



WALI KOTA METRO

Yth. Kepala Perangkat Daerah se-Kota Metro

SURAT EDARAN
NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG

PENYUSUNAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
KOTA METRO TAHUN 2026

- Dasar : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

Memperhatikan dasar tersebut di atas, diminta kepada seluruh Perangkat Daerah agar menyusun dokumen Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah dan Rancangan Akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2026 dengan mengacu pada Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kota Metro Tahun Anggaran 2026 sebagaimana yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Metro
Pada tanggal 18 Februari 2025

Wali Kota Metro,



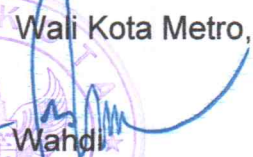
Wahdi

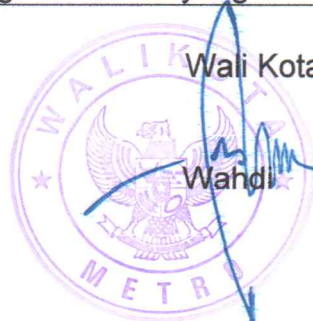
LAMPIRAN I
SURAT EDARAN WALI KOTA
METRO
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
PENYUSUNAN RENCANA
KERJA PERANGKAT DAERAH
KOTA METRO TAHUN 2026

LEMBAR PENGENDALI

Dalam menyusun dokumen Rencana Kerja, Perangkat Daerah agar memperhatikan tabel pengendalian berikut sebagai bahan kendali Perangkat Daerah dalam mengukur kesesuaian dokumennya.

No	Uraian Kegiatan
1	Pembentukan tim penyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah dan Agenda Kerja Perangkat Daerah.
2	Pengolahan data dan informasi.
3	Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah
4	Mengkaji hasil evaluasi Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun lalu berdasarkan Renstra Perangkat Daerah
5	Penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah
6	Penelaahan rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah
7	Perumusan tujuan dan sasaran
8	Penelaahan usulan masyarakat
9	Perumusan kegiatan prioritas
10	a. Pelaksanaan menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah dengan usulan program dan kegiatan hasil Musrenbang kota. b. Mempertajam indikator dan target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. c. Mensinkronkan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan. d. Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah sesuai Surat Edaran Wali Kota forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
11	Sasaran program dan kegiatan Perangkat Daerah disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu.
12	Program dan kegiatan antar Perangkat Daerah dengan Perangkat Daerah lainnya dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran prioritas pembangunan daerah telah dibahas dalam forum Perangkat Daerah.
13	Pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah telah menyusun dan memperhitungkan prakiraan maju
14	Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah yang telah disahkan.

Wali Kota Metro,

Wahdi



LAMPIRAN II
SURAT EDARAN WALI KOTA
METRO
NOMOR TAHUN 2025
TENTANG
PENYUSUNAN RENCANA
KERJA PERANGKAT DAERAH
KOTA METRO TAHUN 2026

TAHAPAN PENYUSUNAN DOKUMEN RENCANA KERJA
PERANGKAT DAERAH KOTA METRO

I. TAHAPAN PENYUSUNAN DOKUMEN RENCANA KERJA PERANGKAT
DAERAH

Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Metro menyusun Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dengan prosedur sebagai berikut :

1. Tata Cara Penyusunan Renja Perangkat Daerah Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2026 dilakukan dengan tahapan:
 - a. Persiapan Penyusunan Renja Perangkat Daerah meliputi:
 - 1) Penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renja Perangkat Daerah;
 - 2) Orientasi mengenai Renja Perangkat Daerah;
 - 3) Penyusunan agenda kerja tim penyusun Renja Perangkat Daerah; dan
 - 4) Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD.
 - b. Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah
 - 1) Perangkat Daerah menyusun rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah paling lambat minggu pertama bulan Desember.
 - 2) Penyusunan rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah, bertujuan untuk menjamin kesesuaian antara program, kegiatan, lokasi kegiatan, kelompok sasaran, serta prakiraan maju yang disusun dalam rancangan awal Renja Perangkat Daerah dengan Renstra Perangkat Daerah.
 - 3) Berpedoman pada hasil evaluasi hasil Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun lalu dan hasil evaluasi hasil Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun berjalan bertujuan untuk memastikan bahwa rumusan kegiatan alternatif dan/atau kegiatan baru yang disusun dalam rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah dilakukan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran Renstra Perangkat Daerah.
 - 4) Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja disajikan dengan sistematika paling sedikit memuat:
 - a) Pendahuluan;
 - b) Hasil evaluasi Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun lalu;
 - c) Tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;

- d) Rencana kerja dan pendanaan Perangkat Daerah; dan
 - e) Penutup.
- 5) Perangkat Daerah menyempurnakan rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah yang mencakup perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pendanaan indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pendanaan indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran pada rancangan awal RKPD. Rumusan kegiatan alternatif dan/atau kegiatan baru diajukan kepala Perangkat Daerah kepada kepala BAPPEDA dalam forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah.
- c. Penyusunan Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah
- 1) Perangkat Daerah menyusun rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang merupakan proses penyempurnaan rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah yang dibahas dan disempurnakan dalam forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah.
 - 2) Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah disampaikan kepada Kepala BAPPEDA paling lambat minggu ketiga bulan Maret untuk diverifikasi dan untuk mendapatkan saran dan rekomendasi penyempurnaan rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang akan dijadikan sebagai bahan penyelarasan dan penyempurnaan rancangan awal RKPD menjadi rancangan RKPD.
 - 3) Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh kepala Perangkat Daerah kepada kepala BAPPEDA paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah kepada BAPPEDA.
 - 4) Penyusunan Rancangan Rencana Kerja disajikan dengan sistematika paling sedikit memuat:
 - a) Pendahuluan;
 - b) Hasil evaluasi Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun lalu;
 - c) Tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;
 - d) Rencana kerja dan pendanaan Perangkat Daerah; dan
 - e) Penutup.
- d. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
- 1) Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu sejak tertanggal surat edaran Kepala Daerah ini.
 - 2) Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dilaksanakan oleh kepala Perangkat Daerah berkoordinasi dengan BAPPEDA dan dihadiri oleh pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah.
 - 3) Hasil dari Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dirumuskan dalam berita acara kesepakatan dan ditandatangani oleh unsur yang mewakili pemangku kepentingan yang menghadiri forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah.

- e. Perumusan Rancangan Akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah
 - 1) Perangkat Daerah menyusun Perumusan rancangan akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai proses penyempurnaan rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah menjadi rancangan akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah untuk mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif Perangkat Daerah berdasarkan program, kegiatan dan pagu indikatif yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Wali Kota tentang RKPD.
 - 2) Penyusunan Perumusan Rancangan Akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika paling sedikit memuat:
 - a) Pendahuluan;
 - b) Hasil evaluasi Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun lalu;
 - c) Tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;
 - d) Rencana kerja dan pendanaan Perangkat Daerah; dan
 - e) Penutup
- f. Penetapan Rencana Kerja Perangkat Daerah
 - 1) Perangkat Daerah menyampaikan Rancangan akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah kepada kepala BAPPEDA untuk diverifikasi, paling lambat 1 (satu) minggu setelah Peraturan Wali Kota tentang RKPD ditetapkan.
 - 2) Verifikasi dilakukan untuk mendapatkan saran dan rekomendasi penyempurnaan rancangan akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah oleh Bappeda dalam rangka menjamin program, kegiatan dan pagu indikatif Rencana Kerja Perangkat Daerah selaras dengan peraturan Kepala Daerah tentang RKPD dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lainnya.
 - 3) Perangkat Daerah mendapatkan hasil Verifikasi seluruh rancangan akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan menjadi Peraturan Wali Kota tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah.
 - 4) Penetapan Rencana Kerja Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Wali Kota tentang RKPD ditetapkan.
 - 5) Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagaimana menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun RKA Perangkat Daerah.

II. SISTEMATIKA PENYAJIAN DOKUMEN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH

Penyajian rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah sekurang-kurangnya dapat disusun menurut sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah, proses penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Rencana Kerja Perangkat Daerah dengan dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah, dengan Rencana Kerja/L dan Rencana provinsi/Kabupaten/kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja Perangkat Daerah.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Perangkat Daerah, Serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II. HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu, dan realisasi Renstra Perangkat Daerah mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Perangkat Daerah dan/atau realisasi APBD untuk Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pokok-pokok materi yang disajikan dalam bab ini, antara lain:

1. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
2. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
3. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
4. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
5. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah; dan
6. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Tabel yang perlu disajikan adalah Tabel T-C.29 yang disesuaikan dengan Perangkat Daerah masing-masing, dengan format tabel sebagai berikut:

Tabel T-C.29.

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun (tahun berjalan)*
Provinsi/Kabupaten/Kota

Nama Perangkat Daerah :

Lembar :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
1	Urusan									
1 01	Bidang Urusan									
1 01 01	Program									
1 01 01 01	Kegiatan.....									
1 01 01 02	Kegiatan.....									
1 01 01 03	Dst....									
1 01 02	Program									
1 01 02 01	Kegiatan.....									
1 01 02 02	Kegiatan.....									
1 01 02 03	Dst									
1 01 03	Program									
1 01 03 01	Kegiatan.....									
1 01 03 02	Kegiatan.....									
1 01 03 03	Dst									

....., 20....

Kepala Perangkat Daerah *)

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam NSPK dan SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan yang berlaku.

Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan. Jika Perangkat Daerah yang bersangkutan belum mempunyai tolok ukur dan indikator kinerja yang akan diuji, maka setiap Perangkat Daerah perlu terlebih dahulu menjelaskan apa dan bagaimana cara menentukan tolok ukur kinerja dan indikator kinerja pelayanan masing-masing sesuai tugas pokok dan fungsi, serta norma dan standar pelayanan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pada pembahasan sub bab ini perlu disajikan tabel analisis pencapaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah, yang disesuaikan menurut Perangkat Daerah masing-masing, dengan format Tabel T-C.30 sebagai berikut:

Tabel T-C.30.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota

NO	Indikator	SPM/standar nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun (thn n-2)	Tahun (thn n-1)	Tahun (thn n)	Tahun (thn n+1)	Tahun (thn n-2)	Tahun (thn n-1)	Tahun (thn n)	Tahun (thn n+1)	
				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Berisikan uraian mengenai:

1. Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Perangkat Daerah;
2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
3. Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti NSPK, SPM dan SDGs (Sustainable Development Goals);
4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Berisikan uraian mengenai:

1. Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan;
2. Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;
3. Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda; dan

Lampirkan tabel berikut, Tabel T-C.31:

Tabel T-C.31.

Review terhadap Rancangan Awal RKPD tahun
Provinsi/Kabupaten/Kota*

Nama Perangkat Daerah:.....

Lembar.....dari.....

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Perangkat Daerah kabupaten/kota yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah Provinsi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Perangkat Daerah provinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang kabupaten/kota (bila sudah dilakukan).

Deskripsi yang perlu disajikan dalam subbab ini, antara lain:

1. Penjelasan tentang proses bagaimana usulan program/kegiatan usulan pemangku kepentingan tersebut diperoleh;
2. Penjelasan kesesuaian usulan tersebut dikaitkan dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
3. Sajikan Tabel T-C.32 sebagai berikut:

Tabel T-C.32.

Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun ...
Provinsi/Kabupaten/Kota

Nama Perangkat Daerah :

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

BAB III. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat Daerah.

3.3 Program dan Kegiatan

Berisikan penjelasan mengenai:

a. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan. Misal:

- 1) Pencapaian visi dan misi kepala daerah,
- 2) Pencapaian SDGs,
- 3) Pengentasan kemiskinan,
- 4) Pencapaian NSPK dan SPM,
- 5) Pendayagunaan potensi ekonomi daerah,
- 6) Pengembangan daerah terisolir,
- 7) Dsb.

b. Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, antara lain meliputi:

- 1) Jumlah program dan jumlah kegiatan.
- 2) Sifat penyebaran lokasi program dan kegiatan (apa saja yang tersebar ke berbagai kawasan dan apa saja yang terfokus pada kawasan atau kelompok masyarakat tertentu).
- 3) Total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya.

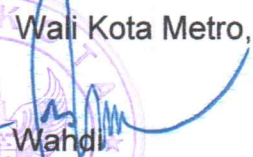
c. Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.

LAMPIRAN I
SURAT EDARAN WALI KOTA
METRO
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
PENYUSUNAN RENCANA
KERJA PERANGKAT DAERAH
KOTA METRO TAHUN 2026

LEMBAR PENGENDALI

Dalam menyusun dokumen Rencana Kerja, Perangkat Daerah agar memperhatikan tabel pengendalian berikut sebagai bahan kendali Perangkat Daerah dalam mengukur kesesuaian dokumennya.

No	Uraian Kegiatan
1	Pembentukan tim penyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah dan Agenda Kerja Perangkat Daerah.
2	Pengolahan data dan informasi.
3	Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah
4	Mengkaji hasil evaluasi Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun lalu berdasarkan Renstra Perangkat Daerah
5	Penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah
6	Penelaahan rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah
7	Perumusan tujuan dan sasaran
8	Penelaahan usulan masyarakat
9	Perumusan kegiatan prioritas
10	a. Pelaksanaan menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah dengan usulan program dan kegiatan hasil Musrenbang kota. b. Mempertajam indikator dan target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. c. Mensinkronkan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan. d. Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah sesuai Surat Edaran Wali Kota forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
11	Sasaran program dan kegiatan Perangkat Daerah disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu.
12	Program dan kegiatan antar Perangkat Daerah dengan Perangkat Daerah lainnya dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran prioritas pembangunan daerah telah dibahas dalam forum Perangkat Daerah.
13	Pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah telah menyusun dan memperhitungkan prakiraan maju
14	Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah yang telah disahkan.

Wali Kota Metro,

Wahdi

