



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



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA METRO  
TAHUN 2023**

## 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.

Metro, 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUK DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA METRO



**IKA PUSPARIANINDITA JAYASINGA, SH.MH**

Pembina Tk.I

19800514 200212 2 005

## 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:

- a) Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.
- b) Undang – undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Metro.
- c) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.
- d) Undang-undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia.
- e) Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
- f) Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2023.
- g) Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 01 Tahun 1974 tentang Perkawinan

- h) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
- i) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
- j) Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang nomor 24 tahun 2013.
- k) Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 1983 tentang Penataan dan Peningkatan Pembinaan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil.
- l) Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
- m) Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- n) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- o) Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- p) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3798 Tahun 2020 sebagaimana telah di ubah menjadi Kepmen Nomor 050-5889 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan daerah.
- q) Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 tahun 2011 tentang penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan Pencatatan sipil.
- r) Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2011 tentang penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 12 Tahun 2018.

- s) Peraturan Walikota Metro Nomor 31 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah.

### 1.3 Maksud dan Tujuan Penyusunan Renja

Rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro tahun 2024 disusun sebagai dokumen perencanaan komperhensif sekaligus menjadi pedoman perencanaan dan acuan dalam pelaksanaan kegiatan aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro. Penyusunan Renja (Rencana Kerja) dilakukan dengan tujuan utama untuk merencanakan kegiatan dan program yang akan dilaksanakan oleh suatu instansi atau organisasi dalam satu tahun ke depan. 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 lalu 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 yang akan realisasikan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2024.

**BAB V : PENUTUP**

Memuat kesimpulan hasil pelaksanaan renja tahun 2022, serta harapan kritik dan saran terhadap penyajian renja untuk perbaikan pelaksanaan Renja tahun selanjutnya.

## BAB II

### EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

#### 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu 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) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro pada tahun 2022 telah terlaksana seluruhnya capaian per masing – masing indikator setiap sub kegiatan dengan baik. Secara keseluruhan capaian kinerja dan penyerapan anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun anggaran 2022 sebesar 96,69%.

Berikut adalah tabel realisasi pelaksanaan renja dan pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun anggaran 2022 sebagai berikut :

Tabel 2.1.1  
**Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Metro Tahun 2022**

JENIS BELANJA	ANGGARAN BELANJA	REALISASI BELANJA		LEBIH/ (KURANG) RP
		Rp	%	
<b>1. BELANJA OPERASI</b>	6.086.035.392	5.884.807.814	96,69%	201.227.578
- Belanja Pegawai	3.223.971.584	3.130.440.860	97,10%	93.530.724
- Belanja Barang dan Jasa	2.860.330.808	2.752.633.954	96,23%	107.696.854
- Belanja Modal	1.733.000	1.733.000	100,00 %	0
<b>Total</b>	6.086.035.392	5.884.807.814	96,69%	201.227.578

Sumber : Hasil Olah Data Disdukcapil Tahun 2022

Nilai anggaran belanja operasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kota Metro pada tahun 2022 sebesar Rp. 6.086.035.392,- dan terealisasi sebesar Rp. 5.884.807.814,- atau 96,69% dan nilai anggaran belanja operasi yang tidak terserap sebesar Rp. 201.227.578 atau 3,31 %.

Adapun rincian realisasi anggaran dan capaian kinerja perkegiatan pada tahun 2022 dapat terlihat dalam tabel berikut :

Tabel 2.1.2  
**Realisasi Kinerja dan Kegiatan  
Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro  
Tahun Anggaran 2022**

Kode Rekening	Program dan Sub kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Perangkat Daerah Tahun Berjalan (T.2022) yang dievaluasi		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang dievaluasi (Tahun 2022)		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Perangkat Daerah Tahun 2022 (%)	
		5		6		7=6/5x100%	
		K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.
2.12	Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	100%	6.086.035.392	100,40	5.884.807.814	100,40	96,69%
2.12.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	100%	5.540.075.392	99,47	5.366.800.822	99,47%	96,87%
2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan	100%	9.814.000	100,00	9.749.391	100,00%	99,34%

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

	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						
2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dok	1.500.000	2	1.498.560	100,00%	99,90%
2.12.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 dok	1.500.000	2	1.472.991	100,00%	98,20%
2.12.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 dok	6.814.000	5	6.777.840	100,00%	99,47%
2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 %	3.748.020.184	100,00	3.654.174.151	100,00%	97,50%
2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 bulan	3.190.351.584	12	3.096.820.860	100,00%	97,07%
2.12.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 bulan	491.100.000	12	491.100.000	100,00%	100,00%
2.12.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 bulan	63.068.600	12	62.895.600	100,00%	99,73%
2.12.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 dok	1.500.000	1	1.471.491	100,00%	98,10%
2.12.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	3 dok	2.000.000	3	1.886.200	100,00%	94,31%
2.12.01.2.02.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	1.398.038.800	98,22	1.363.898.967	98,22%	97,56%
2.12.01.2.02.06 .01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4 paket	20.040.000	4	20.033.500	100,00%	99,97%
2.12.01.2.02.06 .03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1 paket	2.000.000	1	2.000.000	100,00%	100,00%
2.12.01.2.02.06 .04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 paket	700.195.300	12	674.210.315	100,00%	96,29%
		4 OB	1.200.000	4	1.200.000	100,00%	100,00%
		759 unit	55.635.400	758	55.284.355	99,87%	99,37%
		5.372 unit	599.527.900	5.251	576.503.130	97,75%	96,16%
		1.961 unit	43.832.000	1.353	34.787.460	69,00%	79,37%
2.12.01.2.02.06 .05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8 paket	544.075.500	8	539.871.200	100,00%	99,23%
2.12.01.2.02.06 .06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.385 eksplar	14.425.000	3.316	11.996.000	97,96%	83,16%
2.12.01.2.02.06 .09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	25 laporan	117.303.000	33	115.787.952	132,00%	98,71%
2.12.01.2.02.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	100 %	135.452.408	100,00	92.380.703	100,00%	68,20%

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

	Pemerintahan Daerah						
2.12.01.2.02.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	248 lembar	2.480.000	248	2.480.000	100,00%	100,00%
2.12.01.2.02.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	48 Rek bulan	132.972.408	48	89.900.703	100,00%	67,61%
2.12.01.2.02.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	248.750.000	99,13	246.597.610	99,13%	99,13%
2.12.01.2.02.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100 %	151.400.000	99	149.664.310	98,85%	98,85%
2.12.01.2.02.09.05	Pemeliharaan Mebel	25 unit	2.000.000	25	2.000.000	100,00%	100,00%
2.12.01.2.02.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	75 unit	45.150.000	75	44.983.300	100,00%	99,63%
2.12.01.2.02.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 unit	50.200.000	1	49.950.000	100,00%	99,50%
2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	100 %	269.968.000	95,96	259.059.720	95,96%	95,96%
2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	100 %	232.968.000	115,75	222.270.720	115,75%	95,41%
2.12.02.2.01.03	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	28.500 orang	50.000.000	32.988	45.916.720	115,75%	91,83%
2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	28.500 dok	182.968.000	32.988	176.354.000	115,75%	96,39%
2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	100 %	37.000.000	99,43	36.789.000	99,43%	99,43%
2.12.02.2.03.02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	12 dok	37.000.000	12	36.789.000	100,00%	99,43%
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	99 %	117.992.000	106,58	114.114.000	107,66%	96,71%
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	100 %	112.992.000	113,16	109.114.000	113,16%	96,57%
2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	4.042 dok	112.992.000	4.574	109.114.000	113,16%	96,57%
2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	100 %	5.000.000	100,00	5.000.000	100,00%	100,00%
2.12.03.2.02.04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	12 laporan	5.000.000	12	5.000.000	100,00%	100,00%

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

2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	100 %	155.000.000	100,00	141.833.272	100,00%	91,51%
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	100 %	12.000.000	100,00	11.603.350	100,00%	96,69%
2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	12 dok	6.000.000	12	5.995.200	100,00%	99,92%
2.12.04.2.01.02	Kerjasama Pemanfaatan data kependudukan	10 dok	6.000.000	10	5.608.150	100,00%	93,47%
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	100 %	140.000.000	100,00	127.229.922	100,00%	90,88%
2.12.04.2.03.03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 bulan	70.000.000	12	62.542.132	100,00%	89,35%
2.12.04.2.03.07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1 dok	70.000.000	1	64.687.790	100,00%	92,41%
2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	87,50 poin	3.000.000	87,64	3.000.000	100,16%	100,00%
2.12.04.2.04.01	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2 dok	3.000.000	2	3.000.000	100,00%	100,00%
2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	100 %	3.000.000	100	3.000.000	100,00%	100,00%
2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	1 dok	3.000.000	1	3.000.000	100,00%	100,00%
2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	1 dok	3.000.000	1	3.000.000	100,00%	100,00%

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 Progam (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 2021 (tahun n-3)	Target dan realisasi kinerja program dan keluaran kegiatan SKPD tahun 2022 (tahun lalu/n-2)			Target Program/Kegiatan Renja SKPD tahun berjalan (tahun n-1) (2023)	Perkiraan realisasi capaian target program/kegiatan Renstra SKPD s/d dengan tahun 2023 (Th berjalan/n-1)		Catatan
						Target	Realisasi	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
2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran	500	%	100%	100%	100%	100%	100 %	300 %	60 %	
2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan perencanaan dan evaluasi kinerja organisasi	500	%	100%	100%	100%	100%	100 %	300 %	60 %	
2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen Renstra dan Renja	10	dokumen	1 dok	2 dok	2 dok	100	2 dokum en	5 dokume n	50 %	

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

2.12.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersusunnya dokumen RKA, DPA, RKAP dan DPPA, Rencana Aksi ASN.	10	dokumen	2 dok	2 dok	2 dok	100	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	4 dok	5 dok	5 dok	100	3 dokumen	12 dokumen	60 %	
2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya kegiatan administrasi umum Perangkat Daerah	500	%		100%	100%	100%	100 %	300 %	60 %	
2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	70	bulan	14 bulan	14 bulan	14 bulan	100	14 bulan	42 bulan	60 %	
2.12.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	60	Bulan	12 dok	12 dok	12 dok	98,17%	12 dokumen	36 dokumen	60 %	
2.12.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	60	Dokumen	12 dok	12 dok	12 dok	100%	12 dokumen	36 dokumen	60 %	
2.12.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	5	dokumen	1 dok	1 dok	1 dok	100%	1 dokumen	3 dokumen	60 %	

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

		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	3 dok	3 dok	3 dok	100%	3 dokumen	9 dokumen	60 %	
2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	%		100%	100%	100%	0 %	0 %		
2.12.01.2.02.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta sosialisasi	100	%	0	0 %	0 %	100%	0	0	0	
2.12.01.2.05	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan kegiatan administrasi umum perkantoran sesuai SOP	491	%		100%	100%	100%	100 %	100 %		
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	4 paket	4 paket	4 paket	100%	4 paket	12 paket	60 %	
2.12.01.2.05.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	187	Unit/ Macam	135	1 unit	1 unit	100,00%	1 unit	137 unit	73,26 %	

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

2.12.01.2.05.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	5	paket	0	1 paket	1 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	60	Paket	12 Paket	12 Paket	12 paket	100%	12 paket	36 paket	60 %	
2.12.01.2.05.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah blanko dan formulir pelayanan	30	paket	6 paket	6 paket	64.524 unit	97,81%	6 paket	18 paket	60 %	
2.12.01.2.05.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah koran dan banner Informasi	18220	Eksemplar	3000 eksemplar	3385 eksemplar	3385 eksemplar	90,91%	3.865 eksemplar	10250 eksemplar	56,26 %	
2.12.01.2.05.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah keberangkatan perjalanan dinas dalam dan luar Propinsi	125	kali	25 kali	25 kali	33 kali	88%	25 laporan	83 laporan	66,40 %	
2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya kegiatan administrasi umum perkantoran	500	%		100%	100%	100%	100 %	300 %	60 %	
2.12.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah pengadaan prangko dan materai	1212	Lbr	220 lbr	248 lbr	248 lbr	100%	248 lembar	716 lembar	59,08 %	
2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran rek listrik dan telepon untuk 4 rekening	60	bulan	12 bln	12 bln	12 bln	100%	12 rek bulan	36 rek bulan	60 %	

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

2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	5	laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	100%	1	3 laporan	60 %	
2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya Barang-barang Milik Daerah sebagai penunjang Urusan Pemerintah Daerah	500	%		100%	100%	100%	100 %	300 %	60 %	
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	60	unit/bulan	1 unit/ 12 bulan	1 unit/ 12 bulan	1 unit/ 12 bulan	100%	12 Unit/Bulan	36 Unit/bulan	60%	
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	612	unit/bulan	11 unit/ 12 bulan (132)	10 unit/ 12 bulan (120)	10 unit/ 12 bulan (120)	100%	120 Unit/Bulan	372 Unit/bulan	60,78%	
2.12.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Meja kursi kantor terpelihara	120	unit	20 unit	25 unit	25 unit	95%	25 unit	70 unit	58,33 %	
2.12.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	373	%	72 unit	72 unit	72 unit	100%	75 unit	219 unit	58.71 %	
2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pengecatan gedung dan reahab pagar kantor	7	paket	2 paket	1 paket	1 paket	100%	1 unit	4 unit	57,14 %	

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

2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	<b>Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan</b>	455,36	%		100%	100%	100%	100 %	100 %		
2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya pelayanan pendaftaran kependudukan	410,71	%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %		
2.12.02.2.01.03	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	400	%	100 %	100 %	100 %	100%	100 % %	300 %	75%	
2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	60	Laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	100 %	12 Laporan	36 Laporan	60 %	
2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Terselenggaranya kegiatan pendaftaran penduduk kepada masyarakat	500	%	100%	100%	100%	100%	100 %	300 %	60 %	
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	12 laporan	12 laporan	12 laporan	100%	12 Laporan	36 laporan	60 %	

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

2.12.02.2.03.03	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Penyediaan front office dan tenaga ahli programmer serta perdin	500	%	100%	0 %	0 %	100%	0	100 %	20 %	
2.12.02.2.03.05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya sosialisasi kepemilikan dokumen kependudukan	225	%	75 orang	0	0	100%	0	75 orang	33,33 %	
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase kepemilikan dokumen Catatan Sipil	500	%		99%	100%	101,01%	99 %	199 %	39,80	
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Cakupan pelayanan penerbitan dokumen akta-akta pencatatan sipil	500	%		99%	100%	101,01%	99 %	199 %	39,80	
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	20210	Akta	4972	4042 akta	4574 akta	113,16%	4042 akta	13.588 akta	67,23 %	
2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Terselenggaranya kegiatan pencatatan sipil	500	%	100%	100%	100%	100%	100 %	300 %	60,00	

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

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	12 laporan	12 laporan	12 laporan	100%	12 dok laporan	36 dok laporan	60 %	
2.12.03.2.02.08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Terselenggaranya Sosialisasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	500	%	100%	0	0	0 %	0 %	100 %	20 %	
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Cakupan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	500	%		100%	100%	100%	100 %	300 %	60 %	
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase data kependudukan dan penyajian database kependudukan	500	%	100%	100%	100%	100%	100 %	300 %	60 %	
2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Tersedianya Laporan Pengoahan dan Penyajian Data Kependudukan	5	dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%	1 dokumen	3 dokumen	60 %	
2.12.04.2.01.02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Adanya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	50	dokumen	10 lembaga	10 lembaga	10 lembaga	100%	10 lembaga	30 lembaga	60 %	

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

2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya penyelenggaraan administrasi kependudukan	500	%		100%	100%	100%	100 %	300 %	60 %	
2.12.04.2.03.03	Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	60	bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	24 bulan	60 %	
2.12.04.2.03.05	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah peserta Sosialisasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan	375	orang	375 orang	0	0	0%	0 %	375 orang	100%	
2.12.04.2.03.06	Kerjasama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi	Terselenggaranya Kerjasama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi	40	Lembaga	40 lembaga	0	0	0%	0		0	
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	5	dok laporan	1 dok laporan	1 dok laporan	1 dok laporan	100%	1 dok laporan	3 dok laporan	60 %	
2.12.04.2.03.08	Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Tersedianya Laporan Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	25	dok laporan	5 dok laporan	0	0	0%	0	5 dok laporan	20 %	

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	500	%	100%	100%	100%	100%	87,50 poin	300 %	60 %	
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	2 dok	2 dok	2 dok	100%	2 dok	6 dok	60 %	
2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Meningkatnya pengelolaan profil kependudukan	500	%	100%	100%	100%	100%	100 %	300 %	60 %	
2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Tersusunnya profil kependudukan	500	%	100%	100%	100%	100%	100 %	300 %	60 %	
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	1 dok	1 dok	1 dok	100%	1 dok	3 dok	60 %	

## 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	<b>PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>													
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%	<u>59.442</u> 52.178	123,26%	<u>61.826</u> 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%	<u>2.648</u> 2.648	100%	<u>10.895</u> 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%	

Berdasarkan table 1.2.1 di atas dapat dilakukan analisa kinerja pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro dengan rasio perhitungan sebagai berikut :

### 1. Nilai rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan tolak ukur untuk mengetahui sejauh mana tingkat kepuasan masyarakat atas pelayanan yang di berikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro sebagai instansi pelayanan publik. Target yang ditetapkan pada Nilai rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar 87,50 hasil pengukuran yang diperoleh dari angket pertanyaan yang disebar ke masyarakat pengguna layanan kependudukan dan pencatatan sipil diperoleh data realisasi pada akhir tahun nilai IKM mencapai 87,64 sehingga realisasi capaian kinerja sebesar 100,16%.

Naiknya nilai IKM selain pelayanan yang bagus juga dipengaruhi oleh faktor sarana dan prasarana diantaranya adalah adanya ruang pelayanan yang luas dan nyaman, adanya sarana difabel, ruang laktasi, pojok rokok dan juga sarana bermain anak yang seluruhnya itu ditujukan untuk kenyamanan pengunjung.

### 2. Persentase kepemilikan akta kelahiran

#### a. Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil, menurut umur

Rasio perhitungan cakupan penerbitan akta kelahiran adalah :

$$\frac{\text{Jumlah kutipan akta kelahiran yang diterbitkan anak umur di bawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat}}{\text{Jumlah anak umur di bawah 5 tahun}} \times 100\%$$

Target yang ditetapkan untuk kepemilikan akta kelahiran **anak umur di bawah 5 tahun** sebesar 100%, realisasi pada akhir tahun 2022 sebesar 100%. Data realisasi berasal dari jumlah akta yang di terbitkan oleh Disdukcapil sebesar 10.895 berbanding dengan jumlah permohonan akta anak usia di bawah 5 tahun

sebanyak 10.895, sehingga persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia di bawah 5 tahun pada triwulan IV sebesar 100 %.

**b. Persentase kepemilikan akta lahir untuk penduduk 40% berpendapatan bawah.**

Rasio perhitungan cakupan penerbitan akta kelahiran adalah :

$$\frac{\text{Persentase kepemilikan akta lahir untuk penduduk 40\% berpendapatan bawah}}{\text{Jumlah penduduk 40\% berpendapatan bawah}} \times 100\%$$

Target yang ditetapkan untuk kepemilikan akta kelahiran penduduk 40% berpendapatan bawah sebagaimana data yang berasal dari Dinas Sosial Kota Metro ditetapkan sebesar 43%, realisasi pada akhir tahun 2021 sebesar 100%. Data berasal dari jumlah akta yang di terbitkan oleh Disdukcapil sebesar 21.044 berbanding dengan jumlah data penduduk 50% berpendapatan bawah sebanyak 21.044, sehingga capaian kinerja kepemilikan akta lahir untuk penduduk 40% berpendapatan bawah pada akhir tahun 2022 berdasarkan target dan realisasi sebesar 200 %.

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

Rasio perhitungan cakupan penerbitan akta kelahiran adalah :

$$\frac{\text{Persentase kepemilikan akta lahir usia 0-18 tahun}}{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun}} \times 100\%$$

Target yang ditetapkan pada indikator Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran pada tahun 2022 sebesar 100 %, realisasi Kepemilikan Akta Kelahiran diperoleh dari jumlah akta kelahiran yang diterbitkan usia 0-18 tahun kurang satu hari sebanyak 61.826 akta berbanding dengan target jumlah anak usia 0-18 kurang 1 hari sebanyak 50.159 jiwa sehingga realisasi Kepemilikan Akta Kelahiran pada akhir tahun 2022 mencapai 123,26%.

### 3. Cakupan Penerbitan Akta Kematian

Rasio perhitungan cakupan penerbitan akta kematian adalah :

$$\frac{\text{Persentase Cakupan Penerbitan Akta Kematian}}{\text{Jumlah kematian yang dilaporkan ditahun tersebut}} \times 100\%$$

Pada akhir tahun kegiatan realisasi kinerja Persentase Kepemilikan Akta Kematian tahun 2022 sebesar 100%, realisasi Kepemilikan Akta Kematian mencapai 100 %. Data realisasi berupa jumlah akta kematian yang diterbitkan sebesar 949 akta berbanding dengan jumlah kematian yang terjadi dan dilaporkan pada tahun 2022 sebanyak 949 jiwa, sehingga capaian kinerja yang diperoleh dari perbandingan antara target kinerja 100% dan realisasi kinerja sebesar sebesar 100% maka capaian kinerja untuk persentase Kepemilikan Akta Kematian pada akhir tahun 2022 sebesar 100%.

### 4. Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan

Rasio perhitungan cakupan penerbitan akta perkawinan adalah :

$$\frac{\text{Persentase Cakupan Penerbitan Akta perkawinan}}{\text{Jumlah perkawinan yang dilaporkan ditahun tersebut}} \times 100\%$$

Data perkawinan yang dilaporkan dari Departemen Agama pada tahun 2022 untuk perkawinan muslim berjumlah 2.278 orang yang melaporkan, serta data perkawinan yang tercatat di Disdukcapil Kota Metro khusus untuk pasangan nikah non muslim terdiri perkawinan agama Khatolik 29 pasangan, perkawinan agama Protestan 25, perkawinan agama Hindu 4 pasangan dan perkawinan agama Budha 7 pasangan. Target yang ditetapkan untuk persentase kepemilikan akta Perkawinan pada akhir tahun 2022 sebesar 91%, realisasi penerbitan akta Perkawinan sebesar 100%. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro memiliki wewenang untuk

menerbitkan akta perkawinan khusus bagi pasangan nikah Non Muslim sehingga Realisasi kinerja untuk penerbitan akta perkawinan mencapai 100%. Data realisasi kinerja 100% berasal dari jumlah penerbitan akta Perkawinan khusus non muslim sebanyak 65 dokumen dibandingkan dengan jumlah Perkawinan yang dilaporkan berjumlah 65 pasangan nikah, sehingga diperoleh data capaian kinerja pada akhir tahun 2022 sebesar 109,89%.

Untuk pelaporan jumlah keseluruhan perkawinan yang dilaporkan di Kota Metro berjumlah 2.343 dan akta perkawinan yang diterbitkan berjumlah 2.343 akta.

#### 5. Persentase Kepemilikan KTP-el

Rasio perhitungan cakupan penerbitan KTP-el adalah :

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk usia > 17 yg ber KTP-el}}{\text{Jumlah Penduduk usia > 17 atau telah menikah}} \times 100\%$$

Target yang ditetapkan pada indikator Persentase Kepemilikan KTP-el pada tahun 2022 sebesar 100%, realisasi Kepemilikan KTP-el diperoleh dari jumlah KTP-el yang telah direkam/diterbitkan untuk wajib KTP sebanyak 133.571 buah berbanding dengan jumlah wajib KTP di Kota Metro sebanyak 127.397 jiwa, sehingga realisasi kepemilikan KTP-el mencapai 104,85%. Apabila dibandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja, maka capaian kinerja kepemilikan KTP-el di Kota Metro pada tahun 2022 sebesar 104,85 %.

Sedangkan proyeksi di tahun 2023 cakupan diharapkan mencapai 100 % dan tahun 2024 target kepemilikan akta kematian sebesar 100 %.

#### 6. Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)

Rasio perhitungan cakupan penerbitan KK adalah :

$$\text{Rasio Jumlah KK} = \frac{\text{Jumlah KK yang diterbitkan}}{\text{Jumlah Kepala Keluarga}} \times 100\%$$

Target yang ditetapkan pada indikator Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK) pada tahun 2022 sebesar 100%, realisasi Kepemilikan KK diperoleh dari jumlah KK yang telah diterbitkan untuk penduduk Kota Metro sebanyak 55.087 dokumen berbanding dengan jumlah Kepala Keluarga di Kota Metro sebanyak 55.087 orang, sehingga realisasi kepemilikan KK mencapai 100%. Apabila dibandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja, maka capaian kinerja kepemilikan Kartu Keluarga (KK) di Kota Metro pada tahun 2022 sebesar 100 %.

#### 7. Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)

Target yang ditetapkan untuk Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) pada tahun 2022 sebanyak 47.391 keping. Sesuai dengan regulasi, penerbitan KIA difokuskan untuk anak-anak usia 0 – 17 tahun kurang 1 hari, sehingga jumlah penerbitan KIA di Kota Metro pada tahun 2022 sebanyak 55.777 keping. Apabila dibandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja, maka capaian kinerja cakupan kepemilikan KIA di Kota Metro pada tahun 2022 sebesar 117,70%.

#### 8. Persentase Pelayanan Aplikasi Dukcapil Dalam Genggaman

Persentase Pelayanan adminduk dan pencatatan sipil yang menggunakan Aplikasi Dukcapil dalam genggaman ditetapkan sebesar 3 %, realisasi pelayanan berbasis aplikasi mencapai 8.53%, data realisasi tersebut berasal dari data layanan berbasis aplikasi sebanyak 3.204 layanan dibandingkan dengan jumlah seluruh layanan non aplikasi Dukcapil dalam genggaman sebanyak 37.562 layanan, sehingga diperoleh data capaian kinerja Persentase Pelayanan Aplikasi Dukcapil Dalam Genggaman pada akhir tahun 2022 sebesar 284,33%.

Selain 9 (sembilan) jenis pelayanan dasar di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro terkait dengan pelayanan memiliki tugas utama yaitu pelayanan penerbitan dokumen kependudukan dan akta-akta catatan sipil.

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.

Untuk melihat tingkat capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro dapat kita lihat dengan membandingkan tingkat capaian kinerja pada tahun yang lalu, sebagaimana tercantum pada tabel 2.2.2 berikut :

Tabel 2.2.2  
 Hasil Perbandingan realisasi kinerja  
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro Tahun 2021-2022

SASARAN	INDIKATOR SASARAN		Tahun 2021		Tahun 2022	
			Realisasi kinerja	Pencapaian target	Realisasi kinerja	Pencapaian target
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil	1	Nilai rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	87,30	100,34 %	87,64	100,16 %
Terpenuhinya administrasi Pencatatan Sipil	2	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	113,92 %	114,04 %	123,26 %	123,26 %
	a	Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil, menurut umur	100,00%	100,00%	100,00 %	100,00 %
	b	Persentase kepemilikan akta lahir untuk penduduk 40% berpendapatan bawah	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
	c	Persentase anak yang memiliki akta kelahiran (Usia 0-18)	113,92 %	113,92 %	123,26 %	123,26 %

		tahun)				
	3	Persentase Kepemilikan Akta Kematian	100,00 %	100 %	100,00 %	100 %
	4	Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan	100,00 %	111,11 %	100,00 %	109,89 %
	5	Persentase Kepemilikan Akta Perceraian	99,51 %	110,57 %	100,00 %	109,89 %
Terpenuhinya administrasi pendaftaran kependudukan	6	Persentase Kepemilikan KTP-el	102,25 %	102,25 %	104,85 %	104,85 %
	7	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	100 %	100 %	100 %	100 %
	8	Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	111,81 %	114,09 %	117,70 %	117,70 %
Terpenuhinya administrasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Layanan berbasis digital	9	Persentase Pelayanan Aplikasi Dukcapil Dalam Genggaman	4,61 %	307,67 %	8,53 %	284,33 %

Dari tabel 2.2.2 di atas dapat kita lihat bahwa terdapat tren peningkatan pencapaian kinerja pada 2022 dibandingkan dengan pencapaian kinerja pada tahun 2021, dengan pencapaian kinerja 100% bahkan melebihi dari target yang telah ditetapkan.

### 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 Sipil 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 percekocokan 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 050-3708 Tahun 2020 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 revidi 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
<b>1</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</b>	<b>Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran</b>	Metro	4 kegiatan	<b>8.923.051.522</b>	APBD
<b>01.2.01</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	Terlaksananya kegiatan perencanaan dan evaluasi kinerja organisasi	Metro	3 sub kegiatan	<b>87.799.855</b>	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
<b>01.2.02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Terlaksananya kegiatan administrasi keuangan perkantoran	Metro	4 sub kegiatan	<b>8.424.411.425</b>	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
<b>2.12.01.2.05</b>	<b>Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>				<b>314.816.000</b>	<b>APBD</b>
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
<b>01.2.06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Terlaksananya kegiatan administrasi umum Perangkat Daerah	Metro	7 Sub kegiatan	<b>345.578.700</b>	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
<b>01.2.08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Terlaksananya kegiatan <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Metro	3 Sub kegiatan	<b>341.899.705</b>	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
<b>01.2.09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Terpeliharanya Barang-barang Milik Daerah sebagai penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Metro	4 Sub kegiatan	<b>340.910.600</b>	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	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINSTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>	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
<b>2.12.02.2.01</b>	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	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
<b>2.12.02.2.03</b>	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	Terselenggaranya kegiatan pendaftaran penduduk kepada masyarakat			<b>744.900.300</b>	
	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
<b>2.12.03</b>	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	Meningkatnya persentase kepemilikan dokumen Catatan Sipil	Metro	99%	<b>542.237.500</b>	APBD
<b>2.12.03.2.01</b>	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	Terlaksananya pelayanan penerbitan dokumen akta-akta pencatatan sipil	Metro	4.700 akta	<b>69.000.000</b>	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
<b>2.12.03.2.02</b>	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	Terselenggaranya kegiatan pencatatan sipil	Metro	2 sub kegiatan	<b>558.274.700</b>	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%	<b>522.737.500</b>	APBD
<b>2.12.04.2.01</b>	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	Terkelolanya dan termanfaatkannya database kependudukan	Metro	2 Dokumen	<b>34.500.000</b>	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
<b>2.12.04.2.03</b>	<b>Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan</b>	Terlaksananya penyelenggaraan administrasi kependudukan	Metro	100%	<b>473.237.500</b>	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 Masyarakat dan Perguruan Tinggi	Terselenggaranya Kerjasama dengan Organisasi Masyarakat 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	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan</b>	Tercapainya Indeks Kepuasan Masyarakat sesuai dengan target	Metro	Sangat baik	<b>6.000.000</b>	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%	<b>3.000.000</b>	APBD
2.12.05.2.01	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	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
<b>JUMLAH PAGU ANGGARAN</b>					<b>11.064.276.822</b>	

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
<b>2.12.01.2.01</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>11.318.000</b>
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
<b>2.12.01.2.05</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>23.700.000</b>
2.12.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	75 Stel	23.700.000
<b>2.12.01.2.02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>3.505.511.528</b>
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	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>1.613.461.200</b>
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	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>12 bulan</b>	<b>233.805.038</b>
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	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>244.943.457</b>
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	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>100%</b>	<b>189.128.250</b>
2.12.02.2.01	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>100%</b>	<b>102.699.350</b>
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	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>12 laporan</b>	<b>86.428.900</b>
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	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>100%</b>	<b>206.646.000</b>
2.12.03.2.01	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>100%</b>	<b>70.000.000</b>
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	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>100%</b>	<b>136.646.000</b>

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	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>100%</b>	<b>384.860.000</b>
2.12.04.2.01	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>100%</b>	<b>12.000.000</b>
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	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>100%</b>	<b>369.860.000</b>
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	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>100%</b>	<b>3.000.000</b>
2.12.04.2.04.01	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 dokumen	3.000.000
2.12.05	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>100%</b>	<b>3.000.000</b>
2.12.05.2.01	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>100%</b>	<b>3.000.000</b>
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
	<b>TIDAK ADA USULAN MASYARAKAT</b>		‘-	‘-	‘-

### 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** melalui 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
<b>KP</b> : Percepatan Cakupan Administrasi Kependudukan						
<b>ProP</b> : 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
<b>ProP</b> : 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
<b>ProP</b> : 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 Kepmen 050-5889, 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, dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
  - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan indicator Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Renstra dan Renja OPD)
  - b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dengan indicator Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD.
  - c. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan indicator Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Evaluasi Renja, LAKIP, LKPJ, LKJ, Evaluasi Revormasi Birokrasi dan LPPD)

2. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan indikator Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terlaksana dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
  - a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya dengan indikator Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan.
3. Kegiatan Administrasi Keuangan dengan indicator kegiatan adalah Persentase dokumen administrasi keuangan yang tersusun tepat waktu, dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
  - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan indicator Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN.
  - b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dengan indicator Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
  - c. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan indikator Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD.
  - 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.
  - 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)

4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan indicator kegiatan adalah Persentase pelaksanaan kegiatan administrasi umum perkantoran yang terlaksana, 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.
  - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan indicator kinerja Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia (Komputer, laptop, printer, Apar, kursi sofa dan AC).
  - c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan indicator kinerja Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Kebersihan, Alat Tulis kantor dan makan minum pegawai)
  - d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan indicator kinerja Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan.
  - e. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan indicator kinerja Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan.
  - f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan indicator kinerja Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indicator kinerja Persentase kegiatan administrasi umum perkantoran, direalisasikan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
  - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan indicator kinerja Jumlah metarai Jasa Surat Menyurat yang tersedia.

- b. Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber daya air dan listrik dengan indicator kinerja Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan.
  - c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan indicator kinerja Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan.
6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator kegiatan adalah Persentase Barang-barang Milik Daerah yang Terpelihara dengan baik 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.
  - 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.
  - c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan indikator kegiatan Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara.
  - d. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya dengan indikator kegiatan Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi.
7. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan indicator kegiatan adalah Persentase pelayanan pendaftaran kependudukan yang terlaksana dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :

- a. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan indicator kinerja Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
8. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dengan indicator kegiatan adalah Jumlah Dokumen penyelenggaraan pendaftaran penduduk 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.
  - b. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk dengan indicator Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk .
9. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil dengan indicator kegiatan adalah Cakupan pelayanan penerbitan dokumen akta-akta pencatatan sipil 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*).
10. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil dengan indicator kegiatan Persentase kegiatan pencatatan sipil yang terselenggara 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.
- b. Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil dengan indikator Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil
11. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan dengan indikator kegiatan adalah Persentase data kependudukan dan penyajian database kependudukan yang tersaji dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
- a. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan dengan indikator kinerja Jumlah Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.
- b. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan indikator kinerja jumlah dokumen kerjasama pemanfaatan data kependudukan.
12. Kegiatan Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan dengan indikator kegiatan adalah Persentase penyelenggaraan administrasi kependudukan yang terlaksana dijabarkan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
- a. Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan dengan indikator kinerja jumlah laporan hasil fasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- b. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat dengan indikator kinerja jumlah dokumen hasil komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat.
13. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dengan indikator kinerja adalah Persentase hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, 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).
14. Penyusunan Profil Kependudukan dengan indikator kegiatan adalah Persentase dokumen profil kependudukan tersusun 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.

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 2023  
 DAN PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2024 KOTA METRO**

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN (KEPMEN 050-5889)	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2024 (TAHUN RENCANA)				PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2025		TAGGING
			LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA	TARGET CAPAIAN KINERJA	PAGU INDIKATIF	
	2	3	4	5	6	7	9	10	11
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR								
2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				6.416.373.473			7.055.640.820	
2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan Pelayanan Administrasi Perangkat Daerah	Metro	100%	5.632.739.223	DAU	100%	6.193.643.145	
2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun tepat waktu	Metro	100%	11.318.000	DAU	100%	12.449.800	

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

2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Metro	1 dok	1.500.000	DAU	1 dok	1.650.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Metro	2 dok	3.004.000	DAU	2 dok	3.304.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Metro	4 dok	6.814.000	DAU	4 dok	7.495.400	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terlaksana	Metro	100 %	23.700.000			23.700.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Metro	75 Stel	23.700.000	DAU	75 Stel	23.700.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi

2.12.01.2.02	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase dokumen administrasi keuangan yang tersusun tepat waktu</b>	<b>Metro</b>	<b>100 %</b>	<b>3.505.511.528</b>	<b>DAU</b>	<b>12 bulan</b>	<b>3.856.062.681</b>	
2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Metro	36 orang/14 bulan	2.848.446.928	DAU	36 orang/14 bulan	3.133.291.621	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Metro	12 dokumen	585.200.000	DAU	12 dokumen	643.720.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Metro	12 dokumen	64.294.600	DAU	12 dokumen	70.724.060	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Metro	1 laporan	1.500.000	DAU	1 laporan	1.650.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi

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	Metro	3 laporan	6.070.000	DAU	3 laporan	6.677.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.01.2.06	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase pelaksanaan kegiatan administrasi umum perkantoran sesuai SOP</b>	<b>Metro</b>	<b>100 %</b>	<b>1.613.461.200</b>	<b>DAU</b>	<b>12 bulan</b>	<b>1.475.269.620</b>	
2.12.01.2.06	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Metro	4 paket	20.599.000	DAU	4 paket	22.658.900	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.01.2.06	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia	Metro	21 unit	375.578.000	DAU	6 unit	413.135.800	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi

2.12.01.2.06	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Metro	10 paket	502.517.200	DAU	10 paket	552.768.920	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Metro	6 paket	421.250.000	DAU	6 paket	463.375.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Metro	4055 eksemplar	21.210.000	DAU	4055 eksemplar	23.331.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Metro	35 dokumen laporan	272.307.000	DAU	20 dokumen laporan	299.537.700	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.01.2.08	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase kegiatan administrasi umum perkantoran</b>	<b>Metro</b>	<b>12 bulan</b>	<b>233.805.038</b>	<b>DAU</b>	<b>12 bulan</b>	<b>257.185.524</b>	

2.12.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah metarai Jasa Surat Menyurat yang tersedia	Metro	248 lembar	5.330.000	DAU	506 lembar	5.863.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
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	Metro	4 rek	132.972.338	DAU	4 rek	146.269.572	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Metro	12 laporan	95.502.700	DAU	12 laporan	105.052.970	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.01.2.09	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Pemeliharaan Barang-barang Milik Daerah</b>	<b>Metro</b>	<b>100 %</b>	<b>244.943.457</b>	<b>DAU</b>	<b>12 bulan</b>	<b>269.437.803</b>	
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	Metro	1 unit/12 bulan	41.370.000	DAU	1 unit/12 bulan	45.507.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi

2.12.01.2.09.02	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	Metro	10 unit/12 bulan	101.550.000	DAU	10 unit/12 bulan	111.705.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Metro	50 unit	51.640.000	DAU	50 unit	56.804.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Metro	1 unit (2131 m)	50.383.457	DAU	1 unit	55.421.803	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.02	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>189.128.250</b>	<b>DAU</b>	<b>100%</b>	<b>208.041.075</b>	
2.12.02.2.01	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>persentase pelayanan pendaftaran kependudukan</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>102.699.350</b>	<b>DAU</b>	<b>28.500 layanan</b>	<b>55.001.375</b>	
2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Metro	28,500 dok	50.001.250	DAU	28,500 dok	55.001.375	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi

2.12.02.2.03	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Dokumen penyelenggaraan pendaftaran penduduk</b>	<b>Metro</b>	<b>12 laporan</b>	<b>86.428.900</b>	<b>DAU</b>	<b>12 bulan</b>	<b>153.039.700</b>	
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	Metro	12 laporan	86.428.900	DAU	12 laporan	95.071.790	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.02.2.03.05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Metro	1 laporan	52.698.100	DAU		57.967.910	
2.12.03	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Persentase kepemilikan dokumen Catatan Sipil</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>206.646.000</b>	<b>DAU</b>	<b>99%</b>	<b>227.310.600</b>	
2.12.03.2.01	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Cakupan pelayanan penerbitan dokumen akta-akta pencatatan sipil</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>70.000.000</b>	<b>DAU</b>	<b>100%</b>	<b>77.000.000</b>	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Metro	4,042 akta	70.000.000	DAU	4,042 akta	77.000.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi

2.12.03.2.02	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Persentase kegiatan pencatatan sipil</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>136.646.000</b>	<b>DAU</b>	<b>12 bulan</b>	<b>150.310.600</b>	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
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	Metro	12 laporan	65.000.000	DAU	12 laporan	71.500.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.03.2.02.08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	Metro	1 laporan	71.646.000	DAU	1 laporan	78.810.600	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.04	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Cakupan pengelolaan informasi administrasi kependudukan</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>384.860.000</b>	<b>DAU</b>	<b>100%</b>	<b>423.346.000</b>	

2.12.04.2.01	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>Persentase data kependudukan dan penyajian database kependudukan</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>12.000.000</b>	<b>DAU</b>	<b>100%</b>	<b>13.200.000</b>	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Metro	1 dokumen	6.000.000	DAU	1 dokumen	6.600.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.04.2.01.02	Kerjasama Pemanfaatan data kependudukan	Jumlah dokumen Kerjasama Pemanfaatan data kependudukan	Metro	10 dokumen	6.000.000	DAU	10 dokumen	6.600.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.04.2.03	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Persentase penyelenggaraan administrasi kependudukan</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>369.860.000</b>	<b>DAU</b>	<b>100%</b>	<b>406.846.000</b>	
2.12.04.2.03.03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Metro	12 Bln	249.860.000	DAU	12 Bln	274.846.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi

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	Metro	1 dokumen laporan	120.000.000	DAU	1 dokumen laporan	132.000.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.04.2.04	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Persentase hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Metro</b>	<b>100 %</b>	<b>3.000.000</b>	<b>DAU</b>	<b>Sangat baik</b>	<b>3.300.000</b>	
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)	Metro	1 dokumen	3.000.000	DAU	2 dokumen	3.300.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
2.12.05	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Cakupan pengelolaan profil kependudukan</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>3.000.000</b>	<b>DAU</b>	<b>100%</b>	<b>3.300.000</b>	
2.12.05.2.01	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>Persentase dokumen profil kependudukan tersusun</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>3.000.000</b>	<b>DAU</b>	<b>100%</b>	<b>3.300.000</b>	

*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	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Metro	1 dok	3.000.000	DAU	1 dok	3.300.000	Prioritas Kota Metro ke-3 Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)/Prioritas Provinsi Lampung ke-4 Reformasi Birokrasi
-----------------	---	---	-------	-------	-----------	-----	-------	-----------	--

## BAB IV PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) 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 tahun 2024 maupun pelaksanaan Renja 2023 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 050-5889 tahun 2021 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 tahun 2023**

Adapun kesimpulan pelaksanaan Renja tahun 2023 adalah sebagai berikut :Renja Disdukcapil tahun 2023 telah terlaksana seluruhnya baik itu berupa program, kegiatan maupun sub kegiatan. Hal itu terbukti terbukti dari dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) maupun Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) yang dilaksanakan sesuai dengan dokumen Renja 2023, dengan tingkat kesesuaian program, kegiatan dan sub kegiatan sebesar 100%.

#### **C. Catatan Penting**

Beberapa catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.

1. Untuk kegiatan dan sub kegiatan yang telah dituangkan dalam dokumen Renja 2023 namun tidak dapat di realisasikan dalam kegiatan di tahun 2023 karena keterbatasan anggaran, maka kegiatan akan diusulkan dalam RKA Perubahan tahun 2023 dengan mengajukan dokumen telaah staf kepada Tim TAPD Kota Metro.
2. Agar kegiatan pelayanan Adminstrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak terhambat dikarenakan pendanaan yang terbatas sehingga dalam rangka pemenuhan target Indikator Kinerja Utama (IKU) Disdukcapil Kota Metro tahun 2023 diperlukan langkah-langkah dalam penganggaran untuk menganggarkan

pendanaan pada kegiatan-kiatan yang sifatnya prioritas dan dapat mendukung tercapainya target kinerja di tahun 2023

#### D. Rencana tindak lanjut

1. Seluruh program dan kegiatan serta sub kegiatan harus dapat dilakukan seluruhnya dengan mencapai keluaran yang sesuai dengan target yang ditetapkan di awal tahun.
2. Jika terdapat program dan kegiatan serta sub kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan maka segera ditemukan penyebab dan permasalahannya lalu dicarikan solusi agar tidak mengganggu target kinerja yang telah ditetapkan.
3. Program dan kegiatan serta sub kegiatan yang telah mencapai target agar diusulkan kembali di tahun berikutnya sehingga kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dapat dipertahankan dan ditingkatkan.

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. SH.MH**

Pembina Tk.I

NIP. 19800514 200212 2 005

**BERITA ACARA VERIFIKASI RANCANGAN AWAL RENJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
TAHUN ANGGARAN 2024**

Pada hari ini **Selasa** Tanggal **enam** bulan **Juni** Tahun **dua ribu dua puluh tiga**, Tim Penyusunan Rencana kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro telah melaksanakan Verifikasi Rancangan Awal Renja tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro bertempat di Aula Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro :

Adapun hasil verifikasi rancangan awal Renja Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN (KEPMEN 050-5889)	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2024 (TAHUN RENCANA)			
			LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA
1	2	3	4	5	6	7
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					
2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				6.416.373.473	
2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Cakupan Pelayanan Administrasi Perangkat Daerah	Metro	100%	5.632.739.223	DAU
2.12.01.2 .01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun tepat waktu	Metro	100%	11.318.000	DAU
2.12.01.2 .01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Metro	1 dok	1.500.000	DAU
2.12.01.2 .01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Metro	2 dok	3.004.000	DAU
2.12.01.2 .01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Metro	4 dok	6.814.000	DAU

2.12.01.2 .05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terlaksana	Metro	100%	23.700.000	
2.12.01.2 .05.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Metro	75 Stel	23.700.000	DAU
2.12.01.2 .02	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase dokumen administrasi keuangan yang tersusun tepat waktu</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>3.505.511.528</b>	<b>DAU</b>
2.12.01.2 .02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Metro	36 orang/14 bulan	2.848.446.928	DAU
2.12.01.2 .02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Metro	12 dokumen	585.200.000	DAU
2.12.01.2 .02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Metro	12 dokumen	64.294.600	DAU
2.12.01.2 .02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Metro	1 laporan	1.500.000	DAU
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	Metro	3 laporan	6.070.000	DAU
2.12.01.2 .06	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase pelaksanaan kegiatan administrasi umum perkantoran sesuai SOP</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>1.613.461.200</b>	<b>DAU</b>
2.12.01.2 .06	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Metro	4 paket	20.599.000	DAU
2.12.01.2 .06	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia	Metro	21 unit	375.578.000	DAU
2.12.01.2 .06	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Metro	10 paket	502.517.200	DAU
2.12.01.2 .06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Metro	6 paket	421.250.000	DAU

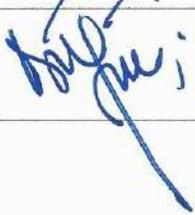
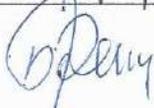
2.12.01.2 .06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Metro	4055 eksemplar	21.210.000	DAU
2.12.01.2 .06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Metro	35 dokumen laporan	272.307.000	DAU
2.12.01.2 .08	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase kegiatan administrasi umum perkantoran</b>	<b>Metro</b>	<b>12 bulan</b>	<b>233.805.038</b>	<b>DAU</b>
2.12.01.2 .08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah metarai Jasa Surat Menyurat yang tersedia	Metro	248 lembar	5.330.000	DAU
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	Metro	4 rek	132.972.338	DAU
2.12.01.2 .08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Metro	12 laporan	95.502.700	DAU
2.12.01.2 .09	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Pemeliharaan Barang-barang Milik Daerah</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>244.943.457</b>	<b>DAU</b>
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	Metro	1 unit/12 bulan	41.370.000	DAU
2.12.01.2 .09.02	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	Metro	10 unit/12 bulan	101.550.000	DAU
2.12.01.2 .09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Metro	50 unit	51.640.000	DAU
2.12.01.2 .09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Metro	1 unit (2131 m)	50.383.457	DAU
2.12.02	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>189.128.250</b>	<b>DAU</b>
2.12.02.2 .01	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>persentase pelayanan pendaftaran kependudukan</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>102.699.350</b>	<b>DAU</b>
2.12.02.2 .01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Metro	28,500 dok	50.001.250	DAU
2.12.02.2 .03	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah Dokumen penyelenggaraan pendaftaran penduduk</b>	<b>Metro</b>	<b>12 laporan</b>	<b>86.428.900</b>	<b>DAU</b>

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	Metro	12 laporan	86.428.900	DAU
2.12.02.2 .03.05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Metro	1 laporan	52.698.100	DAU
2.12.03	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Persentase kepemilikan dokumen Catatan Sipil</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>206.646.000</b>	<b>DAU</b>
2.12.03.2 .01	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Cakupan pelayanan penerbitan dokumen akta-akta pencatatan sipil</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>70.000.000</b>	<b>DAU</b>
2.12.03.2 .01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Metro	4,042 akta	70.000.000	DAU
2.12.03.2 .02	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Persentase kegiatan pencatatan sipil</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>136.646.000</b>	<b>DAU</b>
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	Metro	12 laporan	65.000.000	DAU
2.12.03.2 .02.08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	Metro	1 laporan	71.646.000	DAU
2.12.04	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Cakupan pengelolaan informasi administrasi kependudukan</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>384.860.000</b>	<b>DAU</b>
2.12.04.2 .01	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>Persentase data kependudukan dan penyajian database kependudukan</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>12.000.000</b>	<b>DAU</b>
2.12.04.2 .01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Metro	1 dokumen	6.000.000	DAU
2.12.04.2 .01.02	Kerjasama Pemanfaatan data kependudukan	Jumlah dokumen Kerjasama Pemanfaatan data kependudukan	Metro	10 dokumen	6.000.000	DAU

2.12.04.2 .03	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Persentase penyelenggaraan administrasi kependudukan</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>369.860.000</b>	<b>DAU</b>
2.12.04.2 .03.03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Metro	12 Bln	249.860.000	DAU
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	Metro	1 dokumen laporan	120.000.000	DAU
2.12.04.2 .04	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Persentase hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>3.000.000</b>	<b>DAU</b>
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)	Metro	1 dokumen	3.000.000	DAU
2.12.05	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Cakupan pengelolaan profil kependudukan</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>3.000.000</b>	<b>DAU</b>
2.12.05.2 .01	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>Persentase dokumen profil kependudukan tersusun</b>	<b>Metro</b>	<b>100%</b>	<b>3.000.000</b>	<b>DAU</b>
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	Metro	1 dok	3.000.000	DAU

Demikian berita acara ini kami buat untuk menjadi pedoman dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**TIM VERIFIKASI RANCANGAGAN AWAL RENJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO  
TAHUN ANGGARAN 2024**

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Supratman, S.Sos.MM	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
2.	SYARIPUDDIN, S.Sos.,MM	Kabid PIAK	
3.	Malyanur Syarofadis, SE.MH	Kabid Pencatatan Sipil	
4.	Nurmahwati, SE.MM	Kabid Pendaftaran Penduduk	
5.	Derry Pandji Kesuma, SE.	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	

Mengetahui,

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA METRO



**IKA PUSPARINA ANINDITA JAYASINGA, SH.MH**

Pembina Tk.I

NIP.19800514 20212 2 005



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

Jalan Imam Bonjol Nomor 15 Metro Kode Pos 34111  
Telepon : (0725) 42433, Faks. (0725) 42494  
www.metro.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO**  
**Nomor : 24.C/KPTS/D-11/01/2023**

**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA)**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO**  
**TAHUN 2024**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang Administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil maka diperlukan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro Tahun Anggaran 2023 .
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud huruf a tersebut di atas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro Tahun 2022.
- Mengingat** : 1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Metro.
2. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan anak sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang No 35 Tahun 2014.
3. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2023.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas Undang - Undang nomor 23 tahun 2006 tentang administrasi kependudukan.
5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024.

6. Keputusan Presiden Nomor 88 tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3798 Tahun 2020 sebagaimana telah di ubah menjadi Kepmen Nomor 050-5889 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefisikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan daerah.
9. Perda 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.
10. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor : 07 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Metro tahun 2021-2026.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tentang Pembentukan TIM Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)
- KESATU : Membentuk TIM Kerja Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) tahun anggaran 2024 dengan susunan personil sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Tim mempunyai tugas :
  1. Menghimpun bahan atau data dari bidang-bidang.
  2. Menyusun Rencana Kerja (RENJA) tahun anggaran 2024 dengan berpedoman pada Renstra Disdukcapil Kota Metro tahun 2021-2026.
  3. Meng input RENJA ke dalam aplikasi SIPD Kota Metro.
  4. Melaporkan dan mengevaluasi RENJA yang telah disusun kepada pimpinan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Metro  
 Pada Tanggal : 24 April 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
 DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO



*[Handwritten Signature]*

**IKAPUSPARIN ANINDITA JAYASINGA. SH.MH**  
 Pembina Tk.I  
 NIP. 19800514 200212 2 005

Lampiran

Nomor : 24 C/KPTS/D-11/01/2023

Tanggal : 24 April 2023

**TIM PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA)  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO  
TAHUN 2024**

- Penanggung Jawab : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro  
Ketua Tim : Sekretaris Disdukcapil Kota Metro  
Sekretaris : Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  
Anggota :
1. Kabid Pencatatan Sipil
  2. Kabid Pendaftaran Penduduk
  3. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
  4. (ADB Kependudukan Ahli Muda) Anton Nugroho Irawan, ST.
  5. (ADB Kependudukan Ahli Muda) I Nyoman Cahya kusuma, ST.
  6. (ADB Kependudukan Ahli Muda) Sumarno, S.IP
  7. (ADB Kependudukan Ahli Muda) Eti Susilowati, SE
  8. (ADB Kependudukan Ahli Muda) Sri Hartati, S.IP, MH.
  9. (ADB Kependudukan Ahli Muda) Hanifah, S.pd
  10. Mylizatri Setiangsih, SE.
  11. Sigit Marwanto, S.E.I

Ditetapkan di : Metro

Pada Tanggal : 24 April 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO



*[Handwritten signature]*

**IKA RUSPARINI ANINDITA JAYASINGA. SH.MH**

Pembina Tk.I

NIP. 19800514 200212 2 005

**TIME SCHEDULE**  
**PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN ANGGARAN 2024**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO**

NO	URAIAN KEGIATAN	BULAN																
		FEBRUARI				MARET				APRIL				MEI				
		MINGGU KE-				MINGGU KE-				MINGGU KE-				MINGGU KE-				
		I	II	III	IV													
1	Pertemuan awal menyusun agenda kegiatan perencanaan																	
2	Membuat SK Tim Penyusunan Renja 2024																	
3	Mengikuti Musrenbang Forum Konsultasi publik Tingkat Kota																	
4	Pertemuan ke dua mengumpulkan bahan perencanaan kegiatan																	
5	Menyusun Renja 2024																	
6	Asistensi Renja																	
7	Finalisasi Pagu anggaran Renja 2024																	

An. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA METRO

  
**SUPRATMAN, S.Sos., MM.**  
NIP. 19651208 198603 1 017

**FORMULIR PENGENDALIAN DAN EVALUASI TERHADAP KEBIJAKAN PENYUSUNAN RENJA**

No	Rencana Kegiatan Penyusunan Renja	Hasil Pengendalian dan Evaluasi Saat Penyesuaian Renja		
		Pelaksanaan Kegiatan	Faktor Penyebab jika tidak dilaksanakan	
		Ada	Tidak Ada	
1	2	3	4	5
1.	Pembentukan Tim Penyusunan Renja OPD	✓		-
2.	Perumusan Rancangan Awal Renja OPD	✓		-
3.	Pengolahan data dan Informasi	✓		-
4.	Review kesesuaian Program Kegiatan Renja dengan Renstra OPD	✓		-
5.	Review pelaksanaan Renja OPD tahun lalu	✓		-
6.	Perumusan Isu – isu strategis terkait pelayanan Adminduk	✓		-
7	Penetapan rancangan akhir program, kegiatan, sub kegiatan dan pendanaan.	✓		-

Disetujui oleh :

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
RENCATATAN SIPIL KOTA METRO



**IKIPSPARMI ANINDITA JAYASINGA. SH.MM**

Pembina Tk.I  
19800514 200212 2 005

KOORDINATOR TIM EVALUTOR INTERNAL

**SUPRATMAN, S.Sos., MM.**

Pembina Tk.I  
NIP. 19651208 198603 1 017