

Renja (Rencana Kerja) perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro pada tahun 2024 sebagian besar telah dilaksanakan dengan capaian per masing – masing indikator setiap sub kegiatan dengan baik. Secara keseluruhan penyerapan anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun anggaran 2024 sampai dengan triwulan III sebesar 74,94%.

Berikut adalah tabel realisasi pelaksanaan renja dan pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun anggaran 2024 sampai dengan triwulan III sebagai berikut :

Tabel 2.1.1
Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro
Triwulan III Tahun 2024

JENIS BELANJA	ANGGARAN BELANJA	REALISASI BELANJA		LEBIH/ (KURANG) RP
		Rp	%	
URUSAN PEMERINTAH BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	6.317.125.866	4.690.131.362	74,24	1.626.994.504
Belanja Pegawai	3.251.380.287	2.457.640.130	75,59	793.740.157
- Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	2.379.323.558	1.745.496.570	73,36	633.826.988
- Belanja Tambahan Penghasilan ASN	833.756.729	686.643.560	82,36	147.113.169
- Belanja Honorarium	38.300.000	25.500.000	66,58	12.800.000
Belanja Barang dan Jasa	2.601.676.079	1.771.519.232	68,09	830.156.847
- Belanja Barang	943.523.200	788.691.650	83,59	154.831.550
- Belanja jasa kantor	1.102.507.654	719.355.718	65,25	383.151.936
- Belanja Pemeliharaan	227.564.225	155.967.700	68,54	71.596.525
- Belanja Perjalanan Dinas	316.281.000	103.504.164	32,73	212.776.836
- Belanja jasa yang diberik kepada pihak ketiga/pihak lain	8.800.000	4.000.000	45,45	4.800.000
Belanja Modal	464.069.866	460.72.000	99,33	3.097.866
Total	6.317.125.866	4.690.131.362	74,24	1.626.994.504

Sumber : Hasil Olah Data Disdukcapil triwulan III Tahun 2024

Nilai anggaran belanja operasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kota Metro pada tahun 2024 semester III tahun 2024 sebesar Rp. 6.317.125.866,- realisasi anggaran sebesar Rp. 4.690.131.362,- atau 74,24% dan sisa anggaran belanja operasi yang belum terserap sebesar Rp. 1.626.994.504 atau 25,76%.

Adapun rincian realisasi anggaran dan capaian kinerja perkegiatan pada semester III tahun 2024 dapat terlihat dalam tabel berikut :

Tabel 2.1.2
Realisasi Kinerja dan Kegiatan
Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro
Triwulan III Tahun Anggaran 2024

Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) / Kegiatan / Sub Kegiatan (Output)	Target Kinerja dan Anggaran RKPD Tahun 2024 (tahun n-1) yang dievaluasi		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah samapai Triwulan III 2024		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran samapai Triwulan III 2024	
		K 3	Rp. 4	K 5	Rp. 6	K 7	Rp. 8
1	2						
Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar		100,00	6.317.125.866	75,12	4.690.131.362	75,12	74,24
Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil		100,00	6.317.125.866	75,12	4.690.131.362	75,12	74,24
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Pelayanan Administrasi Perangkat Daerah	100,00	5.867.747.966	67,89	4.404.062.592	67,89	75,06
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun tepat waktu	100	11.244.000	28,57	4.782.500	28,57	42,53
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2	1.506.000	0	-	-	-
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2	2.998.000	1	1.611.800	50,00	53,76
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3	6.740.000	1	3.170.700	33,33	47,04
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase dokumen administrasi keuangan yang tersusun tepat waktu	100,00	4.089.941.687	73,81	3.034.516.170	73,81	74,19
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14	3.213.080.287	11	2.432.140.130	78,57	75,69

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	798.000.000	9	552.300.000	75,00	69,21
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12	71.190.400	9	46.083.040	75,00	64,73
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	1.521.000	0	-	-	-
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulanan/Semesteran SKPD	3	6.150.000	2	3.993.000	66,67	64,93
Administrasi Kepegawian Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Kepegawian Perangkat Daerah	100,00	23.100.000	100	23.100.000	100	100
Penyedjaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	77	23.100.000	77	23.100.000	100	100
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan kegiatan administrasi umum perkantoran sesuai SOP	100	1.205.269.000	35,94	940.397.954	35,94	78,02
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4	19.999.000	4	13.348.400	100	66,75
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia.	29	372.914.500	22	370.000.000	75,86	99,22
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	10	355.783.700	9	298.951.200	90,00	84,03
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	6	215.348.800	5	191.114.190	83,33	88,75
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	3.825	20.982.000	1356	8.160.000	35,45	38,89
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	35	220.241.000	9	58.824.164	25,71	26,71
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase kegiatan administrasi umum perkantoran	100	203.999.054	98,28	139.568.108	98,28	68,42
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah metarai Jasa Surat Menyurat yang tersedia	543	5.430.000	543	5.430.000	100	100

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	36	101.915.654	27	86.315.308	75,00	84,69
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1	96.653.400	0	47.822.800	-	49,48
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang-barang Milik Daerah	100	334.194.225	70,76	261.697.860	70,76	78,31
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	12	43.930.000	9	28.158.250	75,00	64,10
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	120	119.200.000	90	75.670.910	75,00	63,48
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	36	30.540.000	19	18.303.700	52,78	59,93
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	3	140.524.225	3	139.565.000	100	99,32
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	100	161.678.900	72,12	113.619.840	72,12	70,27
Pelayanan Pendaftaran Penduduk	persentase pelayanan pendaftaran kependudukan	100	28.000.000	75,00	22.686.440	75,00	81,02
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12	28.000.000	9	22.686.440	75,00	81,02
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen penyelenggaraan pendaftaran penduduk	100,00	133.678.900	69,23	90.933.400	69,23	68,02
Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	12	116.678.900	9	79.791.800	75,00	68,39
Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Terkait Pendaftaran Penduduk	1	17.000.000	0	11.141.600	-	65,54
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase kepemilikan dokumen Catatan Sipil	100,00	142.699.000	79,64	62.760.170	79,64	43,98
Pelayanan Pencatatan Sipil	Cakupan pelayanan penerbitan dokumen akta-akta pencatatan sipil	100	30.000.000	82,36	16.076.900	82,36	53,59
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa	4.042	30.000.000	3.329	16.076.900	82,36	53,59

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

	Penting						
Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase kegiatan pencatatan sipil	100,00	112.699.000	76,92	46.683.270	76,92	41,42
Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	12	102.699.000	9	38.240.950	75,00	37,24
Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah laporan hasil Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	1	10.000.000	1	8.442.320	100	84,42
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Cakupan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	100,00	135.000.000	55,94	99.929.280	55,94	74,02
Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase data kependudukan dan penyajian database kependudukan	100,00	12.245.000	40,91	5.867.240	40,91	47,92
Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	12	6.000.000	9	5.867.240	75,00	97,79
Kerjasama Pemanfaatan data kependudukan	Jumlah dokumen Kerjasama Pemanfaatan data kependudukan	10	6.245.000	0	-	-	-
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase penyelenggaraan administrasi kependudukan	100	119.755.000	76,92	92.442.940	76,92	77,19
Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12	54.755.000	9	36.703.050	75,00	67,03
Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1	65.000.000	1	55.739.890	100	85,75
Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat sesuai dengan target	100	3.000.000	50,00	1.619.100	50,00	53,97
Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (hasil survei IKM)	2	3.000.000	1	1.619.100	50	53,97
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Cakupan pengelolaan profil kependudukan	100,00	10.000.000	100	9.759.480	100	97,59
Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase dokumen profil kependudukan tersusun	100,00	10.000.000	100	9.759.480	100	97,59

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	1	10.000.000	1	9.759.480	100	97,59
JUMLAH ANGGARAN DAN REALISASI DARI SELURUH PROGRAM		100,00	6.317.125.866	75,12	4.690.131.362	75,12	74,24

Sedangkan realisasi capaian indikator kinerja bidang urusan Administrasi

Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada pelaksanaan RENJA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun 2022 atau tahun ke-dua pelaksanaan RENSTRA 2021-2026, diperoleh data capaian kinerja untuk masing – masing indikator rata-rata mencapai 100 % dari target RENSTRA yang telah ditetapkan di tahun 2021. Untuk mengetahui capaian kinerja pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro sampai dengan tahun lalu n-2 yaitu tahun 2021 dapat dilihat dalam table 2.1.3 berikut :

TABEL 2.1.3
 REKAPITULASI HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD S/D/2022 KOTA METRO

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan (Output)	target capaian kinerja Renstra SKPD Tahun 2026 (Akhir periode Renstra SKPD)		Realisasi target kinerja hasil program dan keluaran kegiatan s/d tahun 2023 (tahun n-3)	Target dan realisasi kinerja program dan keluaran kegiatan SKPD tahun 2024 (tahun lalu/n-2)			Target Program/Kegiatan Renja SKPD tahun berjalan (tahun n-1) (2025)	Perkiraan realisasi capaian target program/kegiatan Renstra SKPD s/d dengan tahun 2025 (Th berjalan/n-1)		Catatan
						Target	Realisasi s.d triwulan III	Tingkat Realisasi (%)		realisasi capaian	tingkat capaian (%)	
1	2	3	4		5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)*	11=(10/4)*	12
2.12	Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil		493,34	%	293,46 %	100%	75,36 %	75,36 %	100 %	468,82 %	95,03%	
2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran	466,68	%	263,58%	100%	69,11%	69,11%	100 %	432,69 %	92,72 %	
2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan perencanaan dan evaluasi kinerja organisasi	500	%	300%	100%	28,57%	28,57%	100 %	428,57 %	85,71 %	

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen Renstra dan Renja	10	dokumen	6 dok	2 dok	0 dok	0 %	2 dokumen	8 dokumen	80 %	
2.12.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersusunnya dokumen RKA, DPA, RKAP dan DPPA, Rencana Aksi ASN.	10	dokumen	6 dok	2 dok	1 dok	50 %	2 dokumen	6 dokumen	60 %	
2.12.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tercapainya target nasional dokumen kependudukan, Tersusunnya dokumen Evaluasi Renja	20	dokumen	12 dok	3 dok	1 dok	33,33 %	3 dokumen	12 dokumen	60 %	
2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan administrasi umum Perangkat Daerah	500	%	300 %	100%	73,81%	73,81%	100 %	473,81 %	94,76 %	
2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	70	bulan	42 bulan	14 bulan	11 bulan	78,57 %	14 bulan	67 bulan	95,71 %	
2.12.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	60	Bulan	36 dok	12 dok	9 dok	75%	12 dokumen	57 dokumen	95 %	
2.12.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	60	Dokumen	36 dok	12 dok	9 dok	75%	12 dokumen	57 dokumen	95 %	
2.12.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	5	dokumen	3 dok	1 dok	0 dok	0%	1 dokumen	4 dokumen	80 %	

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

		Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD										
2.12.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulanan/Semesteran SKPD	15	dokumen	9 dok	3 dok	2 dok	66,67%	3 dokumen	14 dokumen	93,33 %	
2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	300	%	100%	100%	100%	100%	100 %	300 %	100%	
	Penyedjaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	234	buah	77 buah	77 buah	77 buah	100%	80 buah	234 buah	93,33%	
2.12.01.2.02.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta sosialisasi	1	Laporan	0	0 %	0 %	0%	0	1 Laporan	100%	
2.12.01.2.05	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan kegiatan administrasi umum perkantoran sesuai SOP	500	%	100%	100%	43,36%	43,36%	100 %	243,21 %	48,64%	
2.12.01.2.05.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	20	paket	10 paket	4 paket	3 paket	75%	4 paket	17 paket	85 %	

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.01.2.05.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	87	Unit/Macam	41	29 unit	22 unit	75,86%	1 unit	78 unit	89,66 %	
2.12.01.2.05.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	5	paket	2 paket	0	0 paket	0%	1 paket	3 paket	60 %	
2.12.01.2.05.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah sarana dan peralatan kebersihan kantor, alat tulis kantor dan makan minum pegawai	55	Paket	32 Paket	10 Paket	9 paket	90%	12 paket	53 paket	96,67 %	
2.12.01.2.05.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah blanko dan formulir pelayanan	30	paket	18 paket	6 paket	5 unit	83,33%	6 paket	29 paket	96,67 %	
2.12.01.2.05.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah koran dan banner Informasi	18.220	Eksemplar	9.961 eksemplar	3.825 eksemplar	1.647 eksemplar	42,90%	3.865 eksemplar	15.473 eksemplar	84,89 %	
2.12.01.2.05.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah keberangkatan perjalanan dinas dalam dan luar Propinsi	125	kali	70 kali	35 kali	9 kali	25,71%	25 laporan	104 laporan	83,20 %	
2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya kegiatan administrasi umum perkantoran	500	%	295,21 %	100%	96,28%	96,28%	100 %	491,49 %	98,30 %	
2.12.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah pengadaan prangko dan materai	1.800	Lbr	716 lbr	543 lbr	543 lbr	100%	248 lembar	1.792 lembar	99,56 %	

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran rek listrik dan telepon untuk 4 rekening	180	bulan	108 bln	36 bln	27 bln	75%	12 rek bulan	147 rek bulan	81,67 %	
2.12.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3	laporan	1 laporan		-			1 laporan	33,33%	
2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	4	laporan	1 laporan	1 laporan	0	0%	1	3 laporan	75 %	
2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya Barang-barang Milik Daerah sebagai penunjang Urusan Pemerintah Daerah	500	%	313 %	100%	70,76%	70,76%	100 %	483,76 %	96,75 %	
2.12.01.2.09.01	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	36	unit/bulan	1 unit/ 12 bulan	1 unit/ 12 bulan	1 unit/ 9 bulan	75%	12 Unit/Bulan	33 Unit/bulan	91,67%	
2.12.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	636	unit/bulan	11 unit/ 12 bulan (396)	10 unit/ 12 bulan (120)	10 unit/ 9 bulan (90)	75%	120 Unit/Bulan	606 Unit/bulan	95,28%	
2.12.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Meja kursi kantor terpelihara	75	unit	70 unit	0	0 unit	0%	0 unit	70 unit	93,33 %	

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	373	%	222 unit	36 unit	19 unit	52,78%	75 unit	316 unit	84,72 %	
2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pengecatan gedung dan reahab pagar kantor	15	paket	5 paket	3 paket	3 paket	100%	1 unit	12 unit	80 %	
2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan	500	%	295,26	100%	72,12%	72,12%	100 %	467,38 %	93,48%	
2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya pelayanan pendaftaran kependudukan	500	%	296,88%	100%	75,00%	75,00%	100 %	471,88 %	94,38%	
2.12.02.2.01.03	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	4	Laporan	2 laporan	0 %	0 %	0%	1 Laporan	3 Laporan	75%	
2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	60	Laporan	36 laporan	12 laporan	9 laporan	75 %	12 Laporan	57 Laporan	95 %	

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Terselenggaranya kegiatan pendaftaran penduduk kepada masyarakat	500	%	293,65%	100%	69,23%	69,23%	100 %	462,88 %	92,58 %	
2.12.02.2.03.02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	60	Laporan	36 laporan	12 laporan	9 laporan	75%	12 Laporan	57 laporan	95 %	
2.12.02.2.03.05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya sosialisasi kepemilikan dokumen kependudukan	3	Laporan	1 laporan	1 laporan	0	0%	1 Laporan	2 laporan	66,67 %	
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase kepemilikan dokumen Catatan Sipil	500	%	322,98%	100%	79,64%	79,64%	100 %	502,62 %	88,28%	
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Cakupan pelayanan penerbitan dokumen akta-akta pencatatan sipil	500	%	352,30 %	100%	82,36%	82,36%	100 %	534,66 %	106,93 %	

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah penerbitan dokumen Akta kelahiran 3.500, Akta Kematian 500, Akta Perkawinan 40 dan Akta Perceraian 2	20.210	Akta	14.240	4042 akta	3.329 akta	82,36%	4042 akta	21.611 akta	106,93 %	
2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Terselenggaranya kegiatan pencatatan sipil	500	%	293,65%	100%	76,92%	76,92%	100 %	470,57 %	94,11	
2.12.03.2.02.04	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah laporan hasil Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	60	dok laporan	36 laporan	12 laporan	9 laporan	75%	12 dok laporan	57 dok laporan	95%	
2.12.03.2.02.08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Terselenggaranya Sosialisasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	3	Laporan	1 laporan	1 laporan	0	0 %	1 Laporan	2 Laporan	66,67 %	
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Cakupan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	500	%	285,47%	100%	55,94%	55,94%	100 %	441,41 %	88,28 %	
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase data kependudukan dan penyajian database kependudukan	500	%	300%	100%	40,91%	40,91%	100 %	440,91 %	88,18 %	

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Tersedianya Laporan Pengoahan dan Penyajian Data Kependudukan	60	dokumen	36 dokumen	12 dokumen	9 dokumen	75%	12 dokumen	57 dokumen	95 %	
2.12.04.2.01.02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Adanya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	50	dokumen	30 dokumen	10 dokumen	0 dokumen	0%	10 dokumen	40 dokumen	80 %	
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya penyelenggaraan administrasi kependudukan	500	%	256,41%	100%	76,92%	76,92%	100 %	433,33 %	86,67 %	
2.12.04.2.03.03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	60	bulan	24 bulan	12 bulan	9 bulan	75%	12 bulan	45 bulan	75 %	
2.12.04.2.03.05	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah peserta Sosialisasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan	1	Laporan	1 laporan	0	0	0%	0 Laporan	1 Laporan	100%	
2.12.04.2.03.06	Kerjasama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi	Terselenggaranya Kerjasama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi	1	dokumen	1 dokumen	0	0	0%	0	1 dokumen	100%	

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.04.2.03.07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat	Jumlah dokumen hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat	4	dok laporan	2 dok laporan	1 dok laporan	1 dok laporan	100%	1 dok laporan	4 dok laporan	100 %	
2.12.04.2.03.08	Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Tersedianya Laporan Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	12	dok laporan	12 dok laporan	0	0	0%	0	12 dok laporan	100 %	
2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Tercapaiannya Indeks Kepuasan Masyarakat sesuai dengan target	500	%	300%	100%	50%	50%	100 persen	450 %	90 %	
2.12.04.2.04.01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Tersedianya hasil survei kepuasan masyarakat dalam pelayanan per semester	10	Dokumen	6 dok	2 dok	1 dok	50%	2 dok	9 dok	90 %	
2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Meningkatnya pengelolaan profil kependudukan	500	%	300%	100%	100%	100%	100 %	500 %	100 %	
2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Tersusunnya profil kependudukan	500	%	300%	100%	100%	100%	100 %	500 %	100 %	

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Tersedianya Buku Profil Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan lain	5	dokumen	3 dok	1 dok	1 dok	100%	1 dok	5 dok	100 %	
-----------------	---	---	---	---------	-------	-------	-------	------	-------	-------	-------	--

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro merupakan Organisasi Perangkat Daerah di Kota Metro yang menyelenggarakan pemerintahan urusan wajib non pelayanan dasar dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk mewujudkan kualitas Pelayanan Publik yang maksimal kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun 2021 telah menetapkan sasaran strategis yaitu meningkatnya kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menitik beratkan kepada 9 (sembilan) indikator kinerja pelayanan yaitu :

1. Nilai rata-rata indeks kepuasan masyarakat (IKM)
2. Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran yang terdiri yaitu :
 - a. Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil, menurut umur,
 - b. Persentase kepemilikan akta lahir untuk penduduk 40% berpendapatan bawah,
 - c. Persentase anak yang memiliki akta kelahiran (Usia 0-18 tahun),
3. Persentase Kepemilikan Akta Kematian,
4. Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan,
5. Persentase Kepemilikan Akta perceraian,
6. Persentase Kepemilikan KTP-el,
7. Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)
8. Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)
9. Persentase Pelayanan Aplikasi Dukcapil Dalam Genggaman.

Agar sasaran strategis Disdukcapil dapat tercapai, maka diperlukan poin-poin yang menjadi indikator kinerja utama sebagai penilaian dalam menentukan ukuran keberhasilan suatu pekerjaan yang menjadi tugas pokok dan fungsinya.

Adapun capaian Indikator Kinerja pelayanan yang menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro sampai tahun 2023, serta

proyeksi capaian kinerja pelayanan tahun 2024 dan 2025 dapat terlihat dalam table

2.2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.2.1
 Proyeksi Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Metro Tahun 2024

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra OPD				Realisasi Capaian				Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2021 (tahun n- 2)	Tahun 2022 (tahun n- 1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (tahun n+1)	Tahun 2021 (tahun n-2)		Tahun 2022 (tahun n-1)		Tahun 2024 (tahun n)	Tahun 2025 (tahun n+1)	
1	2	3	4	6	7	8	9	10		11		12	13	14
I														
A	PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN													
1	Nilai Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)			87	87,5	88	88,5	87,3		87,64		88,5	89,75	
2	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran			99,90%	100%	100%	100%	113,92%	$\frac{59.442}{52.178}$	123,26%	$\frac{61.826}{50.159}$	100%	100%	
	a. Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil, menurut umur			100%	100%	100%	100%	100%	$\frac{2.648}{2.648}$	100%	$\frac{10.895}{10.895}$	100%	100%	

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

	b. Persentase kepemilikan akta lahir untuk penduduk 40% berpendapatan bawah			43%	50%	60%	70%	100%	$\frac{21.703}{21.703}$	100%	$\frac{21.044}{21.044}$	70%	80%	
	c. Persentase anak yang memiliki akta kelahiran (Usia 0-18 tahun)			99,90%	100%	100%	100%	113,92%	$\frac{59.442}{52.178}$	123,26%	$\frac{61.826}{50.159}$	100%	100%	
3	Persentase Kepemilikan Akta Kematian			99%	91%	92%	93%	100%	$\frac{1.239}{1.239}$	100%	$\frac{949}{949}$	95%	97%	
4	Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan			90%	91%	92%	93%	100%	$\frac{68}{68}$	100%	$\frac{65}{65}$	93%	94%	
5	Persentase Kepemilikan Akta Perceraian			90%	91%	92%	93%	100%	$\frac{20}{20}$	100%	$\frac{10}{10}$	93%	94%	
6	Persentase Kepemilikan KTP-el			100%	100%	100%	100%	102,25%	$\frac{130.166}{127.305}$	104,85%	$\frac{133.571}{127.397}$	100%	100%	
7	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga(KK)			100%	100%	100%	100%	100%	$\frac{53.444}{53.444}$	100%	$\frac{55.087}{55.087}$	100%	100%	
8	Kepemilikan KIA (Kartu Identitas Anak)			98%	100%	100%	100%	111,81%	$\frac{51.019}{45.629}$	117,70%	$\frac{55.777}{47.391}$	100%	100%	
9	Persentase Pelayanan Aplikasi Dukcapil Dalam Genggaman			1,5%	3%	5%	8%	4,61%	$\frac{1.750}{37.920}$	8,53%	$\frac{3.204}{37.562}$	5%	8%	

Data capaian kinerja Berdasarkan target dan realisasi kinerja dapat diterangkan sebagai berikut :

A. Nilai rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Target nilai SKM pada semester I tahun 2024 ditetapkan pada angka 88,50. Berdasarkan hasil Survey Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan pada semester I tahun 2024 diperoleh hasil nilai 88,51. Dengan demikian data capaian kinerja pada semester I sebesar 100,01% yang diperoleh dari realisasi kinerja semester I dibandingkan dengan target capaian kinerja semester I tahun 2024.

Sasaran Indikator Kinerja Utama (IKU) Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro yang diperoleh dari data Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) atas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil yang menyangkut 9 (sembilan) unsur pertanyaan yang terdiri atas : (1.) Persyaratan (2.) System, mekanisme dan prosedur (3.) Waktu Penyelesaian, (4.) Biaya,Tarif (5.) Produk spesifikasi jenis pelayanan (6.) Kompetensi pelaksana (7.) Prilaku Pelaksana (8.) Penanganan pengaduan, saran dan masukan (9.) Sarana dan prasana.

Pengumpulan dan pengukuran indikator sasaran Nilai rata-rata Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan memanfaatkan teknologi informasi (TI) dalam bentuk Sistem Informasi berbasis website, yang mana masyarakat dapat mengisi survey melalui gawai/tablet yang disediakan oleh petugas.

Survei dilakukan secara harian, kemudian data direkap secara harian mingguan dan bulan dengan menggunakan aplikasi berbasis website. Data SKM yang telah terekap kemudian dilakukan pengolahan data dengan berpedoman pada Permenpan RB Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Nilai IKM di publikasikan setiap semester I dan semester II.

B. Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk

Definisi operasional untuk menghitung pencapaian target sasaran pada Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk *adalah Jumlah kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk di bagi Jumlah target Kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk di kali 100 persen*. Dokumen kependudukan yang menjadi sasaran dalam Indikator Kinerja Utama Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk adalah sebagai berikut :

1. Persentase Kepemilikan KTP-el

Target capaian kinerja untuk kepemilikan KTP-el pada triwulan III ditetapkan sebesar 100%, realisasi cakupan kepemilikan KTP-el sebesar 99,13 %, data realisasi tersebut berasal dari data kepemilikan KTP-el sebanyak 132.261 KTP (Sumber Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan (PDAK) semester II tahun 2024 dibandingkan dengan jumlah target wajib KTP-el berjumlah 133.424 orang. *(Data wajib KTP-el tersebut bersumber dari data konsolidasi bersih (DKB) semester I tahun 2024).*

2. Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)

Target capaian kinerja untuk kepemilikan Kartu Keluarga pada triwulan III ditetapkan sebesar 100%, realisasi cakupan kepemilikan KK sebesar 100%, data realisasi tersebut berasal dari data kepemilikan KK sebanyak 57.456 dibandingkan dengan jumlah Kepala Keluarga di Kota Metro berjumlah 57.456 kepala keluarga, sehingga diperoleh data capaian kinerja pada triwulan III sebesar 100%.

3. Kepemilikan KIA (Kartu Identitas Anak)

Target capaian kinerja untuk kepemilikan KIA pada triwulan III tahun 2024 sebesar 100%. Realisasi persentase kepemilikan KIA sebesar 108,25 % yang berasal dari cakupan kepemilikan KIA sebesar 50.723 (data PDAK semester I tahun 2024) dari

jumlah penduduk wajib KIA sebanyak 46.875 (*berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Semester 1 tahun 2024*). sehingga capaian kinerja pada triwulan III sebesar 108,25 %.

C. Persentase Cakupan kepemilikan akta-akta Pencatatan Sipil.

Cakupan kepemilikan akta kelahiran sebagaimana yang tercatat pada RPJMN 2020-2024 untuk anak usia 0-17 tahun, namun data pelaporan sebagaimana yang telah lazim di kirimkan dari seluruh Disdukcapil dari tingkat daerah maupun pusat menggunakan cakupan usia 0-18 tahun. Kedua cakupan tersebut pada prinsipnya sama, sehingga cakupan kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun (kurang 1 hari) adalah cakupan untuk usia 0-17 tahun.

Definisi operasional untuk menghitung pencapaian target sasaran pada Persentase cakupan kepemilikan akta-akta pencatatan sipil adalah ***Jumlah kepemilikan kepemilikan akta-akta pencatatan sipil di bagi target kepemilikan akta-akta pencatatan sipil di kali 100 %***. Dokumen akta-akta pencatatan sipil yang menjadi sasaran dalam Indikator Kinerja Utama Persentase cakupan kepemilikan akta-akta pencatatan sipil adalah sebagai berikut :

1. Persentase anak yang memiliki akta kelahiran (Usia 0-18 tahun)

Target yang ditetapkan untuk persentase kepemilikan akta kelahiran pada Triwulan III sebesar 100%, realisasi persentase kepemilikan akta kelahiran sebesar 101,29%. Data tersebut berasal dari kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun sebanyak 50.366 akte dibandingkan dengan target jumlah anak usia 0-18 tahun pada triwulan III sebanyak 49.725 anak, (*Data target jumlah anak usia 0-18 tahun tersebut bersumber dari data konsolidasi bersih (DKB) semester I tahun 2024*) sehingga diperoleh data capaian kinerja pada triwulan III sebesar 101.29%.

2. Persentase Kepemilikan Akta Kematian

Target yang ditetapkan untuk persentase kepemilikan akta kematian pada Triwulan III sebesar 100%, realisasi penerbitan akta kematian sebesar 100%. Data Realisasi kinerja 100% tersebut berasal dari jumlah penerbitan akta kematian sebanyak 803 dokumen dibandingkan dengan jumlah kematian yang dilaporkan berjumlah 803 jiwa, sehingga diperoleh data capaian kinerja pada Triwulan III sebesar 100% yang diperoleh dari realisasi kinerja Triwulan III dibandingkan dengan target capaian Triwulan III.

3. Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan

Target yang ditetapkan untuk persentase kepemilikan akta Perkawinan Triwulan III sebesar 93%, realisasi penerbitan akta Perkawinan sebesar 100%. Data Realisasi kinerja 100% tersebut berasal dari jumlah penerbitan akta Perkawinan khusus non muslim sebanyak 48 dokumen dibandingkan dengan jumlah Perkawinan yang dilaporkan berjumlah 48 pasangan nikah, sehingga diperoleh data capaian kinerja pada Triwulan III sebesar 107,53% yang diperoleh dari realisasi kinerja Triwulan III dibandingkan dengan target capaian Triwulan III tahun 2024.

4. Persentase Kepemilikan Akta Perceraian

Target yang ditetapkan untuk persentase kepemilikan akta **Perceraian** pada Triwulan III sebesar 93%, realisasi penerbitan akta **Perceraian** sebesar 100%. Data Realisasi kinerja 100% tersebut berasal dari jumlah penerbitan akta **Perceraian** khusus bagi Non Muslim sebanyak 5 dokumen dibandingkan dengan jumlah perceraian yang dilaporkan berjumlah 5 dokumen, sehingga diperoleh data capaian kinerja pada Triwulan III sebesar 107,53%.

Untuk mewujudkan Pemerintah Kota Metro yang Good Governance melalui peningkatan kualitas pelayanan publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro memiliki tekad dan komitmen untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dengan menetapkan Standar operasional Prosedur (SOP) untuk pengurusan dokumen-dokumen kependudukan akta-akta Pencatatan sipil tidak lebih dari 1 (satu) jam dengan ketentuan apabila persyaratan lengkap, sedangkan khusus pelayanan penerbitan dokumen akta perkawinan sesuai dengan SOP ditetapkan maksimal 10 (sepuluh) hari.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro, selain melaksanakan tugas utama sebagai instansi pelayanan langsung kepada masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan dan akta-akta pencatatan sipil, kantor Disdukcapil Kota Metro telah berupaya untuk meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat dengan beberapa upaya diantaranya :

- a) Telah meningkatkan pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan arsip dan berkas permohonan akta – akta Pencatatan sipil.
- b) Meningkatkan mekanisme pelaporan secara berjenjang dan berkelanjutan.
- c) Mewujudkan kualitas data pelayanan pendaftaran penduduk.
- d) Meningkatkan secara optimal sarana prasarana perangkat dan jaringan SIAK di tingkat kecamatan dan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipi Kota Metro.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan kepada masyarakat, terdapat beberapa permasalahan dan hambatan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro, antara lain :

A. Hambatan Internal

1) Sumber Daya Manusia (SDM)

- a. Perlunya peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur bagi petugas pelayanan terutama dengan adanya peraturan-peraturan terbaru tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil .

2) Sarana dan Prasarana

- a. Usia peralatan KTP elektronik sudah di atas 5 (lima) tahun sedangkan penggunaannya setiap hari (diporsir) sehingga rentan terjadinya kerusakan.
- b. Sudah habisnya masa garansi peralatan KTP elektronik oleh Kementrian Dalam Negeri, sementara anggaran APBD terbatas sehingga menyebabkan pemeliharaan terbatas juga.

B. Hambatan External

1. Tahun 2022 akhir Disdukcapil Kota Metro telah melaksanakan amanat Perpres Nomor 89 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mall Pelayanan Publik (MPP). MPP merupakan tempat terlaksananya kegiatan penyelenggara layanan publik baik barang ataupun jasa pada suatu tempat dalam rangka menyediakan pelayanan yang cepat, mudah, dan akuntabel. Oleh karena itu seluruh instansi yang menyelenggarakan pelayanan di pusatkan menjadi satu untuk memudahkan masyarakat dalam mengakses pelayanan publik dalam satu tempat, termasuk salah satunya adalah DISDUKCAPIL.

Meskipun Disdukcapil Kota Metro telah melaksanakan pelayanan melalui MPP, terdapat permasalahan yang dapat menghambat pelayanan antar lain :
Terbatasnya peralatan pendukung pelayanan (alat perekaman dan Pencetakan

KTP-el), terbatasnya jumlah pegawai yang dapat memberikan pelayanan di MPP.

2. **Permasalahan** : Masih sering terdapat elemen data yang tertera di dalam kartu keluarga (KK) tidak sesuai dengan dokumen pendukung (Akta Kelahiran, Akta Perkawinan/Buku Nikah orang tua).

Solusi : Bila menjumpai permasalahan di atas, solusi yang bisa diambil petugas pelayanan adalah :

- a) Dilakukan perubahan pada dokumen Kartu Keluarga (KK) menyesuaikan dengan data yang diakui kebenarannya yang disertai atau dilampirkan dengan dokumen pendukung yang resmi.
- b) Bila terdapat kekeliruan pada elemen data akta kelahiran maka yang dilakukan adalah dengan merubah akta kelahiran dengan menerbitkan kutipan akta kelahiran ke-II (dua) dengan catatan elemen data yang salah hanya ejaannya tidak merubah nama, tanggal, bulan, tahun dan tempat lahir pemilik akta kelahiran. Namun bila sampai merubah nama maka penerbitan akta kelahiran harus melalui putusan sidang di Pengadilan Negeri (PN) setempat.
- c) Bila terdapat kekeliruan pada elemen data surat nikah orang tua maka yang bersangkutan harus melakukan pembetulan buku nikah di KUA (Kantor Urusan Agama) dimana buku nikah tersebut diterbitkan dengan data yang sesuai, di paraf dan stempel kantor.

Solusi atas permasalahan di atas terkadang direspon masyarakat dengan sikap negatif atau perasaan tidak senang sehingganya ada kesan pihak Disdukcapil mempersulit permohonan mereka dan tidak jarang sampai timbul percekcoakan antara petugas pelayanan dengan masyarakat pemohon layanan akibat komunikasi tidak berjalan baik antara kedua belah pihak,

disatu sisi petugas dalam memberikan pelayanan berpedoman dengan peraturan yang berlaku namun sisi yang lain masyarakat memaksakan kehendaknya untuk mendapatkan pelayanan meskipun tidak mampu memenuhi persyaratan yang berlaku.

3. Masih sering ditemui dari masyarakat persyaratan-persyaratan pelayanan yang tidak lengkap dalam pengurusan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

Solusi yang dapat ditempuh adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro terus menerus memberikan Sosialisasi dan Informasi ke Masyarakat Tentang Peraturan Administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil melalui rapat-rapat sosialisasi dengan tokoh masyarakat, pamong RT/RW, petugas register Kelurahan dan Kecamatan dan stakeholder, serta sosialisasi melalui media pamphlet yang ditempatkan di area layanan publik yang sering dikunjungi oleh masyarakat seperti kantor kelurahan, Kecamatan, Rumahsakit, BPJS Kesehatan dan lainnya

4. Sering dijumpai pengaduan dari masyarakat tentang data penduduk yang belum update sehingga terkendala dalam pelayanan publik seperti pelayanan BPJS Kesehatan, Layanan Perbankan, Layanan Vaksin penanggulangan Covid19. Solusi yang bisa dilakukan adalah dengan melakukan konsolidasi ulang ke Data Center (Dirjen Dukcapil) melui petugas front office atau petugas yang membidangi.
5. Terdapat beberapa peralatan SIAK yang harus diganti dikarenakan umur ekonomis peralatan sudah melewati batas dan sudah banyak yang sering mengalami gangguan karena fungsi peralatan tersebut tidak mendukung (support) dengan system yang saat ini sedang di jalankan. Solusi yang dilakukan adalah melakukan pengadaan perangkat baru yang sesuai dengan spesifikasi alat yang

mendukung system serta melakukan pemeliharaan terhadap peralatan SIAK yang masih berfungsi secara rutin berkala. Namun karena keterbatasan anggaran, upaya untuk mengganti peralatan SIAK yang sudah tidak support dengan system yang sedang di jalankan mengalami kendala, dan permasalahan tersebut harus menjadi prioritas utama di tahun selanjutnya.

6. Masih ditemukan adanya NIK ganda bagi warga yang pindah masuk dari luar daerah ke Kota Metro. Solusi yang dilakukan adalah melaksanakan sinkronisasi data penduduk dan bekerjasama/ berkoordinasi dengan Disdukcapil daerah asal penduduk untuk mendapatkan data yang valid yaitu data awal perkeman biometric penduduk.
7. Kerjasama pemanfaatan data dan dokumen kependudukan terkendala dengan masih minimnya minat lembaga/instansi calon pengguna pemanfaatan dokumen Kartu Identitas Anak (KIA). Solusi yang dilakukan adalah melakukan pendekatan langsung pada pimpinan lembaga/instansi yaitu dengan cara mensosialisasikan pentingnya Kartu Identitas Anak (KIA) serta benefit yang bisa didapatkan dengan memanfaatkan dokumen Kartu Identitas Anak (KIA) sebagai kartu diskon.

A. Permasalahan yang belum dapat dilaksanakan :

1. Masih adanya sebagian Atap gedung yang sudah rapuh ketika musim hujan dikhawatirkan akan runtuh dan membahayakan para pegawai dan masyarakat. Solusi yang dilakukan adalah sudah melakukan pengajuan kepada pemerintah Kota Metro dan sudah mendapatkan persetujuan dan dianggarkan di tahun 2020 namun karena adanya refocusing anggaran untuk penanganan covid19 maka kegiatan rehab atap gedung Disdukcapil Kota Metro di tunda.
2. Penambahan lahan parkir kendaraan roda 2 (dua) untuk pegawai Disdukcapil Kota Metro, dikarenakan lahan parkir kendaraan yang tersedia sudah tidak

mampu menampung jumlah kendaraan pegawai, sehingga kendaraan diparkir di halaman tanpa ada atap pelindung.

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro merupakan organisasi perangkat daerah yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah Kota Metro melalui Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 12 tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro yang bertujuan untuk mendukung pemerintah mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) melalui pelayanan publik urusan administrasi kependudukan.

Dalam menyusun Rencana Strategis, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro sangat dipengaruhi oleh Misi ke-5 (lima) yaitu : ***“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance), Terhormat, dan Bermartabat”*** untuk terwujudnya Visi Kota Metro periode 2021 – 2026 yaitu ***“Terwujudnya Kota Metro Berpendidikan, Sehat, Sejahtera, dan Berbudaya”***

Untuk mencapai visi Kota Metro seperti tersebut di atas maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kota Metro dalam pelaksanaan tugasnya harus sejalan dengan Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Metro Tahun 2021-2026. Disdukcapil Kota Metro merupakan salah satu instansi pemerintah yang ada di Kota Metro, sebagai unsur pelaksana teknis di bidang kependudukan dan Pencatatan sipil. Dikarenakan hal tersebut maka Renstra Disdukcapil akan memfokuskan kepada Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat.

Sesuai tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro telah menyusun Rencana Strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 tahun yaitu untuk tahun 2021 – 2026 dengan

selalu memperhitungkan perubahan kebijakan yang dipengaruhi oleh kondisi lingkungan, sosial dan budaya suatu daerah.

Rencana Strategis mencakup Visi, Misi, Tujuan, Sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran. Dalam satu periode Renstra, Organisasi Perangkat Daerah akan menuangkan ide-ide dan gagasan rancangan program kerja yang di implementasikan kedalam dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh OPD selama 5 (lima) tahun periode Renstra 2021-2026.

Untuk merealisasikan program kerja dan kegiatan sebagaimana yang telah di tetapkan kedalam Renstra OPD, maka pada setiap awal tahun masing-masing OPD menyusun Rencana kinerja (Renja) yang mengacu pada rancangan awal Renstra dengan memperhatikan kebutuhan OPD dalam rangka percepatan pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan setiap tahunnya. Namun dengan telah dikeluarkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah, menyebabkan terjadinya perubahan Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur yang berbeda yang menjadi pedoman dalam penyusunan RENSTRA tahun 2021-2026.

Dengan telah di dikeluarkannya Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 yang dimutakhirkan dengan KEPMENDAGRI Nomor No. 900.1.15.5-1317-Tahun-2023 maka dalam penyusunan Renja OPD tahun 2024 harus menyesuaikan dengan nomenklatur yang baru, sehingga program dan kegiatan serta sub kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun n+1 atau tahun 2024 harus tetap sejalan deangan Visi dan Misi Kota Metro yang telah ditetapkan oleh Walikota Metro dalam RPJMD Kota Metro tahun 2021-2026.

Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) adalah dokumen perencanaan **OPD** untuk periode satu tahun, yang memuat kebijakan, program dan

kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Untuk mengetahui sejauh mana relevansi rancangan awal OPD yang tertuang dalam periode Renstra Tahun 2021 – 2026 maka diperlukan analisis sesuai dengan kebutuhan suatu organisasi dalam setiap tahunnya. Dalam tabel 2.4.1 berikut akan disajikan reviu terhadap rancangan awal RKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sebagai Berikut :

Tabel : 2.4.1
**RANCANGAN PROGRAM DAN KEGIATAN RENCANA KERJA (RENJA)
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO TAHUN 2024**

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN (Baru/Permendagri 050-3708 TAHUN 2020)	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/ KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2024			
			LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	PAGU INDIKATIF	SUMBER APBD
1	2	3	4	5	6	7
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran	Metro	4 kegiatan	8.923.051.522	APBD
01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan perencanaan dan evaluasi kinerja organisasi	Metro	3 sub kegiatan	87.799.855	APBD
01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen Renstra dan Renja	Metro	2 dok	3.108.450	APBD
01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersusunnya dokumen RKA, DPA, RKAP dan DPPA, Rencana Aksi ASN.	Metro	5 dok	10.418.655	APBD
01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen Evaluasi Renja	Metro	3 dok	74.272.750	APBD
01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan administrasi keuangan perkantoran	Metro	4 sub kegiatan	8.424.411.425	APBD
01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN Disdukcapil	Metro	12 bulan	5.743.430.155	APBD

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pembayaran jasa administrasi THL	Metro	24 orang	572.880.000	APBD
01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pembayaran jasa administrasi keuangan	Metro	12 orang	86.503.000	APBD
01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersusunnya dokumen laporan keuangan tahunan	Metro	1 dok	9.523.270	APBD
01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Tersusunnya dokumen SPJ Fungsional, LRA dan RFK	Metro	3 dok	12.075.000	APBD
2.12.01.2.05	Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				314.816.000	APBD
2.12.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya sosialisasi peraturan perundang-undangan dafduk dan layanan daring	Metro	125 orang	314.816.000	APBD
01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan administrasi umum Perangkat Daerah	Metro	7 Sub kegiatan	345.578.700	APBD
01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen elektronik dan alat listrik	Metro	10 macam	22.482.500	APBD
01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan kantor	Metro	2 unit	364.627.050	APBD
01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Metro	2 unit	4.761.000	APBD
01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah sarana dan peralatan kebersihan kantor, alat tulis kantor dan makan minum pegawai	Metro	30 macam kebersihan kantor + 64 macam ATK + 65 orang pegawai	373.944.650	APBD
01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah blanko dan formulir pelayanan	Metro	32 macam	369.900.000	APBD
01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah koran dan banner Informasi	Metro	11 media	20.700.000	APBD

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah keberangkatan perjalanan dinas dalam dan luar Propinsi	Metro	25 kali	189.163.500	APBD
01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Metro	3 Sub kegiatan	341.899.705	APBD
01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah pengadaan prangko dan materai	Metro	494 lembar	4.940.000	APBD
01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran rek listrik dan telepon	Metro	4 rek	168.210.096	APBD
01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Metro	1 keg	168.749.609	APBD
01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya Barang-barang Milik Daerah sebagai penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Metro	4 Sub kegiatan	340.910.600	APBD
01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas roda 2 dan 4 yang teregistrasi dan terpelihara	Metro	12 unit	195.012.400	APBD
01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Meja kursi kantor terpelihara	Metro	10 unit	4.020.400	APBD
01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharanya AC, kipas angin, dispenser dan Komputer serta Printer dll	Metro	50 unit	53.812.525	APBD
01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pengecatan gedung dan reahab pagar kantor	Metro	2 unit	88.065.270	APBD
2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINSTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Terselenggaranya urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Metro	100%		APBD
2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatnya persentase kepemilikan dokumen kependudukan	Metro	100%	316.350.00	APBD
2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya pelayanan pendaftaran kependudukan	Metro	28.500 layanan	316.350.000	APBD

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.02.2.01.03	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya sosialisasi dok kependudukan dan mutasi WNI	Metro	75 orang	76.000.000	APBD
2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Tersedianya KK, KTP dan KIA	Metro	28,500 dok	240.350.000	APBD
2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Terselenggaranya kegiatan pendaftaran penduduk kepada masyarakat			744.900.300	
	Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk	Terlaksananya pelayanan keliling perekaman KTP-el dan KIA ke tingkat kelurahan dan kecamatan serta sekolah-sekolah			443.452.200	
	Fasilitas pendaftaran penduduk	Penyediaan tenaga Front Office dan tenaga Ahli programs serta perjalan dinas			205.308.100	
2.12.02.2.03.05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya sosialisasi kepemilikan dokumen kependudukan	Metro	75 orang	96.140.000	APBD
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya persentase kepemilikan dokumen Catatan Sipil	Metro	99%	542.237.500	APBD
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya pelayanan penerbitan dokumen akta-akta pencatatan sipil	Metro	4.700 akta	69.000.000	APBD
2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah penerbitan dokumen Akta pencatatan sipil	Metro	4.700 akta	69.000.000	APBD
2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Terselenggaranya kegiatan pencatatan sipil	Metro	2 sub kegiatan	558.274.700	APBD
	Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil	Jumlah pelayanan langsung jemput bola administrasi pencatatan sipil	Metro	1 kegiatan	193.274.700	
2.12.03.2.02.08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Sosialisasi dalam pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian dan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian	Metro	750 orang	360.000.000	APBD

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Meningkatnya pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Metro	100%	522.737.500	APBD
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Terkelolanya dan termanfaatkannya database kependudukan	Metro	2 Dokumen	34.500.000	APBD
2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Tersedianya Laporan Pengoahan dan Penyajian Data Kependudukan	Metro	1 dokumen	17.250.000	APBD
2.12.04.2.01.02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Adanya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Metro	10 lembaga	17.250.000	APBD
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya penyelenggaraan administrasi kependudukan	Metro	100%	473.237.500	APBD
2.12.04.2.03.03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Metro	12 Bln	99.187.500	APBD
2.12.04.2.03.05	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terselenggaranya Sosialisasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Metro	5 kec (375 orang)	215.050.000	APBD
2.12.04.2.03.06	Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Terselenggaranya Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Metro	40 lembaga /PT	2.500.000	APBD
	Komunikasi, Informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat	Layanan daring kepada atakehalder di kota metro	Metro	250 orang	150.000.000	
2.12.04.2.03.08	Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Tersedianya Laporan Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Metro	12 laporan	6.500.000	APBD

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Tercapainya Indeks Kepuasan Masyarakat sesuai dengan target	Metro	Sangat baik	6.000.000	APBD
2.12.04.2.04.01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Tersedianya hasil survei kepuasan masyarakat dalam pelayanan per semester	Metro	2 dokumen	6.000.000	APBD
2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Meningkatnya pengelolaan profil kependudukan	Metro	100%	3.000.000	APBD
2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Tersusunnya profil kependudukan	Metro	1 dok	3.000.000	APBD
2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Tersedianya Buku Profil Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan lain	Metro	1 dok	3.000.000	APBD
JUMLAH PAGU ANGGARAN					11.064.276.822	

Berdasarkan data Rancangan awal Rencana Strategis (Renstra) tahun ke-4 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro terhadap program, kegiatan dan sub kegiatan serta anggaran yang akan dilaksanakan Rencana Kerja (RENJA) di tahun ke-4, dapat dilakukan Reviuw atas Program, Kegiatan dan sub kegiatan serta anggaran yang disiapkan oleh Pemerintah Kota Metro tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel : 2.4.2

**Hasil review Program, Kegiatan dan sub kegiatan serta anggaran
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro Tahun 2024**

2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	100%	6.416.373.473
2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	100%	5.632.739.223
2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	11.318.000
2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 dok	1.500.000
2.12.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 dok	3.004.000
2.12.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 dok	6.814.000
2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	23.700.000
2.12.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	75 Stel	23.700.000
2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	3.505.511.528
2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	36 orang/14 bulan	2.848.446.928
2.12.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dokumen	585.200.000
2.12.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 dokumen	64.294.600
2.12.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 laporan	1.500.000
2.12.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	3 laporan	6.070.000
2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	1.613.461.200
2.12.01.2.06	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4 paket	20.599.000
2.12.01.2.06	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	21 unit	375.578.000

2.12.01.2.06	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	10 paket	502.517.200
2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6 paket	421.517.200
2.12.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4055 eksemplar	21.210.000
2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	35 dokumen laporan	272.307.000
2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 bulan	233.805.038
2.12.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	248 lembar	5.330.000
2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber daya air dan listrik	4 rek	132.972.338
2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 laporan	95.502.700
2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	244.943.457
2.12.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 unit/12 bulan	41.370.000
2.12.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	10 unit/12 bulan	101.550.000
2.12.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	50 unit	51.640.000
2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 unit (2131 m)	50.383.457
2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	100%	189.128.250
2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	100%	102.699.350
2.12.02.2.01.03	Sosialisasi Terkait Pendaftaran Penduduk	75 orang (100 %)	52.698.100
2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	28,500 dok	50.001.250
2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	12 laporan	86.428.900
2.12.02.2.03.02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	12 laporan	86.428.900
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	100%	206.646.000
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	100%	70.000.000
2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	4,042 akta	70.000.000
2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	100%	136.646.000

2.12.03.2.02.04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	12 laporan	65.000.000
2.12.03.2.02.08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	1 laporan	71.646.000
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	100%	384.860.000
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	100%	12.000.000
2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	1 dokumen	6.000.000
2.12.04.2.01.02	Kerjasama Pemanfaatan data kependudukan	10 dokumen	6.000.000
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	369.860.000
2.12.04.2.03.03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 Bln	249.860.000
2.12.04.2.03.07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1 dokumen laporan	120.000.000
2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	3.000.000
2.12.04.2.04.01	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 dokumen	3.000.000
2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	100%	3.000.000
2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	100%	3.000.000
2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	1 dok	3.000.000

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat, rencana program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro Tahun Anggaran 2024 yang dilaksanakan sejalan dengan keinginan masyarakat, bahwa program dan kegiatan yang akan dilaksanakan hanya sebagian dari usulan masyarakat namun secara keseluruhan sebenarnya program dan kegiatan yang dilaksanakan telah menggambarkan keinginan dari masyarakat tersebut.

Berdasarkan berita Acara hasil musyawarah rencana pembangunan (Musrenbang) yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota Metro di tingkat Kecamatan pada 5 (lima) Kecamatan di Kota Metro, usulan masyarakat secara khusus yang ditujukan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak ada. Dengan demikian pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro dapat diasumsikan tidak menemui kendala bagi masyarakat umum, namun demikian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro akan terus berupaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan membuat inovasi-inovasi dalam bidang pelayanan publik.

Tabel : 2.5.1
 Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2024
 Kota Metro

Nama SKPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Volume	Pencatatan
1	2	3	4	5	6
	TIDAK ADA USULAN MASYARAKAT		‘-	‘-	‘-

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional

Mengacu pada Peraturan Presiden RI No. 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, dalam upaya meningkatkan SDM berkualitas dan berdaya saing, Dalam rangka mendukung Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil menetapkan Program Prioritas yaitu : **Perlindungan Sosial Dan Tata Kelola Kependudukan** yang di laksanakan melalui Kegiatan Prioritas : **Percepatan Cakupan Administrasi Kependudukan** melauai Proyek Prioritas yaitu Perluasan jangkauan layanan administrasi kependudukan, sebagaimana tabel matrik pembangunan RPJMN 2020-2024 sebagai berikut :

PROGRAM PRIORITAS (PP)/ KEGIATAN PRIORITAS (KP)/ PROYEK PRIORITAS (ProP)	INDIKATOR	INDIKASI TARGET				
		2020	2021	2022	2023	2024
KP : Percepatan Cakupan Administrasi Kependudukan						
ProP : Perluasan jangkauan layanan administrasi kependudukan						
Peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran bagi penduduk 0-17 tahun	Persentase cakupan kepemilikan akta kelahiran pada penduduk 0 – 17 tahun	92	95	97	98	100
	Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil, menurut umur	N/A	N/A	N/A	N/A	100
Peningkatan cakupan kepemilikan akta kematian pada seluruh	Persentase cakupan kepemilikan akta kematian pada seluruh peristiwa	20	40	60	80	100

Peningkatan cakupan kepemilikan buku nikah dan akta perkawinan pada semua pasangan yang menikah	Persentase cakupan kepemilikan buku nikah dan akta perkawinan pada semua pasangan yang menikah	20	40	60	80	100
Peningkatan cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu yang sudah bercerai	Persentase cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu yang sudah bercerai	70	100	100	100	100
ProP : Percepatan kepemilikan dokumen pendataan penduduk dan pencatatan sipil bagi kelompok khusus						
Peningkatan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang mudah dan inovatif di wilayah 3T	Jumlah layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang mudah dan inovatif di wilayah 3T	112	112	112	112	112
ProP : Penguatan integrasi data administrasi kependudukan						
Penguatan integrasi data administrasi kependudukan melalui koneksitas warehouse berbasis NIK Nasional	Jumlah K/L yang mengintegrasikan data melalui koneksitas warehouse berbasis NIK Nasional	6	10	16	20	22

Sumber : Perpres No.18 tahun 2020 lampiran III hal. 149

Sesuai dengan tema Pembangunan Kota Metro 2024 yaitu **“Peningkatan Produktivitas Ekonomi dan Kualitas Sumberdaya Manusia Untuk Pembangunan Berkelanjutan”**, yang mendukung terealisasinya visi pembangunan Kota Metro tahun 2021-2026 sebagaimana yang tertuang dalam RPJMD Kota Metro : **“Terwujudnya Kota Metro Berpendidikan, Sehat, Sejahtera, dan Berbudaya”**, maka program kerja dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro periode 2021-2026 harus selaras dan sejalan dengan RPJMN, RPJMD dan RKPD Kota Metro. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro dalam mendukung visi Kota Metro menjalankan misi ke-5 (lima) yaitu **mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), terhormat, dan bermartabat.**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro sebagai instansi pelaksana urusan Pemerintahan dalam bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di daerah telah melaksanakan semua Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tingkat daerah, berupa Pelayanan pendaftaran penduduk, Pelayanan pencatatan sipil, Pengumpulan data kependudukan, Pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten/kota, Penyusunan profil kependudukan kabupaten/kota.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Organisasi Perangkat Daerah (OPD)

Rencana kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan sesuai kegiatan / program / kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, Visi dan Misi organisasi.

3.2.1 Tujuan

Meningkatkan pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil kepada masyarakat.

3.2.2 Sasaran

- a. Terpenuhinya administrasi pendaftaran kependudukan .
- b. Terpenuhinya administrasi Pencatatan Sipil.
- c. Terpenuhinya administrasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

3.3 Program dan Kegiatan

3.3.1 Program

Sesuai dengan tema Pembangunan Kota Metro 2024 yaitu “**Peningkatan Produktivitas Ekonomi dan Kualitas Sumberdaya Manusia Untuk Pembangunan Berkelanjutan**”, yang mendukung terealisasinya visi pembangunan Kota Metro tahun 2021-2026 sebagaimana yang tertuang dalam

RPJMD Kota Metro : **“Terwujudnya Kota Metro Berpendidikan, Sehat, Sejahtera, dan Berbudaya”**, maka program kerja dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro periode 2021-2026 harus selaras dan sejalan dengan RPJMN, RPJMD dan RKPD Kota Metro. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro dalam mendukung visi Kota Metro menjalankan misi ke-5 (lima) yaitu **mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), terhormat, dan bermartabat.**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro sebagai instansi pelaksana urusan Pemerintahan dalam bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di daerah telah melaksanakan semua Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tingkat daerah, berupa Pelayanan pendaftaran penduduk, Pelayanan pencatatan sipil, Pengumpulan data kependudukan, Pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten/kota, Penyusunan profil kependudukan kabupaten/kota.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro adalah sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kota Metro ikut mengambil peran dalam merealisasikan tema pembangunan Kota Metro tahun 2024 dengan Prioritas Pembangunan yaitu Melaksanakan Transformasi Pelayanan Birokrasi dan Pelayanan Publik.

Untuk Melaksanakan Transformasi Pelayanan Birokrasi dan Pelayanan Publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro pada Tahun Anggaran 2024 telah menyusun program dan kegiatan serta sub kegiatan yang mengacu pada nomenklatur baru berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah disempurnakan dalam Kepmendagri No.

900.1.15.5-1317-Tahun-2023, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro menyelenggarakan pemerintahan urusan wajib non pelayanan dasar dalam Pelayanan Publik yang terdiri dari 5 (lima) program yaitu :

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

3.3.2 Kegiatan

Berdasarkan program yang telah ditetapkan, selanjutnya untuk pelaksanaan program-program tersebut adalah disusunlah beberapa kegiatan dan sub kegiatan yang selaras guna menunjang terlaksananya program dengan baik. kegiatan yang dimaksud dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan indicator kegiatan adalah Persentase perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun tepat waktu, pagu anggaran Rp. 11.244.000 dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan indicator Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Renstra dan Renja OPD) pagu anggaran Rp.1.506.000,-
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dengan indicator Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD pagu anggaran Rp. 2.998.000.
 - c. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan indicator Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Evaluasi Renja, LAKIP, LKPJ,

- LKJ, Evaluasi Revormasi Birokrasi dan LPPD) pagu anggaran Rp. 6.740.000,-
2. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan indikator Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terlaksana, pagu anggaran Rp. 23.100.000,- dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya dengan indikator Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan, pagu anggaran Rp. 23.100.000,-
 3. Kegiatan Administrasi Keuangan dengan indicator kegiaian adalah Persentase dokumen administrasi keuangan yang tersusun tepat waktu, pagu anggaran Rp. 4.030.952.664,- dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan indicator Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN, pagu anggaran Rp. 3.154.091.264,-
 - b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan indicator Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN, pagu anggaran Rp. 798.000.000.
 - c. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan indikator Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD, pagu anggaran Rp. 71.190.400.
 - d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan indicator Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD, 1.521.000.

- e. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dengan indikator jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulanan/Semesteran SKPD, (dokumen LRA, RFK dan SPJ Fungsional), pagu anggaran Rp. 6.150.000,-
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan indicator kegiatan adalah Persentase pelaksanaan kegiatan administrasi umum perkantoran yang terlaksana, pagu anggaran Rp. 1.205.269.000 direalisasikan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, dengan indicator kinerja Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan, pagu anggaran Rp.19.999.000,-
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan indicator kinerja Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia (Komputer, laptop, printer, Apar, kursi sofa dan AC), pagu anggaran Rp. 372.914.500,-
 - c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan indicator kinerja Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Kebersihan, Alat Tulis kantor dan makan minum pegawai), pagu anggaran Rp. 355.783.700,-
 - d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan indicator kinerja Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan, pagu anggaran Rp. 215.348.800,-
 - e. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan indicator kinerja Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan

- Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan, pagu anggaran Rp. 20.982.000,-
- f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, pagu anggaran Rp.220.241.000,-
5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator kinerja Persentase kegiatan administrasi umum perkantoran, pagu anggaran Rp. 203.999.054,- direalisasikan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan indikator kinerja Jumlah metarai Jasa Surat Menyurat yang tersedia, pagu anggaran Rp. 5.430.000,-
- b. Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber daya air dan listrik dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan, pagu anggaran Rp. 101.915.654,-
- c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan, pagu anggaran Rp. 96.653.400,-
6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator kegiatan adalah Persentase Barang-barang Milik Daerah yang Terpelihara dengan baik, pagu anggaran Rp. 334.194.225,- direalisasikan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan indikator Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas

- Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya, pagu anggaran Rp. 43.930.000,-
- b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan indikator kinerja Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya, pagu anggaran Rp.119.200.000,-
 - c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan indikator kegiatan Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara, pagu anggaran Rp. 30.540.000,-
 - d. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya dengan indikator kegiatan Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi, pagu anggaran Rp.140.524.225,-
7. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan indicator kegiatan adalah Persentase pelayanan pendaftaran kependudukan yang terlaksana, pagu anggaran Rp. 28.000.000,- dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
- a. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan indicator kinerja Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk, pagu anggaran Rp. 28.000.000,-
8. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dengan indicator kegiatan adalah Jumlah Dokumen penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pagu anggaran Rp. 116.678.900,- dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
- a. Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk dengan

- indicator kinerja Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk, pagu anggaran Rp. 116.678.900,-.
- b. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk dengan indicator Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk, pagu anggaran Rp. 17.000.000,-
9. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil dengan indicator kegiatan adalah Cakupan pelayanan penerbitan dokumen akta-akta pencatatan sipil, pagu anggaran Rp. 30.000.000,- dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
- a. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting dengan indicator kegiatan Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (*Akta kelahiran 3.500, Akta Kematian 500, Akta Perkawinan 40 dan Akta Perceraian 2*). pagu anggaran Rp. 30.000.000,-
10. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil dengan indicator kegiatan Persentase kegiatan pencatatan sipil yang terselenggara, pagu anggaran Rp. 102.699.000,- dengan sub kegiatan sebagai berikut :
- a. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil dengan indikator kinerja adalah Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil, pagu anggaran Rp. 102.699.000,-
- b. Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil dengan indikator Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil, pagu anggaran Rp. 10.000.000,-

11. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan dengan indicator kegiatan adalah Persentase data kependudukan dan penyajian database kependudukan yang tersaji, pagu anggaran Rp. 12.245.000,- dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
 - a. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan dengan indicator kinerja Jumlah Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan, pagu anggaran Rp. 6.000.000,-
 - b. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan indicator kinerja jumlah dokumen kerjasama pemanfaatan data kependudukan, pagu anggaran Rp. 6.245.000,-
12. Kegiatan Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan dengan indicator kegiatan adalah Persentase penyelenggaraan administrasi kependudukan yang terlaksana, pagu anggaran Rp. 119.755.000,- dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
 - a. Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan dengan indicator kinerja jumlah laporan hasil fasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pagu anggaran Rp. 54.755.000,-
 - b. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat dengan indicator kinerja jumlah dokumen hasil komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat, pagu anggaran Rp. 65.000.000,-
13. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dengan indikator kinerja adalah Persentase hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi

Kependudukan, pagu anggaran Rp. 3.000.000,- yang dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :

a. Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan indicator kinerja Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (hasil survei IKM), pagu anggaran Rp. 3.000.000,-

14. Penyusunan Profil Kependudukan dengan indikator kegiatan adalah Persentase dokumen profil kependudukan tersusun, pagu anggaran Rp. 10.000.000,- yang dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :

a. Penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain dengan indicator kinerja Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain, pagu anggaran Rp. 10.000.000,-

Untuk mengetahui Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Metro Tahun anggaran 2024 Dan Prakiraan Maju Tahun anggaran 2025 dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

**RUMUSAN RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN PERUBAHAN 2024
DAN PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2025 KOTA METRO**

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIA TAN/SUB KEGIATAN	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN				PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2025		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	BERTAMBA H/ BERKURAN G		
			TARGET 2024		PAGU ANGGARAN		SUMBER DANA	TARGET			PAGU INDIKATIF (Rp)	
			SEBELUM	SESUDAH	APBD 2024	RKPD PERUBAHAN 2024						
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL											
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR											
2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				6.258.136.843	6.261.161.857			6.512.969.543	DISDUKCAPIL KOTA METRO	3.025.014	
2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Cakupan Pelayanan Administrasi Perangkat Daerah	100%	100%	5.808.758.943	5.833.848.957		100%	5.978.346.643	DISDUKCAPIL KOTA METRO	25.090.014	

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun tepat waktu	100%	100%	11.244.000	11.244.000		100%	11.324.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.01.2.01.0 1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah										
		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 dokumen	1 dokumen	1.506.000	1.506.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	1 dokumen	1.506.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.01.2.01.0 2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD										
		Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 dokumen	2 dokumen	2.998.000	2.998.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	2 dokumen	3.004.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.01.2.01.0 7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah										
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 dokumen	4 dokumen	6.740.000	6.740.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	4 dokumen	6.814.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.01.2.05	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase dokumen administrasi keuangan yang	100%	100%	4.030.952.664	3.981.477.746		100%	4.030.952.664	DISDUKCAPIL KOTA METRO	49.474.918

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

		tersusun tepat waktu									
2.12.01.2.05.02	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN										
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	35 orang/14 bulan	35 orang/14 bulan	3.154.091.264	3.091.116.346	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	35 orang/14 bulan	3.154.091.264	DISDUKCAPIL KOTA METRO	- 62.974.918
2.12.01.2.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN										
		Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dokumen	12 dokumen	798.000.000	810.000.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	12 dokumen	798.000.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	12.000.000
2.12.01.2.02.01	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD										
		Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 dokumen	12 dokumen	71.190.400	72.690.400	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	12 dokumen	71.190.400	DISDUKCAPIL KOTA METRO	1.500.000
2.12.01.2.02.02	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD										
		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 laporan	1 laporan	1.521.000	1.521.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	1 laporan	1.521.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.01.2.02.03	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD										

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

		Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulanan/Semesteran SKPD	3 laporan	3 laporan	6.150.000	6.150.000	DANA Dana Transfer Umum Alokasi Umum	3 laporan	6.150.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah terealisasi	100%	100%	23.100.000	23.100.000		100%	23.100.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.01.2.02.07	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya										
		Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	77 Stel	77 Stel	23.100.000	23.100.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	80 Stel	23.100.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan kegiatan administrasi umum perkantoran	100%	100%	1.205.269.000	1.191.079.500		100%	1.364.776.700	DISDUKCAPIL KOTA METRO	- 14.189.500
2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor										
		Jumlah Paket Komponen Instalasi	4 paket	4 paket	19.999.000	19.999.000	Dana Transfer Umum Alokasi	4 paket	19.999.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

		Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan					Umum				
2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor										
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	36 unit	44 unit	372.914.500	425.764.500	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	37 unit	372.914.500	DISDUKCAPIL KOTA METRO	52.850.000
2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor										
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	10 paket	10 paket	355.783.700	364.706.200	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	10 paket	388.962.200	DISDUKCAPIL KOTA METRO	8.922.500
2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan										
		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	6 paket	6 paket	215.348.800	207.133.800	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	6 paket	341.450.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	- 8.215.000
2.12.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan										
		Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	4.333 Eksemplar	3.606 Eksemplar	20.982.000	18.962.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	4055 Eksemplar	21.210.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	2.020.000
2.12.01.2.06.0	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD										

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

9											
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	35 dokumen laporan	29 dokumen laporan	220.241.000	154.514.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	35 dokumen laporan	220.241.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	65.727.000
2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	203.999.054	188.500.126		100%	203.999.054	DISDUKCAPIL KOTA METRO	15.498.928
2.12.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat										
		Jumlah metarai Jasa Surat Menyurat yang tersedia	248 lembar	248 lembar	5.430.000	5.430.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	248 lembar	5.430.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber daya air dan listrik										
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4 rek	4 rek	101.915.654	120.916.726	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	4 rek	101.915.654	DISDUKCAPIL KOTA METRO	19.001.072
2.12.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor										
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	96.653.400	62.153.400	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	12 laporan	96.653.400	DISDUKCAPIL KOTA METRO	34.500.000

*Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro*

2.12.01.2.08.04	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang-barang Milik Daerah	100%	100%	334.194.225	438.447.585		100%	344.194.225	DISDUKCAPIL KOTA METRO	104.253.360
2.12.01.2.09	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	1 unit/12 bulan	1 unit/12 bulan	43.930.000	43.930.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	1 unit/12 bulan	43.930.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan DinasOperasional atau Lapangan										
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	10 unit/12 bulan	10 unit/12 bulan	119.200.000	119.200.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	10 unit/12 bulan	119.200.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.01.2.09.05	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya										
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	50 unit	50 unit	30.540.000	30.540.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	50 unit	40.540.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.01.2.09.06	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya										

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 unit (2131 m)	7 unit	140.524.225	244.777.585	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	1 unit (2131 m)	140.524.225	DISDUKCAPIL KOTA METRO	104.253.360
2.12.01.2.09.09	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan	100%	100%	161.678.900	161.678.900		100%	186.678.900		-
2.12.02	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	persentase pelayanan pendaftaran kependudukan	100%	100%	28.000.000	28.000.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	100%	50.000.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.02.2.01	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk										
		Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12 laporan	12 laporan	28.000.000	28.000.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	12 laporan	50.000.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.02.2.01.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase penyelenggaraan pendaftaran penduduk	100%	100%	133.678.900	133.678.900	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	100%	136.678.900	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.02.2.01.04	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk										
		Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting	12 laporan	12 laporan	116.678.900	116.678.900	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	12 laporan	116.678.900	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

		Terkait Pendaftaran Penduduk									
2.12.02.2.03	Sosialisasi Terkait Pendaftaran Penduduk										
		Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pendaftaran Penduduk	100%	100%	17.000.000	17.000.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	100%	20.000.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.02.2.03.02	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil	100%	100%	142.699.000	120.634.000		100%	172.699.000		- 22.065.000
2.12.03	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase pelayanan penerbitan dokumen akta-akta pencatatan sipil	100%	100%	30.000.000	30.000.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	100%	50.000.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.03.2.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting										
		Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	4,042 akta	4,042 akta	30.000.000	30.000.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	4,042 akta	50.000.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.03.2.01.01	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase kegiatan pencatatan sipil	100%	100%	112.699.000	90.634.000		100%	122.699.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	- 22.065.000
2.12.03.2.02	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil										

*Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro*

		Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	12 laporan	12 laporan	102.699.000	80.634.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	12 laporan	102.699.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	- 22.065.000
2.12.03.2.02.04	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil										
		Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	1 laporan	1 laporan	10.000.000	10.000.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	1 laporan	20.000.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan	100%	100%	135.000.000	135.000.000		100%	165.245.000		-
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase data kependudukan dan penyajian database kependudukan	100%	100%	12.245.000	12.245.000		100%	12.245.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan										
		Jumlah Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	1 dokumen	1 dokumen	6.000.000	6.000.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	1 dokumen	6.000.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

2.12.04.2.01.0 2	Kerjasama Pemanfaatan data kependudukan										
		Jumlah dokumen Kerjasama Pemanfaatan data kependudukan	10 dokumen	10 dokumen	6.245.000	6.245.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	10 dokumen	6.245.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase penyelenggaraan administrasi kependudukan	100%	100%	119.755.000	119.755.000		100%	150.000.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.04.2.03.0 3	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan										
		Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 Bln	12 Bln	54.755.000	54.755.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	12 Bln	75.000.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.04.2.03.0 7	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat										
		Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1 dokumen laporan	1 dokumen laporan	65.000.000	65.000.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	1 dokumen laporan	75.000.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi	Persentase hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi	100%	100%	3.000.000	3.000.000		100%	3.000.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-

Rencana Kinerja Tahun Anggaran 2024
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro

	Kependudukan	Administrasi Kependudukan									
2.12.04.2.04.01	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan										
		Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (hasil survei IKM)	1 dokumen	1 dokumen	3.000.000	3.000.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	1 dokumen	3.000.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase pengelolaan profil kependudukan	100%	100%	10.000.000	10.000.000		100%	10.000.000		-
2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase dokumen profil kependudukan tersusun	100%	100%	10.000.000	10.000.000		100%	10.000.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-
2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain										
		Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	1 dokumen	1 dokumen	10.000.000	10.000.000	Dana Transfer Umum Alokasi Umum	1 dokumen	10.000.000	DISDUKCAPIL KOTA METRO	-

Berdasarkan data table Rumusan Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Tahun Anggaran Perubahan 2024 diatas dapat diuraikan program, kegiatan dan sub kegiatan yang mengalami perubahan anggaran baik berkurang maupun bertambah adalah sebagai berikut :

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERA KABUPATEN/
KOTA

1. Kegiatan Administrasi keuangan perangkat daerah, pada sub kegiatan :
 - a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, pagu awal Rp. 3.154.091.264 pagu setelah perubahan Rp. 3.091.116.346, terdapat selisih pengurangan anggaran pada belanja gaji dan tunjangan PNS semula Rp. 2.379.323.558 menjadi Rp. 2.257.359.617 terdapat selisih berkurangan sebesar Rp. (-121.963.941). Pada belanja tambahan penghasilan PNS terdapat penambahan anggaran yang semula berjumlah Rp. 774.767.706 menjadi Rp. 833.756.729 sehingga terdapat penambahan anggaran sebesar Rp. 58.989.023. Dengan demikian total perubahan anggaran berkurang pada belanja pegawai sebesar Rp. 62.974.918. (1,99 %).
 - b) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN, yang mana sub kegiatan ini digunakan untuk pembayaran gaji tenaga kontrak dilingkungan Disdukcapil Kota Metro sebanyak 47 orang pegawai dengan pagu anggaran awal sebesar Rp.798.000.000. Pada tahun 2024 terdapat penambahan anggaran sebesar Rp. 12.000.000 sehingga total pagu anggaran setelah perubahan sebesar Rp. 810.000.000. Perubahan tersebut dikarenakan adanya penambahan pegawai tenaga kontrak sebanyak 3 (tiga) orang, sehingga total tenaga kontrak di lingkungan Disdukcapil Kota Metro pada triwulan III tahun 2024 sebanyak 50 orang pegawai.
 - c) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD, pagu awal sebesar Rp. 71.190.400 terdapat penambahan anggaran sebesar Rp. 1.500.000 sehingga pagu anggaran berubah menjadi Rp.72.690.400.

perubahan tersebut di karenakan adanya belanja jasa kantor, yaitu belanja jasa tenaga operator computer yang bertugas mengoperasikan aplikasi pengelolaan keuangan sebanyak 3 (tiga) orang selama 2 (dua) bulan.

2. Administrasi Umum Perangkat Daerah

- a) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, pagu awal sebesar Rp. 372.914.500 yang dipergunakan untuk belanja peralatan dan perlengkapan kantor sebanyak 36 unit. Terdapat penambahan anggaran sebesar Rp. 52.850.000 sehingga pagu setelah perubahan sebesar Rp. 425.764.500. perubahan tersebut untuk belanja peralatan dan perlengkapan kantor untuk memenuhi kebutuhan peralatan kantor antara lain : Belanja modal Finjer door lock 1 unit, penambahan belanja AC 1,5 PK sebanyak 2 unit semula 4 unit menjadi 6 unit, belanja Dispenser yang ditempatkan di ruang kepala dinas sebanyak 1 unit, belanja CCTV sebanyak 1 paket yang ditempatkan untuk mengganti CCTV yang sudah tidak berfungsi dengan baik di area parkir kendaraan depan dan belakang yang bertujuan untuk meningkatkan kewaspadaan dan keamanan kendaraan, belanja kursi roda untuk layanan disabilitas, belanja UPS sebanyak 3 unit. Jumlah penambahan alat sebanyak 9 unit sehingga total peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan pada tahun 2024 sebanyak 45 unit.
- b) Penyediaan Bahan Logistik Kantor, sub kegiatan ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan logistik kantor yang terdiri dari peralatan dan bahan kebersihan kantor, belanja alat tulis kantor, belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor/bahan komputer, belanja makan dan minum rapat pegawaidan belanja jasa pengolahan sampah/jasa retribusi sampah. Pagu anggaran awal sebesar Rp. 355.783.700, terdapat penamabahan untuk belanja alat tulis kantor dan makan minum rapat pegawai sebanyak Rp. 8.922.500 sehingga total anggaran pagu setelah perubahan Rp. 364.706.200,- terdapat penambahan sebesar 2,44 %.

- c) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan, sub kegiatan ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja bahan untuk kegiatan kantor kertas dan cover serta bahan cetak formulir pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Pagu anggaran awal sebesar Rp. 215.348.800, terdapat pengurangan anggaran pada belanja barang pakai habis sebesar Rp. 8.215.000 sehingga pagu setelah perubahan Rp. 207.133.800,- terdapat pengurangan anggaran sebesar -3,81 %
 - d) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, sub kegiatan ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja jasa kantor surat kabar dan majalah dengan pagu anggaran awal Rp. 20.982.000 untuk 13 (tiga belas) media sebanyak 4.333 eksemplar. Terdapat pengurangan anggaran pada belanja Koran sebesar Rp. 2.020.000, sehingga jumlah Koran yang tersedia sebesar 3.606 eksemplar, namun jumlah media penyedia jasa bertambah 6 media sehingga total penyedia jasa koran pada tahun 2024 sebanyak 19 media. Sehingga pagu anggaran setelah perubahan sebesar Rp.18.962.000,- (9,63%).
 - e) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, sub kegiatan ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja perjalanan dinas dalam negeri dengan pagu anggaran awal sebesar Rp. 220.241.000 dengan output kegiatan berupa laporan perjalanan dinas sebanyak 35 laporan. Terdapat pengurangan anggaran perjalanan dinas luar daerah sebanyak Rp. (-65.727.000) output kegiatan berupa dokumen laporan perjalanan dinas berkurang menjadi 29 laporan sehingga pagu anggaran setelah perubahan sebesar Rp. 154.514.000,- terdapat pengurangan anggaran sebesar 29,84%.
3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a) Penyediaan Jasa komunikasi Sumber daya air dan listrik, sub kegiatan ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja telepon, belanja listrik dan internet kantor dengan pagu anggaran awal sebesar Rp. 101.915.654.

terdapat penambahan anggaran pada belanja listrik sebesar Rp. 19.000.584 sehingga pagu anggaran setelah perubahan sebesar Rp. 120.916.726,- terdapat kenaikan anggaran sebesar 15,71%.

- b) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, sub kegiatan ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja barang dan jasa, belanja bahan cetak, belanja barang yang diserahkan kepada masyarakat, belanja makanan dan minuman aktivitas lapangan, belanja lembur, belanja sewa peralatan dan mesin dan belanja perjalanan dinas dengan pagu anggaran awal sebesar Rp. 96.653.400. Terdapat pengurangan anggaran yang berasal dari belanja barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat / hadiah dorprize berupa Handphone Rp. 2.500.000, Belanja sewa alat kantor lainnya berupa sewa tenda HUT Kota Metro dan sewa tenda pemeran HUT Propinsi Lampung sebesar Rp. 30.000.000, dan belanja instruktur senam Rp. 2.000.000 yang dialihkan pada kegiatan lain. Total pengurangan anggaran seluruhnya sebesar 34.500.000 (-35,69%) sehingga pagu anggaran setelah perubahan Rp. 62.153.400,-

4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- a) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya, sub kegiatan ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja barang dan jasa berupa belanja bahan baku pemasangan wallpapper, belanja pemeliharaan gedung/pengecatan gedung bangunan kantor, dan belanja modal pemasangan backdrop dengan pagu anggaran awal Rp. 140.524.225. Terdapat penambahan anggaran pada belanja modal penyekatan ruangan server Rp. 8.500.000, belanja modal sumur bor Rp. 40.953.360 dan belanja modal pemeliharaan kamar mandi/toilet 1 paket sebesar Rp. 35.000.000, total penambahan anggaran sebesar Rp. 104.253.360 (42,59%) sehingga pagu anggaran setelah perubahan Rp. 244.777.585,-

B. PROGRAM PENCATATAN SIPIL

5. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

- a) Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil, sub kegiatan ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja barang dan jasa berupa belanja alat/bahan untuk kegiatan alat tulis kantor (ATK), belanja cetak, benda pos, belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat (dorprize), belanja makan minum rapat, belanja honorarium kegiatan, belanja lembur dan belanja perjalanan dinas/transport jemput bola penyerahan dokumen ke masyarakat dengan pagu anggaran awal Rp. 102.699.000. Terdapat pengurangan anggaran pada belanja makan dan minum rapat Rp. 4.000.000, belanja jasa kantor Rp. 24.740.000, belanja perjalanan dinas dalam kota untuk biaya transport pendataan lurah di 22 kelurahan Rp. 11.000.000 yang dialihkan untuk kegiatan lain diantaranya adalah kegiatan proyek perubahan Gerakan Layanan Dokumen Keependudukan untuk penduduk berpendapatan menengah kebawah (miskin) sampai selesai Geluk Mengan PAI untuk honor petugas lapangan Rp. 10.500.000. Total pengurangan anggran sebesar Rp. 22.065.000 (-21,48%), sehingga pagu anggaran setelah perubahan Rp. 80.634.000.

BAB IV PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun 2024 merupakan Implementasikan dari RPJMD Kota Metro tahun 2021 – 2026 dan merupakan suatu dokumen perencanaan yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan bagi aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro dalam pelaksanaan pembangunan urusan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Renja membantu organisasi dalam merencanakan, mengorganisir, dan melaksanakan kegiatan dengan lebih terarah dan efektif.

Dalam bab ini kami perlu sampaikan tentang beberapa hal atau informasi terkait dengan penyusunan Renja perubahan tahun 2024 maupun pelaksanaan Renja 2024 sampai dengan triwulan III sebagai berikut :

A. Kaidah – kaidah pelaksanaan Renja

Dalam penyusunan Renja tahun 2024 telah sesuai dengan Kaidah – kaidah pelaksanaan Renja, yaitu :

1. **Kepatuhan pada Rencana Strategis** : Dalam penyusunan dokumen Renja Disdukcapil Kota Metro tahun 2024 telah memperhatikan dan sejalan dengan Renstra yang disusun dimana didalam dokumen Renja telah memuat visi misi Kota Metro yang sesuai dengan Tupoksi Disdukcapil Kota Metro, serta melaksanakan program kegiatan dan sub kegiatan yang tertuang pada Renstra mengikuti kondisi tahun berjalan.
2. **Keterkaitan dengan Rencana Induk** : Dokumen Renja Disdukcapil Kota Metro tahun 2024 dalam penyusunannya telah mengacu berdasarkan dokumen RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) dan RKPD

(Rencana Kerja Pemerintah Daerah) Kota Metro tahun 2024 dengan mendukung tercapainya target nilai SAKIP dan RB Pemerintah Kota Metro sebagai salah satu OPD yang menyelenggarakan pelayanan Publik sesuai dengan target capaian nilai SAKIP dan RB tahun berjalan.

3. **Kesesuaian dengan kebijakan dan regulasi** : Dalam penyusunan dokumen Renja Disdukcapil Kota Metro tahun 2024, Program dan kegiatan serta sub kegiatan yang direncanakan berpedoman pada Kepmendagri No. 900.1.15.5-1317-Tahun-2023 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah, menyebabkan terjadinya perubahan Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur, dan menyesuaikan kebijakan dari Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri tanpa melanggar aturan-aturan yang telah ditetapkan oleh daerah.
4. **Keterukuran dan dapat di ukur** : Dalam penyusunan Dokumen Renja, target dan indikator yang ditetapkan dalam Renja harus dapat diukur sehingga pelaksanaan dan perencanaan dapat dievaluasi dengan jelas.

B. Pelaksanaan Renja OPD sampai dengan triwulan III tahun 2024

Adapun kesimpulan pelaksanaan Renja OPD sampai dengan triwulan III tahun 2024 adalah sebagai berikut : Renja Disdukcapil tahun 2024 sampai dengan triwulan III sebagian besar telah terlaksana dengan realisasi anggaran Rp. 4.690.131.362 dari total pagu anggaran sebesar Rp. 6.317.125.866. Dalam pelaksanaan Renja 2024 terdapat penataan anggaran, beberapa anggaran sub kegiatan dialihkan untuk kegiatan yang berdampak untuk meningkatkan kinerja organisasi serta untuk pengadaan sarana prasarana kebutuhan kantor, sehingga pagu anggaran akhir setelah perubahan sebesar Rp. 6.261.161.857,-

Semoga dokumen Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun Anggaran 2024 ini dapat memberikan manfaat bagi pembangunan Kota Metro khususnya dalam pembangunan kependudukan, Pencatatan Sipil serta dapat mendukung terwujudnya visi Kota Metro yaitu **“Terwujudnya Kota Metro Berpendidikan, Sehat, Sejahtera, dan Berbudaya”** menuju pemerintahan kota Metro yang Good Governance melalui peningkatan kualitas pelayanan publik.

Kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan Renja Disdukcapil Kota Metro tahun anggaran 2024, sehingga dokumen perencanaan ini dapat terselesaikan dengan tepat waktu.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA METRO



IKA PUSPARINI ANINDITA JAYASINGA, S.H., M.H.
Pembina Tk.1 (IV/b)
NIP. 198005142002122005