Balai Sertifikasi Elektronik
Bagian Hukum Setda Kab. Kudus

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 35 TAHUN 2019 TENTANG RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2018-2023

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2018-2023

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), mengamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan (Pasal 2 ayat (2)), dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah, maupun perencanaan tahunan. Setiap daerah (kabupaten/kota) harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Sesuai dengan Pasal 11 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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, disebutkan bahwa Rencana Perangkat Daerah terdiri atas Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2018-2023 disusun sebagai dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode Tahun 2013-2018 yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Berdasarkan ketentuan Pasal 123 ayat (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, telah ditetapkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 35 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 63 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 35 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023.

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, terdapat perubahan pada ketentuan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah sehingga perlu melakukan pemetaan dan penyesuaian program dan kegiatan dalam dokumen perencanaan pembangunan yang tertuang dalam Peraturan Bupati Kudus Nomor 35 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 63 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 35 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023. Berdasarkan hal tersebut, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 35 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Perubahan Renstra PD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018–2023;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
18. Peraturan Bupati Kudus Nomor 35 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 63 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 35 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud ditetapkannya Perubahan Renstra PD yaitu menetapkan dokumen perencanaan yang memuat program, dan kegiatan pembangunan selama 5 (lima) tahun yang menjadi tolok ukur penilaian kinerja Perangkat Daerah dengan menyesuaikan peraturan perundang-undangan.

Sedangkan tujuan disusunnya Perubahan Renstra PD adalah :

a. menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi perencanaan program dan kegiatan antara daerah dengan provinsi dan pusat;
b. mengoptimalkan partisipasi masyarakat dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan;
c. mewujudkan perencanaan pembangunan yang akuntabel, partisipatif, bermanfaat, tepat sasaran dan berkesinambungan; dan
d. menyesuaikan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Dalam rangka mewujudkan keselarasan antara Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dengan pencapaian sasaran prioritas pembangunan yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 serta penyesuaian dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019, diupayakan melalui penyusunan Perubahan Renstra Perangkat Daerah. Perencanaan program dan kegiatan, indikator kinerja, target dan satuan, pagu indikatif, lokasi per Perangkat Daerah dirangkum dalam Perubahan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 yang meliputi dokumen Perubahan Renstra Perangkat Daerah sebagai berikut :

1. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
2. Dinas Kesehatan;
3. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi;
4. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
5. Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup;
6. Satuan Polisi Pamong Praja;
7. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
8. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;
9. Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
10. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
11. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
12. Dinas Perhubungan;
13. Dinas Komunikasi dan Informatika;
14. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
15. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
16. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
17. Dinas Pertanian dan Pangan;
18. Dinas Perdagangan;
19. Sekretariat Daerah;
20. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

21. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
22. Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah;
23. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
24. Inspektorat Daerah;
25. Kecamatan Kaliwungu;
26. Kecamatan Kota;
27. Kecamatan Jati;
28. Kecamatan Undaan;
29. Kecamatan Mejobo;
30. Kecamatan Jekulo;
31. Kecamatan Bae;
32. Kecamatan Gebog;
33. Kecamatan Dawe;
34. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik.

PERUBAHAN

RENCANA STRATEGIS

DINAS PENDIDIKAN
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2018–2023

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN KUDUS
Jl. Mejobo Mlati Kidul Telp. (0291) 438563, Fax (0291) 438563
Website : http://disdikpora.kuduskab.go.id
E-mail : disdikpora.kudus@gmail.com
Tahun 2021

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur serta berkat rakhmat Allah SWT, akhirnya Perubahan Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 dapat diwujudkan. Hal ini berkat kerja keras semua pihak khususnya Tim Renstra Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus.

Perubahan Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 ini merupakan bagian dari upaya untuk menjabarkan visi dan misi Bupati Kudus terpilih yang ada di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus periode 2018–2023 yang difokuskan pada upaya pencapaian Misi 1 yaitu : "KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA" dalam Program program Peningkatan Kualitas Pendidikan, dan Program Kepemudaan dan Olah raga. Perubahan Renstra dimaksudkan untuk penyesuaian terhadap adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta hasil evaluasi SAKIP dari KemenpanRB.

Upaya mewujudkan hal tersebut merupakan suatu pekerjaan yang sangat berat. Oleh karena itu diperlukan tekad yang kuat disertai tindakan yang sungguh-sungguh oleh jajaran Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus baik yang ada di tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Satuan Pendidikan serta Pemangku Kepentingan Pendidikan (*stakeholder*).

Akhirnya kami jajaran Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus mengharapkan kritik, saran dan masukkan dari semua pihak, demi suksesnya seluruh kegiatan yang telah diprogramkan dalam rencana strategis ini. Semoga niat yang mulia ini mendapat ridlo dari Allah SWT. Amin.

Kudus, 24 Desember 2021

KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

HARJUNA WIDADA, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19660704 199503 1 007

DAFTAR ISI

		halaman
Halaman Judul		i
Kata Pengantar		ii
Daftar Isi		iii
BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1. Latar Belakang	1
	1.2. Landasan Hukum	5
	1.3. Maksud dan Tujuan	8
	1.4. Sistematika Penulisan	9
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA.....	13
	2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi	13
	2.2. Sumber Daya Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga	23
	2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus..	23
	2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus.....	47
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	48
	3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.....	48
	3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati terpilih.....	51
	3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota	51
	3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD	61
	3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	63
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN.....	65
	4.1. Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus.....	65
	4.2. Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus.....	65
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	70
	5.1. Strategi Jangka Menengah Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus.....	70
	5.2. Arah Kebijakan Jangka Menengah Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus.....	74

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN..... 78
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..... 100
BAB VIII PENUTUP 103

LAMPIRAN .....
Cascading Peta Indikator Kinerja Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus.....

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Salah satu tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) adalah mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana yang termaktub dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar (UUD) Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Secara lebih tegas dalam UUD 1945 Pasal 31 mengamanatkan bahwa setiap warga negara berhak mendapat pendidikan dan wajib mengikuti pendidikan dasar serta pemerintah wajib membiayainya. Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan suatu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan dan ketaqwaan serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Oleh karena itu, Negara memprioritaskan anggaran pendidikan sekurang-kurangnya 20% untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan nasional. Selain itu, diamanatkan pula agar pemerintah untuk memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa demi kemajuan peradaban serta kesejahteraan umat manusia. Berkaitan dengan hal tersebut, maka dunia pendidikan di Indonesia senantiasa harus melakukan pembaharuan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan.

Dalam penyelenggaraan sistem pendidikan nasional sesuai dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, diamanatkan Pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan dan kemudahan, serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi. Dengan demikian Pemerintah Daerah wajib menjamin adanya pemerataan kesempatan pendidikan dan peningkatan mutu pendidikan guna menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal nasional, dan global.

Undang-undang Nomor 40 Tahun 2009 mengamanatkan tujuan pembangunan nasional memerlukan pemuda yang berakhlak mulia, sehat, tangguh, cerdas, mandiri, dan professional. Pembangunan kepemudaan bertujuan untuk terwujudnya pemuda yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, cerdas, kreatif, inovatif, mandiri, demokratis, bertanggungjawab, berdaya saing, serta memiliki jiwa kepemimpinan, kewirausahaan, kepeloporan, dan kebangsaan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pembangunan kepemudaan dilaksanakan dalam bentuk pelayanan kepemudaan. Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat berkewajiban untuk bersinergi dalam melaksanakan pelayanan kepemudaan.

Tujuan Negara untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dilaksanakan pula melalui instrumen pembangunan nasional di bidang keolahragaan yang merupakan upaya meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia secara jasmaniah, rohaniah, dan sosial dalam mewujudkan masyarakat yang maju, adil, makmur, sejahtera, dan demokratis sebagaimana amanat

Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional. Sistem keolahragaan nasional diperlukan guna pembinaan dan pengembangan keolahragaan nasional yang dapat menjamin pemerataan akses terhadap olahraga, peningkatan kesehatan dan kebugaran, peningkatan prestasi, dan manajemen keolahragaan yang mampu menghadapi tantangan serta tuntutan perubahan kehidupan nasional dan global. Keolahragaan nasional bertujuan memelihara dan meningkatkan kesehatan dan kebugaran, prestasi, kualitas manusia, menanamkan nilai moral dan akhlak mulia, sportivitas, disiplin, mempererat dan membina persatuan dan kesatuan bangsa, memperkukuh ketahanan nasional, serta mengangkat harkat, martabat, dan kehormatan bangsa. Pemerintah dan Pemerintah Daerah bertanggung jawab untuk mewujudkan tujuan penyelenggaraan keolahragaan nasional.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, ruang lingkup perencanaan pembangunan daerah meliputi perencanaan jangka panjang (Rencana Pembangunan Jangka Panjang), menengah (Rencana Pembangunan Jangka Menengah) dan tahunan (Rencana Kerja Pemerintah). Adapun Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD dan juga menyusun rencana kerja.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (PD) yang selanjutnya disingkat dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 5 (lima) tahun (jangka menengah). Renstra PD disusun sebagai penjabaran atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra PD sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai tugas dan fungsi setiap perangkat daerah. Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan dokumen resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan pelayanan Perangkat Daerah khususnya, dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu lima tahun ke depan masa pimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Mengacu pada Undang-undang di atas dan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018-2023, Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus sebagai dinas teknis daerah yang memberikan layanan pendidikan, kepemudaan dan olahraga berupaya menyusun dokumen Rencana Strategis (Renstra PD) tahun 2018-2023. Dan terkait terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi maka disusunlah Perubahan Rencana Strategis (Renstra PD) tahun 2018-2023.

Penyusunan Perubahan Renstra PD ini disusun berdasarkan kebutuhan nyata di lapangan dan dianalisis secara komprehensif dengan melibatkan stakeholder yang terkait, dengan harapan agar bisa dapat

berfungis dan dijadikan sebagai landasan berpijak untuk mengatasi masalah-masalah pendidikan, kepemudaan dan olahraga yang secara strategis akan dioperasionalkan dalam bentuk kebijakan dan program serta kegiatan pada siswa tahun 2019-2023, sehingga tahap demi tahap akan membantu menyelesaikan masalah pendidikan, kepemudaan dan olahraga demi terwujudnya visi dan misi Kabupaten Kudus. Disamping itu dari perencanaan tersebut akan bermanfaat untuk melakukan koreksi dan evaluasi terhadap program dan kegiatan yang dianggap berhasil dan membawa dampak yang baik, akan diteruskan sedangkan program dan kegiatan yang kurang berhasil akan dilakukan perbaikan sehingga diperlukan langkah yang tepat untuk segera mengatasinya.

Proses penyusunan perubahan Renstra PD berpedoman pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 penyusunan renstra terdiri dari 4 (empat) tahap dan 15 kegiatan yaitu :

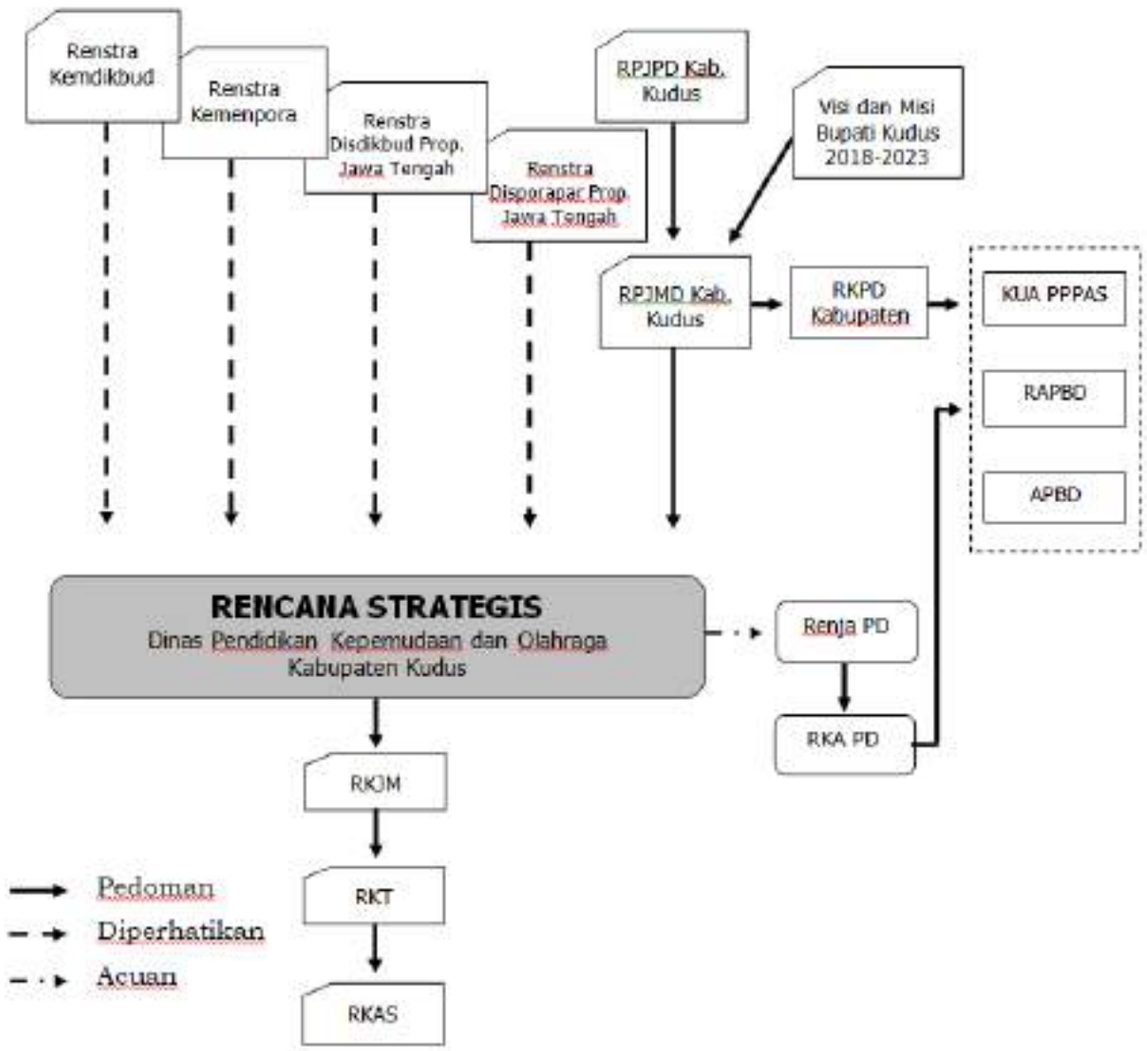
a. persiapan penyusunan, meliputi:
    1. penyusunan rancangan keputusan Bupati tentang pembentukan tim penyusun Renstra PD.
       Tim penyusun dipersiapkan oleh Kepala PD dan diusulkan kepada Bupati untuk ditetapkan dengan SK Bupati.
       Susunan keanggotaan tim penyusun minimal sebagai berikut:
        a) Ketua Tim : Kepala PD
        b) Sekretaris Tim : Sekretaris/Kabag TU/pejabat lainnya
        c) Kelompok Kerja : sususnan kelompok kerja tim disesuaikan dengan kebutuhan
    2. orientasi mengenai Renstra PD;
    3. penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra PD;
    4. penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD;
b. penyusunan rancangan awal, mencakup:
    1. analisis gambaran pelayanan;
    2. analisis permasalahan;
    3. penelaahan dokumen perencanaan lainnya;
    4. analisis isu strategis;
    5. perumusan tujuan dan sasaran PD berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja;
    6. perumusan strategi dan arah kebijakan PD untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja PD;
    7. perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan PD;
c. penyusunan rancangan;
    1. rancangan Renstra PD disusun dengan menyempurnakan rancangan awal Renstra PD;
    2. rancangan Renstra PD dibahas dalam forum PD/lintas PD;
    3. rancangan Renstra disampaikan kepada kepala Bappeda untuk diverifikasi dan dijadikan bahan masukan penyempurnaan rancangan awal RPJMD menjadi rancangan RPJMD;

4. verifikasi rancangan Renstra PD;

d. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
e. perumusan rancangan akhir merupakan proses penyempurnaan rancangan Renstra PD menjadi rancangan akhir Renstra PD berdasarkan Perda RPJMD; dan
f. penetapan

Keterkaitan Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 1.1.
Keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Perubahan Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 disusun berpedoman pada RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 yang memedomani RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025. Perubahan Renstra PD ini merupakan penjabaran dan menterjemahkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih tahun 2018-2023. Perubahan Renstra PD ini juga memperhatikan Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024, Rencana Strategis Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun 2015-2019, Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023, dan Rencana

Strategis Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi jawa Tengah Tahun 2018-2023. Dokumen Perubahan Renstra PD ini selanjutnya menjadi acuan dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah dan serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perangkat Daerah Tahun 2023. Renstra PD juga menjadi pedoman sekolah dalam menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) sekolah mengingat SD dan SMP berkewajiban menyusun RKJM. Renstra PD dirancang peka terhadap kebutuhan sekolah yang diidentifikasi dalam RKJM. Program sekolah yang tidak mampu dilaksanakan sekolah dan tidak efisien jika dilaksanakan oleh sekolah maka akan diangkat menjadi program di Renstra PD. RKJM selanjutnya menjadi pedoman sekolah dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum Perubahan Renstra PD Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5587); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);
18. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
19. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Dan Susunan Organisasi, Dan Tata Kerja Kementrian Negara Republik Indonesia;
20. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
21. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2006 tentang Gerakan Nasional dan Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang disempurnakan dengan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
24. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
25. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
26. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2006 tentang Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
27. Peraturan Menteri Negara Pemuda dan Olahraga Nomor 0070/MENPORA/VI/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementrian Negara Pemuda dan Olahraga;
28. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2007 tentang Standar Proses;
29. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 18 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Pendidik;
30. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan;
31. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian Pendidikan;
32. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Prasarana;
33. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 50 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Pendidikan oleh Pemerintah Daerah;
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah;
35. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar Di Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar Di Kabupaten/Kota;
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang

Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

37. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2015-2019 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2015-2019 dan terakhir degan Rencana Strategis Kementertian dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
38. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
39. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
40. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1687);
41. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
42. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);
43. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113
44. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
45. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 30);
46. Peraturan Bupati Kudus Nomor 38 Tahun 2019 Tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 30);

47. Keputusan Bupati Kudus Nomor 050.1.1/153.1/2018 tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus;
48. Surat edaran Bupati Kudus tanggal 30 November 2018 Nomor : 050.1.1/8034/27.00/2018 tentang Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023.

1.3. Maksud dan Tujuan

Perubahan Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus yang disusun oleh Tim Renstra Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus merupakan perencanaan 5 (lima) tahunan di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga, sehingga dapat disebut sebagai pengejawantahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Kudus. Sejalan dengan hal tersebut, maksud dan tujuan disusunnya Perubahan Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus ini adalah sebagai berikut :

1. Maksud

a. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
b. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023;
c. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023;

2. Tujuan

Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Perubahan Renstra Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Bab ini menguraikan pengertian Renstra PD, fungsi Renstra PD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra PD, keterkaitan Renstra PD dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota dan dengan Renja PD.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan PD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan

penganggaran PD.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Perubahan Renstra PD.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Perubahan Renstra PD, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) PD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki PD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra PD Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Kudus periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas PD Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Kudus yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra PD Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Kudus ini.

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi PD Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Kudus

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan PD, struktur organisasi PD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah Kepala PD. Uraian tentang struktur organisasi PD ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana PD (proses, prosedur, mekanisme).

2.2. Sumber Daya PD

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki PD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3. Kinerja Pelayanan PD

Subbab ini menunjukkan tingkat capaian kinerja PD berdasarkan sasaran/target Renstra PD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib pelayanan dasar, dan/atau indikator kinerja pelayanan PD, dan/atau indikator lainnya seperti SDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Subbab ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan, sebagai wujud tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah. Tantangan dan peluang dapat diperoleh dari hasil analisis terhadap Renstra K/L, Renstra PD kabupaten/kota (untuk provinsi), hasil telaah RTRW,

dan hasil analisis terhadap KLHS.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Subbab ini berisi tentang permasalahan pelayanan perangkat daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Permasalahan dalam dokumen ini merupakan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan perangkat daerah sesuai dengan tupoksi masing-masing perangkat daerah.

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Pada subbab ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi perangkat daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program Bupati dan Wakil Bupati. Dengan permasalahan yang ada, tupoksi perangkat daerah yang disandingkan dengan visi, misi, program Bupati dan wakil Bupati, kemudian di telaah faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah. Faktor-faktor ini yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan perangkat daerah. Telaah dapat dilakukan dengan menggunakan tabel.

3.3. Telaahan Rensta K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabuapaten/Kota

Subbag ini menjelaskan faktor penghambat atau pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Rensta K/L ataupun Renstra PD provinsi/Kabuapaten/kota.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Subbag ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi pelayanan perangkat daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS pada RPJMD. Apabila perangkat daerah tidak berkorelasi dengan kebijakan dalam RTRW dan hasil KLHS, maka pada bagian ini diberi penjelasan.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Subbag ini direviu kembali faktor-faktor dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari:

a. Gambaran pelayanan perangkat daerah;
b. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
c. Sasaran jangka menengah dari Renstra PD provinsi / kabupaten / kota;
d. Implikasi RTRW bagi pelayanan perangkat daerah; dan
e. Implikasi KLHS bagi pelayanan perangkat daerah.

Selanjutnya dikemukakan metode penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra PD.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menguraikan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah, yang disertai dengan indikator kinerja serta targetnya selama 5 (lima) tahun kedepan.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menguraikan strategi dan arah kebijakan jangka menengah PD akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun kedepan.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatifnya.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini memuat indikator kinerja perangkat daerah, termasuk Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah. IKU merupakan indikator tujuan dan/atau sasaran yang telah dirumuskan pada Bab IV. Selain IKU perangkat daerah, juga ditetapkan indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan masing-masing perangkat daerah yang merujuk pada indikator program pada Bab VI.

BAB VIII PENUTUP

Bab ini berisikan catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaan maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah-kaidah pelaksanaan, serta rencana tindak lanjut.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus terakhir kali dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus. Adapun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus berpedoman pada Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus. Kedudukan Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

a. TUGAS POKOK

Berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus, tugas pokok Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga adalah membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Adapun uraian tugas Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas pada Dinas Daerah Kabupaten Kudus tugas adalah sebagai berikut :

1) Merumuskan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya, menetapkan kebijakan teknis dan menyusun bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, indikator kinerja utama, Perjanjian kerja dan bahan lainnya di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga sesuai kewenangannya;
2) merumuskan Renstra dan Renja, program kerja dan kegiatan anggaran di lingkungan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) menyelenggarakan kebijakan daerah terkait urusan bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga, kelembagaan, ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan anggaran dan pengelolaan barang;
4) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan dinas dan berkoordinasi dengan instansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

5) menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga;
6) mengembangkan inovasi di bidang pengelolaan pendidikan, kepemudaan dan olahraga menuju pelayanan publik yang berkualitas;
7) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga sebagai bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas;
8) mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pemimpin sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9) menyelenggarakan pengelolaan kegiatan pendidikan dasar;
10) menyelenggarakan pengelolaan kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
11) menyelenggarakan pengelolaan kegiatan kepemudaan;
12) menyelenggarakan pengelolaan kegiatan olahraga;
13) menyelenggarakan pembinaan dan fasilitas pengelolaan Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga di daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) menyelaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
15) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan dinas meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;
16) menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;dan
17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus, fungsi Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga adalah sebagai berikut :

1) Perumusan kebijakan daerah di bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kepemudaan dan Olahraga;
2) Penetapan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kepemudaan dan Olahraga;
3) Pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kepemudaan dan Olahraga;

4) Penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kepemudaan dan Olahraga;
5) Pengendalian dan pelaporan di bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kepemudaan dan Olahraga;
6) Penyelenggaraan administrasi dinas di bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kepemudaan dan Olahraga;
7) Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
8) Pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
9) Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selanjutnya uraian tugas untuk satu eselon dibawah Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus adalah sebagaimana berikut :

1. Sekretaris

a. Ringkasan Tugas

melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan dibidang kesekretariatan yang meliputi pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

b. Uraian Tugas

1) mengkoordinasikan penyusunan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya, mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis Dinas, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang kesekretariatan sesuai dengan kewenangannya;
2) mengkoordinasikan dan menyusun rancangan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3) menyelenggarakan kebijakan daerah terkait urusan bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga, kelembagaan, ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan anggaran dan pengelolaan barang;
4) mengkoordinasikan dan menyusun pedoman teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas yang berkaitan dengan kesreketariatan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

5) mengkoordinasikan dan menyusun Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP),Standar Pelayanan Minimal, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
6) mengkoordinasikanpelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan guna terwujud sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
7) menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan dinas dengan prinsiptepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
8) mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
9) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
10) mengkoordinasikan dan menyusun rancangan laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerinatah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan;
11) menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup dinas;
12) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
13) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan dibidang kesekretariatan;
14) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

melaksanakantugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinansesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Kepala Bidang Pendidikan Dasar

a. Ringkasan Tugas

penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyediaan dan pengelolaan pendidikan dasar, pemberdayaan dan pengendalian mutu, kurikulum muatan lokal, silabus dan

modul/buku pembelajaran, sarana prasarana, pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, pemberdayaan dan pengendalian mutu, pengelolaan perizinan, pelayanan administrasi pendidikan dasar.

b. Uraian Tugas
   1) menyusun kebijakan daerah dan merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang kurikulum, sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar sesuai kewenangannya;
   2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bidang kurikulum, sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
   5) mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   6) menyelenggarakan pembinaan dan fasilitas pendidikan dasar;
   7) menyelenggarakan penyediaan dan pengelolaan pendidikan dasar meliputi kurikulum muatan lokal, silabus dan modul/buku pembelajaran, sarana prasarana, pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
   8) menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan dan pengendalian mutu pendidikan dasar;
   9) menyelenggarakan pengelolaan ujian sekolah dan ujian nasional pendidikan dasar;
   10) menelaah hasil verifikasi penerbitan perizinan, pencabutan izin dan pemberian rekomendasi penggabungan satuan pendidikan dasar sesuai dengan kewenangannya;
   11) menyelenggarakan pelayanan administrasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
   12) menyelenggarakan pengelolaan jaringan/sistem informasi pendidikan dasar;
   13) menyelenggarakan pembangunan dan renovasi SD/SMP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
   14) mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis serta jenis pelatihan lainnya bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan guna meningkatkan profesionalisme;

15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bidang kurikulum, sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinansesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pemberdayaan dan pengendalian mutu, kurikulum, silabus dan modul/buku pembelajaran, sarana prasarana, perizinan/pencabutan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pengelolaan dan pelayanan administrasi pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

b. Uraian Tugas

1) menyusun kebijakan daerah dan merumuskan kebijakan teknis bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasi pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;

7) menyelenggarakan penyediaan dan pengelolaan pendidikan dasar meliputi kurikulum, silabus, modul/buku pembelajaran, sarana prasarana, pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikanpendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
8) menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan dan pengendalian mutupendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
9) menelaah hasil verifikasi penerbitan izin dan pencabutan izin penyelenggaraan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
10) melaksanakan pelayanan administrasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
11) menyelenggarakan pembangunan dan renovasi gedung sekolah pendidikan anak usia dini;
12) mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis serta jenis pelatihan lainnya bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat guna meningkatkan profesionalisme;
13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaandi Bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
15) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinansesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Kepala Bidang Kepemudaan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pemberdayaan dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader kabupaten, pembinaan pemuda dalam peningkatan wawasan kebangsaan, perdamaian, lingkungan hidup, sosial budaya dan hukum, peningkatan Imtaq dan Iptek, kapasitas moral dan intelektual serta kemandirian ekonomi, fasilitasi pendampingan kegiatan kepemudaan, pembinaan dan pengembangan organisasi kepemudaan /

organisasi sosial kepemudaan / organisasi kepanduan (Pramuka).

b. Uraian Tugas

1) menyusun kebijakan daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang kepemudaan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bidang Kepemudaan berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai linkup tugasnya sebagai bahan pelaksaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan bidang pembangunan sumber daya pemuda dan pembinaan kelembagaan kepemudaan;
7) menyelenggarakan penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader kabupaten;
8) menyelenggarakan pembinaan pemuda dalam peningkatan wawasan kebangsaan, jati diri, perdamaian, lingkungan hidup, sosial budaya dan hukum di bidang kepemudaan;
9) menyelenggarakan peningkatan imtaq dan iptek, etika dan estetika, kapasitas moral (karakter) dan intelektual menuju kemandirian ekonomi;
10) melaksanakan fasilitasi dan pendampingan kegiatan kepemudaan;
11) menyelenggarakan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan manajemen organisasi kepemudaan/organisasi sosial kepemudaan/organisasi kepanduan (pramuka);
12) memfasilitasi pengadaan barang, pendistibusian dan pemanfaatan sarana dan prasarana kepemudaan;
13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bidang kepemudaan;
15) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinansesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Kepala Bidang Olahraga

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat daerah kabupaten, pengembangan olahraga pendidikan pelajar, olahraga rekreasi, olahraga prestasi, olahraga tradisional, cabang olahraga unggulan, layanan khusus, dan sarana prasarana olahraga.

b. Uraian Tugas

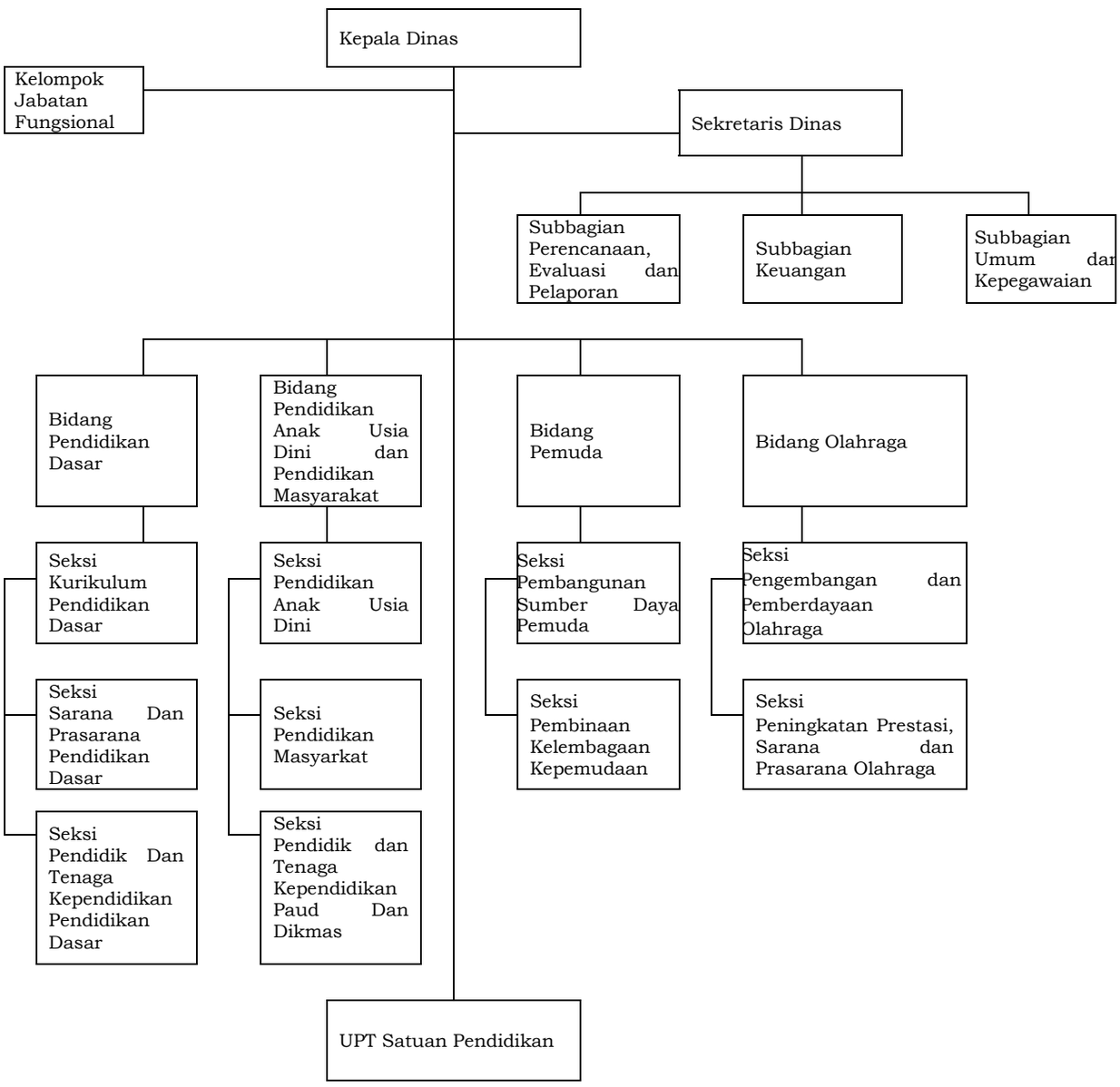
1) menyusun kebijakan daerah dan merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang olahraga sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bidang Olahraga berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan untuk tugas sesuai mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai linkup tugasnya sebagai bahan pelaksaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan di bidang olahraga;
7) menyelenggarakan pengembangan dan pemberdayaan olahraga;
8) menyelenggarakan peningkatan prestasi, sarana dan prasarana olahraga;
9) menyelenggarakan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan/pelajar, olahraga rekreasi, olahraga prestasi, olahraga tradisional, cabang olahraga unggulan dan layanan khusus;
10) menyelenggarakan kejuaraan olahraga pendidikan/pelajar, olahraga rekreasi, olahraga prestasi, olahraga tradisional dan layanan khusus;
11) menyelenggarakan pengelolaan sarana dan prasarana olahraga;

12) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
13) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bidang Olahraga;
14) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. STRUKTUR

Stuktur organisasi PD Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus adalah sebagaimana berikut :

Gambar 2.1.
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN KUDUS
(Berdasar Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016)



2.2. SUMBER DAYA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN KUDUS

Sumber daya yang dimiliki Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga dalam menjalankan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut ;

a. Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai pada Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga adalah 98 orang terdiri dari 95 orang PNS dan 3 orang non PNS. Dari 95 PNS tersebut terdistribusi berdasarkan jenjang pendidikan yaitu 5 orang lulusan S2, 31 orang lulusan S1, 3 orang lulusan D3, 49 orang lulusan SMA/SMK, 5 orang lulusan SMP, dan 2 orang lulusan SD.

b. Sumber Daya Sarana Dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga adalah 8 buah pompa air, 7 unit mobil, 123 unit sepeda motor, 6 mesin ketik elektrik, 1 mesin fotocopy, 22 alat penyimpanan perlengkapan (rak, lemari, filing besi/metal), 3 unit LCD projector, 400 meubelair, 6 alat pembersih (mesin penghisap debu, mesin potong rumput), 41 alat pendingin, 6 alat dapur, 16 alat rumah tangga lainnya (radio, televisi, amplifier, sound system, 1 alat pemadam portable, 62 personal komputer (PC Unit/Komputer PC, laptop, notebook), 6 peralatan komputer mainframe (harddisk), 7 peralatan mini komputer (printer, scanner, flashdisk, 37 peralatan personal komputer (CPU, monitor, printer, keyboard, UPS, webcame, mouse), 38 meja dan kursi kerja, 9 alat studio dan alat komunikasi (camera, sound system), 1 becak sampah.

2.3. KINERJA PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN KUDUS

A. Kondisi Pendidikan

Pembangunan pendidikan di Kabupaten Kudus diarahkan dalam rangka mewujudkan ketersediaan, keterjangkauan, kualitas/mutu kesetaraan, kepastian/keterjaminan memperoleh layanan pendidikan. Ketersediaan layanan/akses pendidikan diarahkan pada upaya memperluas daya tampung satuan pendidikan serta memberikan kesempatan yang sama bagi semua peserta didik dari berbagai golongan masyarakat yang berbeda baik secara sosial, ekonomi, gender, lokasi tempat tinggal dan tingkat kemampuan intelektual serta kondisi fisik. Peningkatan kualitas/mutu pendidikan diarahkan pada pencapaian mutu pendidikan yang semakin meningkat yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP), yang dapat diukur dari segi pencapaian kecakapan akademik dan nonakademik yang lebih tinggi yang memungkinkan lulusan dapat proaktif terhadap perubahan masyarakat dalam berbagai bidang baik di tingkat lokal, nasional maupun global. Kebijakan peningkatan akses dan mutu ini diharapkan dapat membawa dampak bagi perwujudan eksistensi manusia dan interaksinya sehingga dapat hidup bersama dalam keragaman sosial dan budaya, serta dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat serta daya saing bangsa.

Kondisi pendidikan ditinjau dari Aspek Kesejahteraan Masyarakat pada Fokus Kesejahteraan Sosial dapat digambarkan dengan indikator Harapan Lama Sekolah dan Rata – rata Lama Sekolah yang penjelasannya sebagai berikut :

1. Harapan Lama Sekolah

   Harapan Lama Sekolah (HLS) didefinisikan sebagai lamanya sekolah (dalam tahun) yang diharapkan akan dirasakan oleh anak pada umur tertentu di masa mendatang.

   Perkembangan Harapan Lama Sekolah di Kabupaten Kudus dapat dlihat pada Gambar 2.1 berikut ini :

Gambar 2.1 : Harapan Lama Sekolah Kabupaten Kudus dan Kabupaten Sekitar

	2013	2014	2015	2016	2017
Kab Jepara	12,06	12,25	12,27	12,28	12,7
Kab Kudus	12,34	12,58	13,14	13,19	13,2
Kab Pati	10,93	11,24	11,79	11,92	12,29

   Gambar 2.1 memperlihatkan HLS Kabupaten Kudus tahun 2017 adalah 13,2 artinya secara rata-rata anak usia 7 tahun yang masuk jenjang pendidikan formal pada tahun 2017 memiliki peluang untuk bersekolah selama 13,2 tahun atau setara dengan Diploma 1

   Angka Harapan Lama Sekolah (HLS) di Jateng 12,57, di Pusat 12,85. Jadi Kabupaten Kudus relatif lebih tinggi dibanding Pusat, Propinsi dan Kabupaten sekitar (Pati dan Jepara), dan meningkat dari tahun ke tahun. Meski lebih tinggi diharapkan terjadi peningkatkan angka HLS setiap tahunnya sehingga diharapkan lima tahun ke depan terjadi peningkatan Harapan Lama Sekolah di Kabupaten Kudus.

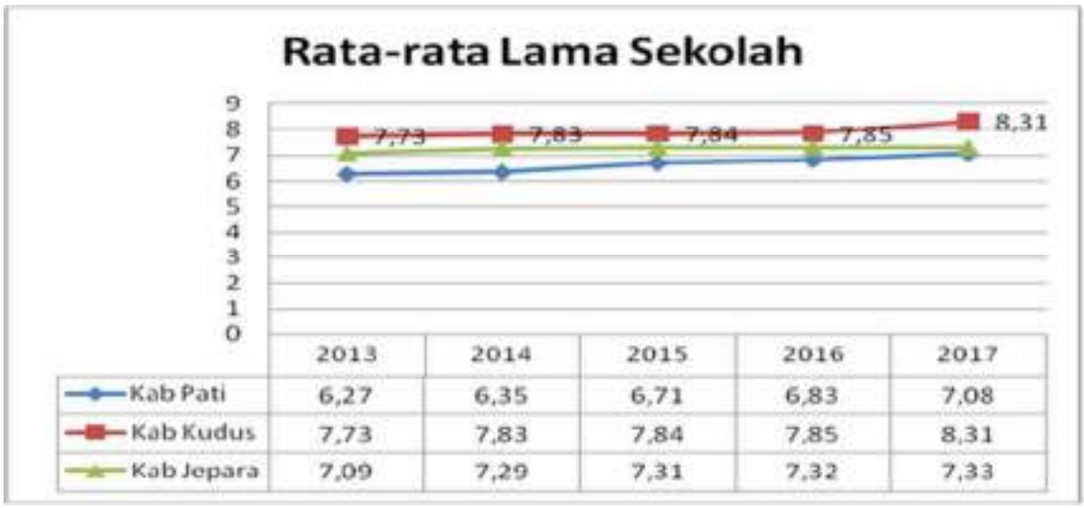
2. Rata – rata Lama Sekolah

   Rata-rata Lama Sekolah (RLS) atau *Mean Years of Schooling* (MYS) didefinisikan sebagai jumlah tahun yang digunakan oleh penduduk dalam menjalani pendidikan formal.

   Cakupan penduduk yang dihitung yaitu penduduk berusia 25 tahun ke atas, dengan asumsi pada umur 25 tahun proses pendidikan sudah berakhir

   Perkembangan Rata – rata Lama Sekolah di Kabupaten Kudus dapat dilihat pada Gambar 2.2 berikut :

Gambar 2.2 : Rata-rata Lama Sekolah Kabupaten Kudus dan Kabupaten Sekitar



	2013	2014	2015	2016	2017
Kab Pati	6,27	6,35	6,71	6,83	7,08
Kab Kudus	7,73	7,83	7,84	7,85	8,31
Kab Jepara	7,09	7,29	7,31	7,32	7,33

RLS Kabupaten Kudus Tahun 2017 sebesar 8,31 artinya secara rata-rata penduduk menjalani pendidikan formal selama 8,31 tahun.
Rata-rata Lama Sekolah (RLS) di Jateng 7,27 adapun di Pusat 8,1. Jadi Kabupaten Kudus relatif lebih tinggi dibanding Pusat, Propinsi maupun Kabupaten sekitar (Pati dan Jepara), dan meningkat dari tahun ke tahun.

Angka RLS minimal yang diharapkan adalah 12 tahun artinya artinya rata-rata penduduk menjalani pendidikan formal selama 12 tahun. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mentarget angka RLS menjadi 12 pada tahun 2045.
Dengan demikian meski lebih tinggi dari kabupaten sekitar bahkan di Propinsi maupun di tingkat Pusat masih diperlukan upaya keras untuk mendongkrak angka RLS di Kabupaten Kudus menjadi 12 tahun.
Diharapkan lima tahun ke depan terjadi peningkatan Rata-rata Lama Sekolah di Kabupaten Kudus.

Berikut ini diuraikan pula gambaran pelayanan pendidikan di Kabupaten Kudus pada Aspek Pelayanan Umum Fokus Layanan Wajib Pelayanan Dasar dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. **Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)**

   Program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) bertujuan agar semua anak usia 0-6 tahun memiliki kesempatan tumbuh dan berkembang optimal sesuai dengan potensi yang dimilikinya, dan sesuai dengan tahap-tahap perkembangan atau tingkat usianya. Selain itu PAUD merupakan pendidikan persiapan untuk mengikuti pendidikan di SD/MI.
   Perluasan akses dan pemerataan pendidikan PAUD, dilaksanakan melalui jalur formal di Taman Kanak-kanak (TK), Raudhatul Athfal (RA)/Bustanul Athfal (BA), dan melalui jalur pendidikan non formal dalam bentuk Kelompok Bermain (KB), dan Taman Penitipan Anak (TPA).
   Untuk mewujudkan perluasan dan pemerataan pendidikan PAUD,

Pemerintah Kabupaten Kudus dan *stakeholder* pendidikan telah menyediakan lembaga pendidikan PAUD. Data lima tahun terakhir seperti pada Tabel 2.1 berikut :

Tabel 2.1 : Jumlah Lembaga Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Tahun 2013 – 2018

No	Satuan Pendidikan	2013		2014		2015		2016		2017		2018	
		N	S	N	S	N	S	N	S	N	S	N	S
1	TK	3	216	3	219	3	220	3	220	3	220	3	222
2	RA/BA	-	110	-	113	-	115	-	115	-	115	-	116
3	KB/TPA	-	115	-	119	-	119	-	175	-	185	-	209
	Total	**3**	**441**	**3**	**451**	**3**	**454**	**3**	**510**	**3**	**520**	**3**	**547**

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Dari tabel 2.1 tersebut menunjukkan bahwa selama enam tahun terakhir, perkembangan jumlah lembaga PAUD mengalami peningkatan yang sangat signifikan namun sebagian besar lembaga PAUD berstatus swasta, dan sebagian kecil berstatus Negeri.

Tabel 2.2 : Perkembangan APK PAUD Tahun 2013 – 2018

URAIAN / TAHUN	2013	2014	2015	2016	2017	2018
JUMLAH PESERTA DIDIK TK	12.495	12.699	13.177	13.355	12.968	18.814
JUMLAH PESERTA DIDIK RA/BA	7.568	7.718	8.410	9.009	9.045	9.146
JUMLAH PESERTA DIDIK KB					7.683	7.842
JUMLAH PESERTA DIDIK TPA	390		527	775	963	1.149
JUMLAH PESERTA DIDIK SPS				360	503	994
TOTAL JUMLAH PESERTA DIDIK	20.453	20.417	22.114	23.499	31.162	37.545
JUMLAH PENDUDUK USIA 4-6 TAHUN	40.289	36.949	39.847	40.531	40.709	41.971
APK PAUD	50,77%	55,26%	55,46%	57,98%	76,55%	89.46%

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Tabel 2.2 diatas menunjukkan partisipasi penduduk mengenyam pendidikan anak usia dini masih di bawah ketuntasan paripurna (95%) meskipun dari tahun 2013-2018 mengalami kenaikan. Diharapkan lima tahun ke depan masyarakat mudah mengakses pendidikan anak usia dini yang akan terlihat dari pencapaian APK PAUD minimal diatas 90% (Tuntas Utama).

2. Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun

Wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun bertujuan untuk mempertahankan ketercapaian APK Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun. Pendidikan dasar 9 tahun ditempuh melalui jalur formal maupun non formal yang mencakup SD, MI dan Paket A kesetaraan SD serta SMP, SMP Terbuka, MTs dan Paket B kesetaraan SMP.

Uraian di bawah ini menjelaskan kondisi pendidikan pada jenjang pendidikan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah di Kabupaten Kudus selama Tahun 2013–2018.

1) Jumlah lembaga pendidikan dasar

Tabel 2.3 : Keadaan Lembaga SD/MI /Paket A Tahun 2013 – 2018

No	Satuan Pendidikan	2013		2014		2015		2016		2017		2018	
		N	S	N	S	N	S	N	S	N	S	N	S
1	SD	447	21	439	24	435	24	420	24	420	24	400	23
2	MI	1	138	1	139	1	140	1	140	1	140	1	141
	Total SD-MI	448	159	440	163	436	164	421	164	421	164	401	164
3	Paket A	-	2	-	2	-	2	-	2	-	3	-	4

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Tabel 2.4 : Keadaan Lembaga SMP/MTs/Paket B Tahun 2013 – 2018

No	Satuan Pendidikan	2013		2014		2015		2016		2017		2018	
		N	S	N	S	N	S	N	S	N	S	N	S
1	SMP	27	20	27	20	27	22	27	22	27	22	27	23
2	MTS	2	61	2	61	2	62	2	62	2	63	2	65
	Total	29	81	29	81	29	84	29	84	29	85	29	88
3	Paket B	-	26	-	26	-	26	-	4	-	8	-	8
4	SMP Terbuka	3	-	2	-	1	-	1	-	1	-	1	-

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Data Tabel 2.3 dan 2.4 menunjukkan keadaan kelembagaan selama enam tahun terakhir jumlahnya relatif stabil baik di tingkat SD/MI maupun SMP/MTs, dan pada lima tahun ke depan dimungkinkan jumlah SD negeri akan berkurang. Untuk meningkatkan efisiensi dalam penyelenggaraan pendidikan di SD dimungkinkan dilaksanakan kebijakan penggabungan / merger SD baik SD satu kampus maupun SD–SD yang jumlah peserta didiknya di bawah ambang batas yang ditetapkan untuk digabungkan dengan SD terdekat.

2) Angka Partisipasi Pendidikan Dasar

Tabel 2.5 : Angka Partisipasi Setingkat SD Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018

No	Indikator	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	APM (Angka Partisipasi Murni) SD/MI/Paket A	98,29%	98,35%	98,66%	99,78%	99,83%	88,44%
2	APS (Angka Partisipasi Sekolah) usia 7-12 tahun	100,03 %	101,28 %	102,19 %	103,55 %	103,79 %	101,94 %
3	APK (Angka Partisipasi Kasar) SD/MI/Paket A	100,24 %	104,09 %	105,89 %	107,66 %	107,78 %	101,87 %

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Tabel 2.6 : Angka Partisipasi Setingkat SMP Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018

No	Indikator	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	APM (Angka Partisipasi Murni) SMP/MTs/Paket B	95,35%	95,40%	96,80%	97,69%	97,97%	84,27%
2	APS (Angka Partisipasi Sekolah) usia 13-15 tahun	101,15 %	101,35 %	103,75 %	106,48 %	102,27 %	118,42 %
3	APK (Angka Partisipasi Kasar) SMP/MTs/Paket B	100,55 %	102,75 %	105,49 %	106,60 %	107,23 %	115,49 %

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Data Tabel 2.5 dan 2.6 menunjukkan pencapaian APM SD dan APM SMP tahun 2013-2017 sudah menunjukkan kondisi ideal (di atas kriteria ketuntasan paripurna wajib belajar 9 tahun yaitu sebesar 95%). Dengan demikian capaian kinerja yang ditunjukkan dengan indikator APM SD dan APM SMP ini perlu dipertahankan pencapaiannya di atas 95%.

Demikian pula pencapaian APS usia 7-12 tahun, APS usia 13-15 tahun, APK SD dan APK SMP tahun 2013-2017 sudah menunjukkan kondisi ideal (di atas kriteria ketuntasan wajib belajar 9 tahun yaitu Tuntas paripurna dengan persentase di atas 95%). Dengan demikian capaian kinerja ini perlu dipertahankan pada kondisi diatas 100%.

Yang menjadi catatan adalah penggunakan data jumlah penduduk dalam menghitung angka partisipasi baik APM, APK maupun APS. Tahun 2013-2017 perhitungan APM, APK maupun APS menggunakan jumlah penduduk dari BPS Kabupaten Kudus dan mulai tahun 2018 perhitungan menggunakan data jumlah penduduk dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kudus.

3) Angka Transisi atau Angka Melanjutkan (AT/AM) dari SD/MI ke SMP/MTs

Tabel 2.7 : Perkembangan AT/AM dari SD/MI ke SMP/MTs Kabupaten Kudus Tahun 2013 - 2018

Indikator	2013	2014	2015	2016	2017	2018
AT/AM dari SD/MI ke SMP/MTs	108.80%	105.88%	110.03%	109.62%	112.09%	115.39%

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Berdasarkan Tabel 2.7 dapat dikemukakan bahwa Angka Transisi (AT) atau Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs dari tahun 2013 hingga Tahun 2018 di Kabupaten Kudus cukup menggembirakan. Meski mengalami fluktuasi namun AT/AM dari SD/MI ke SMP/MTs di Kabupaten Kudus sudah cukup tinggi.

4) Angka Transisi atau Angka Melanjutkan (AT/AM) dari SMP/MTs ke SMA/MA/SMK

Tabel 2.8 : Perkembangan AT/AM dari SMP/MTs ke SMA/MA/SMK Kabupaten Kudus Tahun 2013- 2018

Indikator	2013	2014	2015	2016	2017	2018
AT/AM dari SMP / MTs ke SMA/MA / SMK	92.27%	97.28%	101.38%	97.56%	100.83%	101.43%

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Berdasarkan Tabel 2.8 dapat dikemukakan bahwa Angka Transisi (AT) atau Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/MA/SMK dari tahun 2013 hingga Tahun 2018 di Kabupaten Kudus cukup menggembirakan pula. Meski Tahun 2016 mengalami penurunan

namun AT/AM di Kabupaten Kudus sudah cukup tinggi.

5) Angka Putus Sekolah (APTS)

Angka Putus Sekolah tingkat SD/MI dan SMP/MTs dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.9 : Perkembangan APTS SD/MI dan SMP/MTs Kabupaten Kudus Tahun 2013 - 2018

Indikator	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Angka Putus Sekolah (APTS) tingkat SD/MI	0,03%	0,03%	0,02%	0,01%	0,01%	0,01%
Angka Putus Sekolah (APTS) tingkat SMP/MTs	0,11%	0,11%	0,07%	0,07%	0,09%	0,06%

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Berdasarkan data pada Tabel 2.9, Angka Putus Sekolah di tingkat SD/MI dan SMP/MTs relatif rendah karena di bawah 1%. Di tingkat Pusat angka putus sekolah SD pada angka 0,15% dan SMP 0,38%. Kondisi di Kabupaten Kudus relatif lebih baik dari Pusat namun demikian perlu mendapat perhatian karena berkaitan dengan penuntasan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun yang harus tuntas, maka Angka Putus Sekolah diharapkan tercapai sebesar 0%.

6) Kondisi sarana prasarana pendidikan

Kondisi sarana prasarana pendidikan dasar terutama dihitung dari jumlah ruang kelas SD/MI dan SMP/MTs di Kabupaten Kudus dalam kondisi baik dapat dilihat sebagaimana tabel 2.10 berikut :

Tabel 2.10 : Kondisi Ruang kelas baik SD/MI dan SMP/MTs Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Indikator	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Ruang kelas baik SD/MI	91,8%	89,27%	89,38%	91,36%	91,09%	89,66%
Ruang kelas baik SMP/MTs	90,77%	95,25%	98,78%	98,79%	93,38%	99,03%

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Berdasarkan Tabel 2.10 terlihat bahwa kondisi sekolah SD/MI dan SMP/MTs relatif baik meski masih ada yang rusak baik rusak sedang maupun berat sehingga belum semua bangunan sekolah dalam kondisi yang aman dan nyaman untuk pembelajaran. Di harapkan pada lima tahun ke depan tidak ada SD maupun yang kondisi ruang kelasnya rusak sedang maupun berat.

7) Rata-rata kelulusan

Prosentase kelulusan SD/MI dan SMP/MTs sebagaimana Tabel 2.11 menunjukkan prosentase kelulusan di tingkat SD/MI dan SMP/MTs sudah baik namun belum maksimal. Diharapkan lima tahun ke depan mencapai angka 99,99%.

Tabel 2.11 : Kondisi Rata-Rata Kelulusan
Kabupaten Kudus Tahun 2013 - 2018

Indikator	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Rata-rata kelulusan SD/MI	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Rata-rata kelulusan SMP/MTs	99.94%	99.9%	99.97%	99.99%	99.99%	99.96%

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

8) Rata-rata nilai Ujian Nasional/Sekolah SD/MI dan SMP/MTs

Tabel 2.12 : Rata-rata nilai USBN SD/MI dan nilai UN SMP/MTs
Kabupaten Kudus Tahun 2013 - 2017

Indikator	2013	2014	2015	2016	2017
Rata-rata nilai USBN SD/MI	70,1	68,8	65,29	72,74	63,42
Rata-rata nilai UN SMP/MTS	29.15 B	59.44 C	56.10 C	55.64 D	55.97 D

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2013-2017

Tabel 2.13 : data Laporan Hasil UN SMP
Kabupaten Kudus Tahun Pelajaran 2017/2018

Nilai Ujian	Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris	Matematika	IPA	Nilai Total
Kategori	B	D	D	C	D
Rata-rata	72,87	54,89	50,46	55,68	58,48
Terendah	22,0	16,0	12,5	15,0	100
Tertinggi	100,9	96,0	100,0	97,5	384,5
Standar Deviasi	12,94	15,57	18,9	15,0	54,53

Sumber : Puspendik Kemendikbud Tahun 2018

Tabel 2.14 : data Laporan Hasil USBN SD
Kabupaten Kudus Tahun Pelajaran 2017/2018

Nilai Ujian	Bahasa Indonesia	Matematika	IPA	Nilai Total
Rata-rata	69,19	57,93	69,49	196,61
Terendah	15,0	8,31	13,62	55,36
Tertinggi	100,0	100,0	96,01	282,08

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2018

Berdasarkan Tabel 2.12, rata-rata nilai Ujian Sekolah/Madrasah (USM)/Ujian Sekolah Berstandar Nasional (USBN) SD/MI fluktuatif dan masih harus ditingkatkan yaitu diatas 70. Adapun rata-rata nilai Ujian Nasional SMP/MTs dari Tahun 2013-2017 mempunyai rentang skala yg berbeda namun dari pengkatagorian nilai terlihat status nilai fluktuatif.

Pada Tabel 2.13, jika dilihat dari nilai rata-rata per mata pelajaran di

SMP terlihat untuk nilai mata pelajaran Bahasa Inggris, Matematika, dan IPA masih berkategori dibawah B dan untuk SD sebagaimna tabel 2.14 semua mata pelajaran nilai rata-ratanya masih dibawah 70. Diharapkan lima tahun ke depan rata-rata nilai UN SMP/MTs berkategori diatas C baik nilai rata-ratanya maupun per mata pelajaran dan nilai rata-rata SD diatas 70.

9) Jumlah SD yang mempunyai jumlah siswa kurang dari 60 orang

Tabel 2.15 : Jumlah SD di Kabupaten Kudus yang mempunyai jumlah siswa kurang dari 60 orang Tahun 2017-2018

Kecamatan	Jumlah SD yang jumlah siswanya kurang dari 60 orang	
	2017	2018
Kaliwungu	1	1
Kota	2	2
Jati	2	2
Undaan	0	0
Mejobo	2	2
Jekulo	3	3
Bae	3	3
Gebog	6	6
Dawe	9	9

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2017-2018

Berdasarkan Tabel 2.15 masih ada SD di Kabupaten Kudus yang mempunyai jumlah siswa kurang dari 60 orang. Untuk meningkatkan efisiensi dalam penyelenggaraan pendidikan di SD dimungkinkan dilaksanakan kebijaka penggabungan/merger SD untuk SD-SD yang jumlah siswanya di bawah ambang batas yang ditetapkan untuk digabungkan ke SD terdekat.

10) Prestasi berbagai Lomba dan Kejuaraan

Hasil berbagai lomba dan kejuaran serta olimpiade untuk tingkat SD dan SMP di Kabupaten Kudus belum mencapai prestasi yang optimal baik di tingkat provinsi maupun nasional sehingga diharapkan ada peningkatan prestasi hasil lomba, kejuaraan maupun olimpiade baik di tingkat provinsi maupun nasional selama lima tahun ke depan.

11) Akreditasi A sekolah/madrasah

Akreditasi adalah penilaian kelayakan satuan pendidikan berdasar 8 standar nasional pendidikan yang meliputi standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan.

Diharapkan semua satuan pendidikan memenuhi 8 standar tsb sehingga mendapatkan akreditasi A. Dengan demikian mutu pendidikan dapat dilihat dari perolehan akreditasi A. Di tingkat Pusat capaian persentase SD/SDLB berakreditasi minimal B sebesar

76,34% dan persentase SMP/SMPLB berakreditasi minimal B 67,92%.

Kondisi di Kabupaten Kudus sudah meningkat karena kondisi yang diiinginkan adalah satuan pendidikan terakreditasi A namun data sampai dengan tahun 2018 sebagaimana ditampilkan pada tabel 2.16 belum semua sekolah terakreditasi A. Sekolah/madrasah yang terakreditasi A di tingkat SD/MI 75,8% dan di tingkat SMP/MTs 66,7%. Guna penjaminan mutu pendidikan diharapkan lima tahun ke depan semua sekolah mendapatkan akreditasi A.

Tabel 2.16 : Data jumlah Sekolah Terakreditasi A Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Jenjang Sekolah	2013		2014		2015		2016		2017		2018	
	Jmh sekolah	Terakred A	Jmh sekolah	Terakred A	Jmh sekolah	Terakred A	Jmh sekolah	Terakred A	Jmh sekolah	Terakred A	Jmh sekolah	Terakred A
SD/MI	607	375 (61,78%)	603	377 (62,52 %)	600	396 (66%)	585	381 (65,13 %)	585	393 (67,18 %)	565	428 (75,8 %)
SMP/MTs	110	66 (60%)	110	66 (60%)	113	74 (65,4 9%)	113	74 (65,49 %)	114	73 (64,04 %)	117	78 (66,7 %)

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

12) Akses dan mutu pendidikan

Berikut ini tabel akses dan mutu pendidikan di Kabupaten Kudus, dimana kualitas pendidikan nilai terendah terdapat pada akreditasi A.

Tabel 2.17 : Data Akses dan Mutu Pendidikan Tahun 2013-2018

Tahun	Angka Partisipasi Murni (APM)	Angka Kelulusan (AL)	Akreditasi A	Akses dan Mutu Pendidikan
2013	96,82	100	61,25	86,02
2014	96,88	99,99	61,87	86,24
2015	97,73	100	65,92	87,88
2016	98,74	200	65,19	87,97
2017	98,90	99,98	66,67	88,52
2018	86,36	99,98	74,19	86,84

Sumber: Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Tahun 2013-2018

Dari tabel 2.17 di atas menunjukkan peningkatan akses dan mutu pendidikan selama 5 (lima) tahun terakhir. Hal tersebut terlihat dari pencapaian target indikator Angka Partisipasi Murni (APM), Angka Kelulusan (AL), dan Akreditasi A. APM pada tabel di atas untuk tahun 2013 – 2017 dihitung dengan jumlah penduduk dari data BPS, adapun untuk tahun 2018 dihitung dengan data Dinas Dukcapil. Dari ketiga indikator tersebut, akreditasi A masih relatif rendah dikarenakan antara lain belum terpenuhinya tenaga kependidikan di sekolah, terutama sekolah dasar (SD).

3. Pendidik dan Tenaga Kependidikan

1) Rasio guru murid

Rasio guru terhadap murid adalah jumlah guru tingkat pendidikan dasar/menengah per 10.000 jumlah murid pendidikan dasar/menengah. Rasio ini mengindikasikan ketersediaan tenaga pengajar, disamping untuk mengukur jumlah ideal murid untuk 1 guru agar tercapai mutu pembelajaran. Berikut tabel perkembangan rasio guru/murid pada Tahun 2013 – 2018 :

Tabel 2.18 : Rasio guru/murid Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Indikator	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Rasio guru/murid SD/MI	825,06	823,96	805,19	801,42	777,56	758,35
Rasio guru/murid SMP/MTs	710,3	695,69	690,6	697,64	686,43	735,92

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Data pada Tabel 2.18 menunjukkan Rasio Guru/Murid SD/MI, SMP/MTs, cenderung turun dikarenakan banyak guru yang memasuki masa pensiun sementara ada kebijakan untuk penghentian sementara pengangkatan guru. Diharapkan lima tahun ke depan tersedia pengajar pada tiap jenjang.

2) Kualifikasi Guru

Berdasarkan Undang–Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dikemukakan bahwa tingkat kompetensi guru antara lain dilihat dari kualifikasi ijazahnya. Undang – Undang mensyaratkan bahwa kualifikasi guru TK/RA sampai dengan SMA/MA/SMK harus berkualifikasi S1/D4. Data kualifikasi guru berdasarkan pendidikan tertinggi dapat dilihat pada Tabel 2.18 di bawah ini :

Tabel 2.19 : Kualifikasi Guru Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Indikator	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Guru SD yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV	71.54%	82.99%	87.84%	91.45%	93.49%	95.40%
Guru SMP yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV	92.76%	94.04%	94.93%	95.56%	96.10%	97.46%

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Data kualifikasi guru sebagaimana Tabel 2.19 menunjukkan peningkatan dari tahun 2013 hingga 2018. Diharapkan lima tahun ke depan guru yang belum berkualifikasi D4/S1 sudah 100%.

3) Sertifikasi guru Kabupaten Kudus

Guru profesional adalah guru yang bersertifikat dan berkualifikasi sesuai dengan Undang-Undang Guru dan Dosen.

Data guru yang tersertifikasi di Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2017 dapat dikemukakan sebagai berikut :

Tabel 2.20 : Data persentase guru SD/MI dan SMP/MTs tersertifikasi Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

No	Jenjang Pendidikan	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Jumlah Guru Tersertifikasi						
1.1	SD/MI	2.728	3.098	3.485	3.579	3.670	3.651
1.2	SMP/MTs	1.325	1.552	1.609	1.636	1.536	1.581
2	Jumlah Guru						
2.1	SD/MI	6.915	6.915	6.810	6.686	6.658	6.438
2.2	SMP/MTs	3.093	3.056	3.025	3.021	3.013	3.076
3	Persentase Guru Tersertifikasi						
3.1	SD/MI	39,45	44,8	51,17	53,53	55,12	56,8
3.2	SMP/MTs	42,84	50,79	53,19	54,15	50,98	51,4

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Tabel 2.21 : Data persentase guru TK tersertifikasi Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

No	Jenjang Pendidikan	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Jumlah Guru TK Tersertifikasi	69	90	91	99	129	360
2	Jumlah Guru TK	1.060	1.044	1.022	772	991	1011
3	Persentase Guru TK Tersertifikasi	6,51	8,62	8,90	12,82	13,02	35,61

Sumber : SIPD - Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Tahun 2018

Berdasarkan Tabel 2.20 dan 2.21 dapat dikemukakan bahwa belum semua guru TK, SD/MI dan SMP/MTs memperoleh sertifikat sebagai pendidik meskipun persentase guru yang tersertifikasi cenderung naik.

Persentase guru di tingkat Pusat adalah sebesar 51,55. Dengan demikian di Kabupaten Kudus untuk jenjang SD/MI prosentase guru tersertifikasi sudah melebihi capaian di tingkat Pusat namun di tingkat TK dan SMP/MTs masih di bawah capaian tingkat Pusat. Lima tahun ke depan diharapkan semua guru tersertifikasi sehingga pendidikan di Kabupaten Kudus semakin bermutu.

4) Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non PNS

Masih adanya kekurangan pendidik/guru dan tenaga kependidikan PNS terutama di sekolah negeri meski telah dilaksanakan penerimaan CPNS. Guna memastikan layanan pendidikan tidak terhenti diperlukan keberadaan pendidik dan tenaga kependidikan non PNS. Namun demikian guna penjaminan mutu meski non PNS, pendidik dan tenaga kependidikan diharapkan mempunyai kompetensi kepribadian, sosial, profesional ditambah kompetensi pedagogik bagi pendidik. Data pada tabel 2.21 menunjukkan belum semua pendidik dan tenaga kependidikan memiliki kompetensi yang

diharapkan. Di tingkat PAUD mencapai 80,80%, SD mencapai 76,99% dan SMP mencapai 93,38%. Diharapkan lima tahun ke depan 95% pendidik dan tenaga kependidikan memiliki kompetensi tersebut.

Tabel 2.22 : Data jumlah pendidik dan tenaga kependidikan Kabupaten Kudus Tahun 2018

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah	Jumlah yang kompeten	Selisih
1	PAUD	2182	1763 (80,80%)	419
2	SD	2445	1375 (76,99%)	1070
2	SMP	476	367 (93,38%)	109

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2018

4. Pendidikan Non Formal

1) Angka melek huruf

Angka melek huruf menggambarkan proporsi penduduk usia 15 tahun ke atas yang bisa membaca dan menulis serta mengerti sebuah kalimat sederhana dalam hidupnya sehari-hari. Adapun Angka Melek Huruf Kabupaten Kudus pada tahun 2013 – 2018 sebagai berikut :

Tabel 2.23 : Data Angka Melek Huruf Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Indikator	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Angka Melek Huruf	99.82%	99.82%	99.87%	99.88%	99.93%	99.97%

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Data pada tabel 2.23 menunjukkan Kabupaten Kudus masih ada yang buta huruf. Lima tahun ke depan diharapkan kondisi Kabupaten Kudus bebas buta aksara.

2) Jumlah Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) dan Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP)

Tabel 2.24 : Data Jumlah dan akreditasi PKBM dan LKP di Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

NO	URAIAN	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Jumlah PKBM	14	14	16	17	19	17
	Akreditasi	0	0	0	0	0	2
2	Jumlah LKP	33	56	54	58	57	59
	Akreditasi	1	1	2	2	2	5

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Berdasarkan tabel 2.24 di atas, jumlah Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) dan Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) secara

jumlah relatif sudah mencukupi namun belum semua terakreditasi. Lima tahun ke depan diharapkan sebagian besar PKBM dan LKP sudah terakreditasi guna penjaminan peningkatan mutu pendidikan.

3) Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)
Sampai dengan tahun 2018, di Kabupaten Kudus belum memiliki SKB.

B. Kondisi Kepemudaan

Pembangunan bidang kepemudaan di Kabupaten Kudus diarahkan pada penguatan pembentukan karakter bangsa dan peningkatan prestasi pemuda. Sasaran pembangunan kepemudaan disamping kepada individu pemuda dan kelompok juga kepada lembaga kepemudaan/organisasi kepemudaan. Untuk itu arah dan kebijakan pembangunan pemuda diharapkan mampu mengoptimalkan potensi kepemudaan dan sekaligus dapat menjawab tantangan dan isu-isu yang berkembang saat ini, karena posisi dan peran pemuda disamping sebagai agen perubahan juga kapasitas dan kualitasnya menjadi penentu masa depan bangsa. Selain itu arah kebijakan pembangunan kelembagaan pemuda adalah memberdayakan organisasi kepemudaan agar mampu menjadi wadah aktivitas dan kreativitas pemuda.

Data kepemudaan sebagaimana tabel 2.25, tabel 2.26, tabel 2.27 sebagai berikut :

Tabel 2.25 : Data Persentase Organisasi Pemuda yang Aktif Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah organisasi pemuda yang aktif	65	66	76	92	93	93
2.	Jumlah organisasi pemuda	80	80	89	98	99	99
3.	Persentase organisasi pemuda yang aktif	81,25	82,5	85,39	93,87	93,93	93,93

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Data pada tabel 2.25 menunjukkan jumlah organisasi pemuda dan jumlah organisasi pemuda yang aktif mengalami peningkatan. Namun demikian belum semua organisasi pemuda aktif menunjukkan aktivitas dan kreativitas pemuda. Diharapkan lima tahun ke depan organisasi pemuda aktif berperan serta dalam pembangunan.

Tabel 2.26 : Data Persentase Wirausaha Muda Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah wirausaha muda	4	6	8	10	12	17
2.	Jumlah seluruh wirausaha	10	17	26	28	32	41
3.	Persentase wirausaha muda	40	35,29	30,77	35,71	37,5	41,46

Sumber : Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2013-2018

Dari tabel 2.26 diatas terlihat persentase wirausaha muda mengalami fluktuasi selama tahun 2013 sampai dengan 2018. Diharapkan lima tahun ke depan terus tumbuh wirausahawan muda.

Tabel 2.27 : Data Jumlah Penyimpangan Perilaku Pemuda Kabupaten Kudus Tahun 2013 Sampai 2018

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah Pemuda berperilaku menyimpang	28 orang	41 orang	28 orang	25 orang	696 orang	515 orang

Sumber: Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2013-2018

Data dari tabel 2.27 merupakan data penyimpangan perilaku pemuda yang bersumber dari Polres Kudus, Satpol PP Kabupaten Kudus dan DinsosP3AP2KB Kabupaten Kudus. Data diatas menunjukan masih adanya penyimpangan perilaku pemuda di Kabupaten Kudus. Kasus penyimpangan perilaku generasi muda diantaranya adalah pelanggaran lalu lintas, konsumsi narkoba dan minuman keras, pergaulan bebas, perkelahian dan bullying/penindasan. Mulai tahun 2017 fenomena adanya anak punk dimasukkan sebagai bagian dari penyimpangan perilaku pemuda. Dengan adanya kondisi tersebut diharapkan koordinasi lintas sektor semakin diintesifkan. Diharapkan lima tahun ke depan perilaku menyimpang pemuda semakin berkurang.

C. Kondisi Olahraga

Penyelenggaraan urusan olahraga diprioritaskan pada peningkatan pengembangan prestasi olahraga. Pembangunan bidang olahraga di Kabupaten Kudus diarahkan melalui tiga jalur meliputi olahraga pendidikan, olahraga rekreasi, dan olahraga prestasi.

Olahraga pendidikan diselenggarakan sebagai bagian proses pendidikan baik pada jalur pendidikan formal maupun non formal melalui kegiatan intra kurikuler dan atau ekstra kurikuler bertujuan untuk memperoleh pengetahuan, kepribadian, ketrampilan kesehatan dan kebugaran jasmani serta pengembangan minat dan bakat olahraga. Pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan dilaksanakan melalui :

a. Penyelenggaraan proses pembinaan dan latihan olahraga peserta didik melalui proses belajar mengajar
b. Penyediaan guru pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan (penjasorkes)
c. Kepesertaan diklat guru pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan (penjasorkes)
d. Penyediaan prasarana dan sarana olahraga
e. Penyelenggaraan dan kepesertaan kejuaraan Pekan Olahraga dan seleksi olahraga bagi peserta didik
f. Pengembangan kurikulum pendidikan olahraga
g. Pemberdayaan KKG dan MGMP bagi guru pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan (penjasorkes)

Olahraga rekreasi dilakukan sebagai bagian proses pemulihan kembali kesehatan dan kebugaran, bertujuan untuk mengembangkan kesadaran masyarakat dalam meningkatkan kesehatan, kebugaran, kesenangan, dan hubungan sosial. Olahraga rekreasi dapat dilakukan oleh setiap orang, satuan pendidikan, lembaga, perkumpulan atau organisasi olahraga. Pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi meliputi :

a. Pembinaan sanggar-sanggar, perkumpulan olahraga dalam masyarakat
b. Pengembangan dan peningkatan kompetensi pelatih/instruktur olahraga rekreasi
c. Pengembangan dan pemanfaatan sarana dan prasarana rekreasi
d. Pembinaan dan pengembangan festival dan perlombaan olahraga rekreasi.

Olahraga prestasi merupakan upaya untuk meningkatkan kemampuan dan potensi olahragawan dalam rangka meningkatkan harkat dan martabat bangsa. Olahraga prestasi dilakukan oleh setiap orang yang memiliki bakat, kemampuan, dan potensi untuk mencapai prestasi. Pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi meliputi :

a. Pemberian bantuan pendanaan kepada pengkab olahraga melalui KONI Kabupaten
b. Menyediakan sarana dan prasarana olahraga
c. Menyelenggarakan diklat atlit olahraga
d. Memberikan penghargaan kepada atlit-atlit berprestasi
e. Menyelenggarakan koordinasi dengan KONI, Pengkab olahraga dan instansi terkait dalam rangka upaya peningkatan manajemen dan prestasi olahraga.

Sedangkan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi yang meliputi pemasalan, pembibitan, pembinaan dan pengembangan prestasi, pemberdayaan perkumpulan, penyelenggaraan kompetensi menjadi tanggung jawab pengurus cabang olahraga masing-masing.

Adapun perkembangan kondisi Olahraga di Kabupaten Kudus sebagaimana tabel 2.28, 2.29, 2.30, dan 2.31 berikut :

Tabel 2.28 : Data Jumlah Klub Olahraga dan Lapangan Olahraga Masyarakat Tahun 2017 di Kabupaten Kudus

NO	KECAMATAN	Jumlah Klub	Lapangan Olahraga
1	KALIWUNGU	22	70
2	K O T A	57	136
3	J A T I	77	88
4	UNDAAN	54	66
5	MEJOBO	33	79
6	JEKULO	69	67
7	B A E	36	87
8	GEBOG	34	89
9	D A W E	30	128
	Jumlah	412	810

Sumber: Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2017

Dari tabel 2.28 diatas memperlihatkan semua kecamatan di Kabupaten Kudus sudah terdapat klub dan lapangan olahraga. Hal ini menunjukkan relatif sudah tersedia sarana prasarana olahraga di Kabupaten Kudus. Upaya yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Kudus guna meningkatkan kualitas sarpras olahraga diantaranya dengan melalui Pembangunan sarpras olahraga *sport center* yang berlokasi di Kelurahan Wergu Wetan yang sekaligus menjadi wahana wisata bagi masyarakat Kudus yang representatif.

Tabel 2.29 : Data Cakupan Pembinaan Olah Raga
Tahun 2013 – 2018

No	U r a i a n	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah cabang olah raga yang dibina	34	36	36	37	44	46
2.	Jumlah seluruh cabang olah raga yang ada/terdaftar	50	50	50	50	50	50
3.	Cakupan pembinaan olah raga	68%	72%	72%	74%	88%	92%

Sumber: Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2013-2018

Dari tabel 2.29 diatas memperlihatkan belum optimalnya pembinaan keolahragaan meskipun persentase cabang olah raga dibina relatif meningkat dari 68 persen menjadi 92 persen.

Tabel 2.30 : Data Cakupan Pelatih Olah Raga Yang Bersertifikasi
Tahun 2013 – 2018

No	U r a i a n	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah pelatih yang bersertifikat	18	18	18	18	19	19
2.	Jumlah seluruh pelatih	50	50	50	50	51	51
3.	Cakupan pelatih yang bersertifikat	36%	36%	36%	36%	37,25%	37,25%

Sumber: Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2013-2018

Dari tabel 2.30 diatas juga memperlihatkan belum optimalnya pembinaan keolahragaan meskipun persentase cakupan pelatih bersertifikat relatif meningkat dari 36 persen menjadi 37,25 persen.

Tabel 2.31 : Data Prestasi Olahraga di tingkat Nasional

No	U r a i a n	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Persentase prestasi olahraga di tingkat Nasional	-	10	-	-	35	38,1

Sumber: Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2013-2017

Dari tabel 2.31 diatas memperlihatkan penghargaan/prestasi atlet di tingkat nasional fluktuatif dan belum optimal.

D. Kondisi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah

Kondisi akuntabilitas instansi pemerintah dapat dilihat dari perolehan nilai evaluasi AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah). Untuk Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus nilai SAKIP Tahun

2017 adalah 71,55 masuk di kategori Baik. Untuk Nilai Kinerja per urusan, Nilai SKM, Nilai Laporan Keuangan dan nilai maturitas belum secara optimal menjadi ukuran kinerja Perangkat Daerah. Yang menjadi acuan kinerja lima tahun ke depan adalah Indeks Kepuasan Masyarakat atas kinerja perangkat daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus guna memastikan layanan instansi pemerintah berjalan baik.

E. Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga

Tingkat capaian kinerja Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus disajikan dalam tabel 2.31 sebagai berikut :

Tabel 2.31 : Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus

No			Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
							2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
A			Aspek Kesejateraan Masyarakat																		
	I		Fokus Kesejahteraan Sosial (bidang pendidikan) :																		
		1	Angka Melek Huruf				100%	100%	100%	100%	100%	99,82%	99,82%	99,87%	99,88%	99,93%	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
		2	Angka Partisipasi Kasar SD/MI/Paket A				100%	100%	100%	100%	100%	100,24%	104,09%	105,89%	107,66%	107,78%	1,00	1,04	1,06	1,08	1,08
		3	Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/Paket B				100%	100%	100%	100%	100%	100,55%	102,75%	105,49%	106,60%	107,23%	1,01	1,03	1,05	1,07	1,07
		4	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A				95%	95%	95%	95%	95%	98,29%	98,35%	98,66%	99,78%	99,83%	1,03	1,04	1,04	1,05	1,05
		5	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/Paket B				95%	95%	95%	95%	95%	95,35%	95,40%	96,80%	97,69%	97,97%	1,00	1,00	1,02	1,03	1,03
		6	Angka rata-rata lama sekolah (tahun)																		
			- SD+MI				6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
			- SMP+MTs				3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
			SD+MI+SMP+MTS				9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	II		Fokus Seni Budaya dan olahraga (Bidang Pemuda dan Olahraga) :																		
		a)	Jumlah klub olahraga				34	34	34	34	34	34	34	34	34	412	1,00	1,00	1,00	1,00	12,12
		b)	jumlah gedung olahraga				3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
B			Aspek Pelayanan Umum																		
			Fokus Layanan Urusan Wajib																		
	I		PENDIDIKAN :																		
		1	APK PAUD				52%	54%	56%	58%	60%	50,77%	55,26%	55,46%	57,98%	76,55%	0,98	1,02	0,99	1,00	1,28
		2	Bangunan SD/MI dalam kondisi baik				93,80%	95,80%	97,80%	99,80%	100%	91,80%	89,27%	89,38%	91,36%	91,09%	0,98	0,93	0,91	0,92	0,91
			a. Bangunan SD dalam kondisi baik				93,89%	95,89%	97,89%	99,89%	100%	91,89%	94,88%	90,87%	90,49%	96,02%	0,98	0,99	0,93	0,91	0,96
			b. Bangunan MI dalam kondisi baik				93,53%	95,53%	97,53%	99,53%	100%	91,53%	90,64%	92,53%	93,69%	78,80%	0,98	0,95	0,95	0,94	0,79
		3	Bangunan SMP kondisi baik				91,22%	91,54%	91,70%	91,86%	92,02%	90,77%	95,25%	98,78%	98,79%	93,38%	1,00	1,04	1,08	1,08	1,01

No			Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
							2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
		4	Angka Putus Sekolah SD/MI				0,03%	0,03%	0,02%	0,02%	0,02%	0,03%	0,03%	0,02%	0,01%	0,01%	1,00	1,00	1,00	0,50	0,50
		5	Angka Putus Sekolah SMP/MTs				0,11%	0,11%	0,11%	0,10%	0,10%	0,11%	0,11%	0,07%	0,07%	0,09%	1,00	1,00	0,64	0,70	0,90
		6	Rata-rata Kelulusan SD/MI				99%	99%	99%	99%	99%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	1,01	1,01	1,01	1,01	1,01
		7	Rata-rata Kelulusan SMP/MTs				99%	99%	99%	99%	99%	99,94%	99,90%	99,97%	99,99%	99,98%	1,01	1,01	1,01	1,01	1,01
		8	Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs				100%	100%	100%	100%	100%	108,80%	105,88%	110,03%	109,62%	112,09%	1,09	1,06	1,10	1,10	1,12
		9	Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA				90,10%	90,20%	91,50%	93%	95%	92,27%	97,28%	101,38%	97,56%	100,83%	1,02	1,08	1,11	1,05	1,06
		10	Rasio ketersediaan sekolah (SD/MI) terhadap penduduk usia sekolah				76,55%	76,60%	76,65%	76,70%	76,75%	72,52%	74,62%	75,07%	75,30%	74,60%	0,95	0,97	0,98	0,98	0,97
		11	Rasio ketersediaan sekolah (SMP/MTs) terhadap penduduk usia sekolah				7,81%	7,86%	7,91%	7,96%	28,01%	26,37%	26,29%	27,33%	28,93%	29,60%	3,38	3,34	3,46	3,63	1,06
		12	Persentase SD/MI yang mempunyai perpustakaan				86,81	87,81	88,81	89,81	90,81	85,81%	71,12%	69,15%	71,99%	75,90%	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
			a. Persentase SD yang mempunyai perpustakaan				90,1	91,1	92,1	93,1	94,1	89,10%	70,19%	68,63%	70,95%	74,32%	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
			b. Persentase MI yang mempunyai perpustakaan				75,64	76,64	77,64	78,64	79,64	74,64%	73,57%	70,21%	74,47%	80,85%	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
		13	Persentase SMP/MTs yang mempunyai perpustakaan				61,8	63,65	65,56	67,53	90	60,53%	80,36%	73,91%	76,52%	80,70%	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
		14	Jumlah Desa Vokasi yang Dikembangkan				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
		15	Angka Partisipasi Sekolah Usia 7-12 tahun				95%	95%	95%	95%	95%	100,03%	101,28%	102,19%	103,55%	103,79%	1,05	1,07	1,08	1,09	1,09
		16	Angka Partisipasi Sekolah Usia 13-15 tahun				95%	95%	95%	95%	95%	101,15%	101,35%	103,75%	106,48%	102,27%	1,06	1,07	1,09	1,12	1,08
		17	Rasio Guru/Murid SD/MI				829,28	29,48	829,68	829,88	830,08	825,06	823,96	805,19	801,42	777,56					
		18	Rasio Guru/Murid SMP/MTs				759,51	59,71	59,91	760,11	760,31	710,3	695,69	690,6	697,64	686,43					

No			Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
							2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
		19	Guru SD yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV				59,80%	60,10%	60,50%	61,00%	61,60%	71,54%	82,99%	87,84%	91,45%	93,49%	1,20	1,38	1,45	1,50	1,52
		20	Guru SMP yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV				93,25%	93,55%	93,95%	94,45%	95,05%	92,76%	94,04%	94,93%	95,56%	96,10%	0,99	1,01	1,01	1,01	1,01
		21	Jumlah guru TK tersertifikasi				419	426	433	440	447	69	90	91	99	129	0,16	0,21	0,21	0,23	0,29
		22	Jumlah guru SD tersertifikasi				2.821	2.835	2.849	2.863	2.877	2.277	2.481	2.655	2.624	2.728	0,81	0,88	0,93	0,92	0,95
		23	Jumlah guru SMP tersertifikasi				982	989	996	1.003	1.010	799	927	957	994	915	0,81	0,94	0,96	0,99	0,91
		24	Jumlah kegiatan penunjang program pendidikan dan dokumen perencanaan pendidikan				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
		25	Rata-rata nilai UN SD/MI				7,21	7,22	7,23	7,24	7,25	7,01	6,88	6,529	7,274	6,342	0,97	0,95	0,90	1,00	0,87
		26	Rata-rata nilai UN SMP/MTs				7,1	7,2	7,3	7,4	7,5	7,28	5,94	5,61	5,56	5,59	1,03	0,83	0,77	0,75	0,75
		27	Persentase SD/MI yang terakreditasi				99,78	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
		28	Persentase SMP/MTs yang terakreditasi				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	II		KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA																		
		1	Jumlah kegiatan kepemudaan				15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
		2	Jumlah organisasi pemuda				44	44	44	44	44	43	44	44	46	46	0,98	1,00	1,00	1,05	1,05
		3	Jumlah kegiatan olahraga				14	14	14	14	14	14	14	14	7	14	1,00	1,00	1,00	0,50	1,00
		4	Jumlah organisasi olahraga				36	36	36	36	36	36	36	36	33	38	1,00	1,00	1,00	0,92	1,06
		5	Jumlah Klub Olah Raga				132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
		6	Jumlah gedung olahraga				7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
		7	Jumlah Lapangan olahraga				248	248	248	248	248	248	248	248	358	248	1,00	1,00	1,00	1,44	1,00
		8	Jumlah gelanggang olahraga				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00

Adapun kinerja kesekretariatan sabagai berikut :

No			Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
							2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
		1	Nilai SAKIP				-	-	-	-	71,55	-	-	-	-	71,55	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00

Sumber: Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2018

Berdasarkan tabel 2.31 diatas, mutu pendidikan di Kabupaten Kudus masih perlu ditingkatkan. Diantaranya terlihat dari rasio capaian rata-rata nilai UN SD dan SMP yang masih kurang dari angka 1. Hal ini berarti ada kesenjangan dimana realisasi capaian masih lebih rendah dari target.

Angka kelulusan SMP meski rasio sudah diatas 1 namun angka kelulusannya masih dibawah 100% yang berarti masih ada siswa yang tidak lulus sekolah setingkat SMP.

Dari indikator ketersediaan perpustakaan nampak belum semua sekolah memiliki perpustakaan sekolah yang sesuai standar.

Selanjutnya meski hampir semua sekolah sudah terakreditasi namun belum seluruhnya status akreditasi sekolah mencapai kategori A. Hal ini menunjukkan masih ada sekolah di Kabupaten Kudus yang pencapaian 8 standar pendidikan dibawah standar nasional.

Rasio guru yang tersertifikasi juga masih kurang dari angka 1. Jika guru yang tersertifikasi menunjukkan kompetensi guru maka di Kabupaten Kudus masih banyak guru yang belum menunjukkan kompetensi ideal sebagai guru yang profesional.

Bangunan sekolah juga diharapkan sudah tidak ada lagi yang rusak sedang/berat.

Di bidang kepemudaan, diperlukan upaya nyata guna meningkatkan sumber daya pemuda.

Di bidang olahraga, prestasi di bidang olahraga juga memerlukan upaya intensif.

Selanjutnya di kesekretariatan nilai SAKIP Dikpora harus ditingkatkan.

Tabel 2.32 : Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
BELANJA LANGSUNG																	
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1,467,533,000	1,894,175,000	1,823,914,000	1,622,395,000	2,342,145,000	1,188,574,858	1,575,459,248	1,184,071,370	1,098,250,994	1,797,721,836	0.81	0.83	0.65	0.68	0.77	1,830,032,400	1,368,815,661
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	590,450,000	2,233,503,000	2,365,163,000	1,881,588,000	2,575,550,000	531,198,754	2,114,689,406	2,236,853,613	1,636,497,484	2,393,995,539	0.90	0.95	0.95	0.87	0.93	1,929,250,800	1,782,646,959
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	5,000,000	50,000,000	300,000,000	33,000,000	35,000,000	5,000,000	43,000,000	22,700,000	33,000,000	33,925,000	1.00	0.86	0.08	1.00	0.97	84,600,000	27,525,000
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	-	24,500,000	25,000,000	10,000,000	-	-	5,035,000	18,591,000	7,717,000	0.00	0.00	0.21	0.74	0.77	11,900,000	6,268,600
Program Pendidikan Anak Usia Dini	1,148,000,000	2,288,400,000	2,933,490,000	967,500,000	890,200,000	885,466,000	1,673,392,000	517,140,000	940,154,000	875,073,000	0.77	0.73	0.18	0.97	0.98	1,645,518,000	978,245,000
Program Pengembangan dan Keserasian Kebijakan Pemuda	20,000,000	45,000,000	253,732,000	68,250,000	65,444,000	16,988,000	42,517,000	136,164,000	67,878,500	61,685,900	0.85	0.94	0.54	0.99	0.94	90,485,200	65,046,680
Program peningkatan peran serta kepemudaan	50,000,000	100,000,000	386,706,000	289,600,000	242,500,000	46,830,000	97,439,500	300,932,000	242,295,000	221,299,850	0.94	0.97	0.78	0.84	0.91	213,761,200	181,759,270

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Anggaran	Realisasi
Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun	33,382,802,000	23,838,926,000	62,900,121,000	48,429,222,000	131,130,702,000	24,195,554,950	9,554,173,917	57,276,565,041	46,357,521,709	115,103,357,530	0.72	0.40	0.91	0.96	0.88	59,936,354,600	50,497,434,629
Program Pendidikan Menengah	9,827,444,000	19,468,534,000	36,680,851,000	31,337,194,000	-	1,976,094,130	6,556,591,008	15,556,569,503	15,723,889,359	-	0.20	0.34	0.42	0.50	0.00	19,462,804,600	7,962,628,800
Program Pendidikan Luar Biasa	40,000,000	11,000,000	-	-	-	346,175,000	10,256,000	-	-	-	8.65	0.93	0	0.00	0.00	10,200,000	71,286,200
Program peningkatan upaya penumbuhan kewirausahaan dan kecakapan hidup pemuda	20,000,000	25,000,000	356,304,000	112,200,000	60,000,000	17,697,000	24,729,000	220,639,000	105,354,200	58,250,000	0.88	0.99	0.62	0.94	0.97	114,700,800	85,333,840
Program Pendidikan Non Formal	73,475,000	165,200,000	352,159,000	525,000,000	780,015,000	65,212,000	149,696,000	324,215,000	516,446,500	737,443,000	0.89	0.91	0.92	0.98	0.95	379,169,800	358,602,500
Program upaya pencegahan penyalahgunaan narkoba	15,000,000	45,000,000	490,456,000	78,400,000	50,000,000	12,154,000	44,768,600	253,129,000	66,223,500	46,850,000	0.81	0.99	0.52	0.84	0.94	135,771,200	84,625,020
Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olah Raga	657,025,000	1,015,300,000	995,730,000	1,008,230,000	865,000,000	645,952,000	979,173,000	961,794,000	998,253,000	775,818,500	0.98	0.96	0.97	0.99	0.90	908,257,000	872,198,100
Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan	241,385,000	355,000,000	591,075,000	657,419,000	552,000,000	123,423,500	273,126,750	311,215,000	406,785,000	238,542,320	0.51	0.77	0.53	0.62	0.43	479,375,800	270,618,514
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Olah Raga	337,000,000	7,590,000,000	7,587,696,000	28,315,600,000	32,910,000,000	308,058,000	7,127,924,000	7,213,041,000	13,009,403,400	32,035,575,750	0.91	0.94	0.95	0.46	0.97	15,348,059,200	11,938,800,430
Program Manajemen Pelayanan Pendidikan	582,590,000	1,321,100,000	1,625,103,000	1,598,248,000	1,057,762,000	496,681,900	859,530,000	1,202,760,000	921,192,000	837,351,100	0.85	0.65	0.74	0.58	0.79	1,236,960,600	863,503,000

Sumber: Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2018

Bedasarkan tabel 2.32 terlihat Rasio realisasi anggaran selama lima tahun ke belakang kurang dari 1. Hal ini menunjukkan efisiensi anggaran namun demikian agar efektif pendanaan perlu koordinasi lebih intens antar lembaga.

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN KUDUS

1) Tantangan

Dalam mewujudkan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga terdapat tantangan yang berpotensi menghambat pencapaian target layanan pendidikan, kepemudaan dan olahraga sebagai berikut:

a. Kondisi makro ekonomi nasional berpengaruh terhadap kemampuan Pemerintah dan masyarakat khususnya orang tua dalam membiayai pendidikan serta layanan di bidang kepemudaan dan olahraga.
b. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk menyekolahkan anak sampai jenjang pendidikan menengah terkait faktor ekonomi dan budaya.

2) Peluang

Kondisi yang merupakan peluang untuk mencapai target layanan pendidikan, kepemudaan dan olahraga adalah

a. Diterbitkannya berbagai regulasi bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga yang memberikan daya dukung bagi pelaksanaan kebijakan pendidikan, kepemudaan, dan olahraga.
b. Menguatnya komitmen Pemerintah dan DPR/DPRD terhadap dukungan alokasi pembiayaan pendidikan sebesar 20%.
c. Meningkatnya pemanfaatan dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi bagi pembangunan pendidikan, kepemudaan, dan olahraga.
d. Meningkatnya peran serta pelaku usaha melalui *Corporate Social Responsibility* (CSR) untuk meningkatkan layanan di bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga.

Identifikasi permasalahan pelayanan di Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga dijabarkan dalam tabel 3.1 berikut :

Tabel 3.1 : Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah pada Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	belum optimalnya mutu pendidikan	capaian nilai UN SMP B. Inggris, Matematika dan IPA serta nilai USBN SD masih rendah	kompetensi guru masih kurang,
			Belum meratanya persebaran pendidik dan tenaga kependidikan
			Belum semua pendidik memenuhi standar kualifikasi pendidikan S1/D4
			Belum semua pendidik bersertifikat pendidik
			Keterbatasan aktivitas dan media pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan
			Honorarium pendidik dan tenaga kependidikan belum setara dengan pemenuhan kebutuhan hidup minimal
			Penghargaan bagi pendidik dan tenaga kependidikan belum sebanding dengan beban tugas profesi yang disandang
			Belum semua satuan pendidikan dasar menerapkan kurikulum 2013
			Belum terpenuhinya standar sarana prasarana pendidikan dasar (sarana yang kurang memadai (buku, media, laboratorium),
			kurangnya anggaran pendidikan
		Belum semua sekolah terakreditasi A	Belum terpenuhinya 8 standar nasional satuan pendidikan dasar
		Akses PAUD belum merata	Masih terbatasnya jumlah lembaga dan sarana prasarana PAUD khususnya di PAUD yang diselenggarakan Pemerintah
			Belum semua pendidik PAUD memenuhi standar kualifikasi pendidikan S1/D4
			Belum semua pendidik PAUD bersertifikat pendididik
			Belum terbangunnya pemahaman masyarakat terhadap PAUD bagi pengembangan potensi anak seusia PAUD (*golden age*).
		Belum optimalnya layanan pendidikan nonformal dan informal	Belum optimalnya layanan pendidikan masyarakat (al.kursus dan pelatihan, PKBM)
			Masih adanya buta huruf

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
2.	Belum optimalnya pembinaan kepemudaan	Masih adanya kecenderungan penyimpangan perilaku negatif di kalangan pemuda	Belum optimalnya pembinaan kesiswaaan
			Belum optimalnya idealisme, patriotisme, serta rasa cinta tanah air di kalangan pemuda
			Masih rendahnya jiwa wirausaha di kalangan pemuda
			Masih adanya sikap pragmatisme dan hedonisme di kalangan pemuda;
			Kurang dihayatinya ajaran agama di kalangan pemuda;
			Semakin lunturnya jiwa kepeloporan dan kepemimpinan pemuda di kalangan pemuda
			Belum optimalnya prestasi kepemudaan
3.	Belum optimalnya pembinaan keolahrga	Belum optimalnya prestasi keolahragan	Belum optimalnya pembinaan keolahraga
4.	Belum optimalnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Belum optimalnya akuntabilitas kinerja dan keuangan	Belum optimalnya nilai kinerja per urusan, nilai SAKIP, nilai SKM, nilai Laporan Keuangan dan nilai maturitas SPIP

Sumber: Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2018

Berdasarkan tabel 3.1 diatas, identifikasi permasalahan di Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga dapat dilihat dari rumusan akar masalah.

Dengan terbitnya Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian Identifikasi permasalahan pelayanan di Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga dijabarkan dalam tabel 3.1.a berikut :

Tabel 3.1.a : Penyesuaian Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah pada Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga

No	POKOK MASALAH	MASALAH	AKAR MASALAH
1	Belum optimalnya mutu Pendidikan Dasar	Belum semua satuan Pendidikan Dasar terakreditasi A	Belum terpenuhinya standar nasional Pendidikan Dasar
			Belum kompetennya SDM di satuan pendidikan dalam persiapan akreditasi
			Belum optimalnya sosialisasi akreditasi
			Belum optimalnya implementasi kurikulum
			Belum semua guru Dikdas bersertifikat pendidik
		Belum optimalnya penggunaan TIK dalam pembelajaran	Kompetensi guru kurang dalam penggunaan TIK
	Belum optimalnya akses Pendidikan Dasar	Sarpras Pendidikan Dasar yang layak belum terpenuhi	Sarpras Pendidikan Dasar belum merata jumlah dan kualitasnya
			tidak tersedianya petugas teknis yang kompeten dalam bidang bangunan sehingga tersedia data valid untuk usulan DAK
		Adanya hambatan biaya dalam bersekolah	belum tercukupinya kebutuhan operasional sekolah
	Belum optimalnya mutu PAUD	Belum semua lembaga PAUD terakreditasi	Belum terpenuhinya standar nasional PAUD
			Belum siapnya kelembagaan PAUD untuk diakreditasi
		Belum optimalnya penggunaan TIK dalam pembelajaran	Kompetensi guru kurang dalam penggunaan TIK
		Belum optimalnya profesionalitas pendidik PAUD	Belum semua pendidik PAUD mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai standar
	Belum optimalnya akses PAUD	Masih tingginya biaya PAUD	Kurangnya lembaga PAUD yang diselenggarakan pemerintah
	Belum optimalnya mutu Pendidikan Non Formal	Belum semua PKBM terakreditasi	Belum terpenuhinya standar pendidikan kesetaraan
2	Belum optimalnya manajemen keolahragaan	Blm adanya sistem pengembangan atlet olahraga berjenjang	Tidak adanya mekanisme menemukan calon atlit dan pelatih
			Belum semua sarana prasarana olahraga sesuai standar
3	Masih adanya penyimpangan perilaku pemuda	kurangnya pengembangan potensi pemuda	kurangnya pembinaan pemuda
4	Belum optimalnya kegiatan kepramukaan	Kurangnya sinergitas kegiatan kepramukaan	Ego sektoral masing-masing kegiatan di kepramukaan
5	belum optimalnya perluasan kerja dan usaha bagi pemuda	kurangnya ekonomi kreatif bagi pemuda	Kurangnya ketrampilan yang dimiliki pemuda
			Kurangnya akses informasi ketrampilan bagi pemuda
6	Belum optimalnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Belum optimalnya akuntabilitas kinerja dan keuangan	Belum optimalnya nilai kinerja per urusan, nilai SAKIP, nilai SKM, nilai Laporan Keuangan dan nilai maturitas SPIP

Sumber: Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2021

Berdasarkan tabel 3.1.a diatas, identifikasi permasalahan di Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga dapat dirumuskan kembali rumusan akar masalah yang sesuai dengan kondisi saat ini.

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

Berikut disajikan permasalahan serta faktor penghambat dan pendorongnya ditinjau dari telaahan visi,misi serta tugas pokok dan fungsi Kepala perangkat daerah sebegaimana tabel 3.2 berikut :

Tabel 3.2 : Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah Terpilih

No	Visi/Misi/Program Kerja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	Tupoksi PD Disdikpora	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpiih Periode Tahun 2018-2023 adalah **KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA** Adapun misinya yang terkait dengan Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga adalah Misi ke-1 yaitu Mewujudkan Masyarakat Kudus yang Berkualitas, Kreatif, Inovatif Dengan Memanfaatkan Teknologi Dan Multimedia	Tupoksi Kepala Disdikpora : membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah	Honorarium pendidik dan tenaga kependidikan belum setara dengan pemenuhan kebutuhan hidup minimal	Faktor Penghambat : regulasi pemberian bantuan kesejahteraan guru non PNS yang belum sesuai Faktor pendorong : • Dukungan pemerintah. • Urusan pendidikan menjadi isu strategis di tingkat nasional maupun propinsi

Sumber: Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2018

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten /Kota

A. Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI Tahun 2014-2019 :

1) Meningkatnya perilaku positif siswa
   Indikator :
   a. Rata-rata nilai perilaku siswa PAUD minimal baik
   b. Indeks Integritas siswa SMP/SMPLB sebesar 77 dan SMA/SMALB/SMK sebesar 78
   c. Rata-rata nilai sikap siswa SD/SMP/SM minimal baik
2) Meningkatnya partisipasi orang tua dan pemangku kepentingan yang terlibat dalam pendidikan
   Indikator :
   a. Orang dewasa berpartisipasi aktif dalam pendidikan keluarga sebanyak 4.425.000 orang
3) Meningkatnya profesionalisme guru dan tenaga kependidikan
   Indikator :
   a. Persentase guru dan tenaga kependidikan professional 77,20%
4) Meningkatnya mutu tata kelola kebudayaan dalam mewujudkan dan mendorong pembangunan yang berkelanjutan
   Indikator :
   a. Jumlah regulasi di tingkat pusat dan provinsi yang terkait dengan peningkatan mutu tata kelola kebudayan yang ditetapkan 159

b. Indeks pembangunan kebudayan nasional mencapai kategori sedang (skor 54,60)

5) Meningkatnya akses pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat di seluruh provinsi, kabupaten, dan kota

Indikator :

a. APK PAUD usia 3-6 tahun sekurang – kurangnya 78,70%
b. Sejumlah minimal 70% kabupaten dan kota memiliki lembaga PAUD terpadu pembina holistik integrative
c. Jumlah Lembaga Kursus dan Pelatihan yang memenuhi standar nasional (siap diakreditasi) sebanyak 7.871 lembaga
d. Angka melek aksara penduduk usia dewasa 15-59 tahun sekurang – kurangnya 97.51%
e. Sejumlah minimal 15,60% kabupaten dan kota memiliki minimal 1 lembaga masyarakat rujukan (SKB, PKBM, kursus dan pelatihan, atau UPTD)

6) Meningkatnya angka partisipasi penduduk usia pendidikan dasar dan menengah

Indikator :

a. APK SD/SDLB/Paket A sekurang – sekurangnya 100,55%
b. APM SD/SDLB sekurang-kurangnya 85,20%
c. APK SMP/SMPLB/Paket B sekurang - kurangnya 83,77%
d. APM SMP/SMPLB sekurang - kurangnya 73,72%
e. APK SMA/SMK/SMLB/Paket C sekurang - kurangnya 85,71 %
f. APM SMA/SMK/SMLB sekurang - kurangnya 73,05%
g. Rasio APK SMP/SMPLB antara 20% penduduk termiskin dan 20% penduduk terkaya sebesar 0.9
h. Rasio APK SMA/SMK/SMLB antara 20% penduduk termiskin dan 20% penduduk terkaya sebesar 0.6
i. Rata-rata lama sekolah penduduk usia di atas 15 tahun sebesar 8,8 tahun

7) Meningkatnya distribusi guru dan tenaga pendidikan

Indikator :

a. Persentase satuan pendidikan memiliki guru dan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan berdasarkan rombel dan standar kurikulum 58,40%

8) Meningkatnya mutu pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat yang berwawasan gender dan pendidikan untuk pembangunan berkelanjutan

Indikator :

a. Jumlah lembaga PAUD terakreditasi sebanyak 42.926 lembaga
b. Persentase program kursus dan pelatihan yang telah menerapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (KKNI) sebanyak 71,38%

9) Meningkatnya mutu layanan dan lulusan pendidikan dasar dan menengah

Indikator :

a. Persentase SD/SDLB berakreditasi minimal B sekurang-kurangnya sebanyak 84,20%

b. Persentase SMP/SMPLB berakreditasi minimal B sekurang-kurangnya sebanyak 81%
c. Persentase SMA/SMLB berakreditasi minimal B sekurang-kurangnya 85%
d. Persentase paket keahlian SMK berakreditasi minimal B sekurangkurangnya 65%
e. Persentase SD/SDLB yang memenuhi SPM sebanyak 61,49%
f. Persentase SMP/SMPLB yang memenuhi SPM sebanyak 75,37%
g. Sejumlah minimal 68% kabupaten dan kota memiliki indeks pencapaian SPM pendidikan dasar sebesar 1
h. Rata-rata nilai ujian sekolah SD/SDLB minimal 7.5
i. Rata-rata nilai ujian nasional SMP/SMPLB minimal 7.5
j. Rata-rata nilai ujian nasional SMA minimal 7.5 dan UN SMK minimal 7.5
k. Hasil penelitian dan pengembangan minimal sebesar 80% digunakan sebagai bahan rumusan kebijakan peningkatan mutu

10) Meningkatnya lembaga/satuan pendidikan dan pemangku kepentingan yang menyelenggarakan pendidikan keluarga
Indikator :
a. Jumlah lembaga/satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan orang tua/keluarga sebanyak 250.000 lembaga

11) Meningkatnya Mutu Bahasa Indonesia dan Pemakaiannya sebagai Penghela Ipteks dan Penguat Daya Saing Indonesia
Indikator :
a. Jumlah Pemerkaya Minat Baca 600
b. Jumlah Tenaga Profesional dan Calon Tenaga Profesional yang Mengikuti Pengujian UKBI 60,539
c. Jumlah Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra 114.000
d. Jumlah Kabupaten/Kota yang Penggunaan Bahasa Indonesia di Ruang Publiknya Terkendali 150

12) Meningkatnya peran bahasa Indonesia sebagai bahasa perhubungan di kawasan ASEAN
Indikator :
a. Jumlah Negara yang Mengajarkan Bahasa Indonesia 6
b. Jumlah Penutur Asing yang Menjadi Pemelajar Bahasa Indonesia 2.500

13) Meningkatkan akuntabilitas kinerja Kemendikbud
Indikator :
a. Skor SAKIP Kemendikbud 81

14) Dipertahankannya opini laporan keuangan Kemendikbud Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
Indikator :
a. Laporan keuangan Kemendikbud mendapat opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)

15) Meningkatnya pelibatan publik dalam tata kelola pendidikan dan kebudayaan
Indikator :

a. Indeks kepuasan pemangku kepentingan Kemendikbud sebesar 77

B. Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun 2010-2014 adalah sbb :

1) Mewujudkan pemuda yang berkarakter, yang ditandai dengan:
   a. Persentase pemuda yang terlibat kasus NAPZA;
   b. Jumlah kasus AIDS pada kelompok pemuda;
   c. Jumlah kejadian perkelahian massal antar pelajar/mahasiswa;
   d. Persentase gotong royong pemuda;
   e. Persentase pemuda ikut dalam kegiatan keagamaan;
2) Mewujudkan pemuda yang memiliki kapasitas, yang ditandai dengan:
   a. Tingkat kualitas pendidikan pemuda;
   b. Persentase tingkat kesehatan pemuda;
   c. Persentase keterampilan pemuda;
   d. Persentase partisipasi pemuda dalam kegiatan seni dan budaya;
   e. Persentase pemuda ikut dalam kegiatan keagamaan;
3) Mewujudkan pemuda yang berdaya saing, yang ditandai dengan:
   a. Persentase partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi;
   b. Persentase partisipasi pemuda dalam kegiatan organisasi kepemudaan;
   c. Persentase partisipasi pemuda dalam kegiatan sosial kemasyarakatan
4) Meningkatnya kesehatan dan kebugaran, karakter dan partisipasi masyarakat, yang ditandai dengan:
   a. Persentase kebugaran Jasmani;
   b. Persentase partisipasi masyarakat berolahraga.
5) Meningkatnya prestasi olahraga, yang ditandai dengan:
   a. Jumlah perolehan medali emas pada event olahraga regional dan internasional;
   b. Jumlah cabang olahraga yang terseleksi mengikuti even olahraga regional dan internasional;
   c. Jumlah atlet yang lolos kualifikasi mengikuti even olahraga regional dan internasional.
6) Terwujudnya industri olahraga nasional, yang ditandai dengan:
   a. Jumlah pelaku industri olahraga;
   b. Jumlah sentra industri olahraga yang terbentuk.
7) Terwujudnya Kementerian Pemuda dan Olahraga yang efektif dan efisien, yang ditandai dengan;
   a. Persentase tingkat kehadiran pegawai Kementerian Pemuda dan Olahraga;
   b. Persentase penempatan yang sesuai persyaratan jabatan;
   c. Tingkat efektivitas organisasi.
8) Terwujudnya Aparatur Kementerian Pemuda dan Olahraga yang bersih, akuntabel, dan berkinerja tinggi, yang ditandai dengan;
   a. Opini BPK "WTP";
   b. Persentase penempatan yang sesuai persyaratan jabatan;
   c. Nilai Akuntabilitas "Baik".

9) Terwujudnya Pelayanan Publik Kementerian Pemuda dan Olahraga yang berkualitas, yang ditandai dengan;
   a. Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kementerian Pemuda dan Olaharaga

C. Sasaran jangka menengah Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah 2018-2023 adalah sbb :
   1) Meningkatnya layanan pendidikan berkualitas, pembinaan potensi siswa, distribusi guru yang merata, dan pemenuhan sarana prasarana yang memadai serta standarisasi lulusan dengan dinamika kebutuhan pasar kerja.
      Indikator :
      a. APK SMA/SMK/SLB menjadi 48,23%;
      b. Persentase sarpras SMA/SMK/SLB sesuai standar menjadi 80,43;
      c. rasio guru terhadap rombongan belajar pada SMA/SMK/SLB menjadi 0,08;
      d. persentase guru SMA/SMK/SLB memenuhi kualifikasi akademik menjadi 91,55;
   2) Peningkatan pendidikan karakter dalam rangka penguatan jati diri daerah (kearifan lokal) dan ketahanan budaya, meningkatnya internalisasi nilai-nilai budaya.
      Indikator :
      a. persentase jenis seni budaya yang terlayani sebesar 6,82%;
   3) Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah
      Indikator :
      a. Nilai Kepuasan Masyarakat sebesar 80;
   4) Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah
      Indikator :
      a. nilai SAKIP Perangkat Daerah sebesar 81.

D. Sasaran jangka menengah Renstra Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah 2013-2018 adalah sbb :
   1) Tercapainya Kapasitas Sistem Informasi, Sinergitas dan Kemitraan dengan stakeholder Kepemudaan dan Keolahragaan Yang Dapat Di Andalkan, Terpadu dan Berkesinambungan
      Indikator :
      a. Jumlah Mitra Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan
      b. Dimilikinya Sistem Informasi Kepemudaan dan Keolahragaan Yang Dapat Diakses
   2) Terbinanya Pemuda Yang Berkarakter
      Indikator :
      a. Meningkatnya Partisipasi Pemuda Dalam kehidupan Berbangsa dan Bernegara
      b. Meningkatnya Kewirausahaan Pemuda
   3) Terbinanya Olahragawan Potensial serta Aktifitas Permasyarakatan Olahraga
      Indikator :
      a. Bertambahnya Jumlah Olahragawan Potensial dan Berprestasi

b. Meningkatnya Aktifitas Kebugaran Jasmani Masyarakat

4) Tercapainya Penguatan Kapasitas Kelembagaan Pemuda Yang Dinamis, Parsitipatif dan Berbudaya
   Indikator :
   a. Menguatnya Kapasitas Kelembagaan Pemuda
   b. Tercapainya Penguatan Kapasitas Kelembagaan Pemuda Yang Dinamis, Partisipatif dan Berbudaya
5) Tercapainya Penguatan Kapasitas Kelembagaan Olahraga Yang Dinamis, Partisipatif dan Berbudaya
   Indikator :
   d. Menguatnya Kapasitas Kelembagaan Olahraga
   e. Menguatnya Kapasitas Pengelola Lembaga Olahraga
6) Meningkatkan Ketersediaan Sarana Dan Prasarana Kepemudaan dan Keolahragaan
   Indikator :
   a. Jumlah Sarana Prasarana Kepemudaan dan Keolahragaan
7) Meningkatnya Pengembangan Pemasaran Pariwisata dan Industri Pariwisata
   Indikator :
   a. Meningkatnya Pengembangan Pemasaran Pariwisata
8) Meningkatnya Destinasi Pariwisata Yang Mempunyai Keunikan Local dan Kekhasan Jawa Tengah
   Indikator :
   a. Meningkatnya Destinasi Pariwisata Yang Mempunyai Keunikan Lokal dan Kekhasan Jawa Tengah
9) Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Usaha Pariwisata Dalam Pembangunan Pariwisata Di Jawa Tengah
   Indikator :
   a. Meningkatnya Kualitas Dan Kuantitas Usaha Pariwisata Dalam Pembangunan Pariwisata Di Jawa Tengah
10) Terbinanya SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang berdaya saing
   Indikator :
   a. Meningkatnya kualitas dan kuantitas SDM Pariwisata
   b. Meningkatnya kuantitas dan kualitas SDM Ekonomi Kreatif yang berdaya saing
11) Terwujudnya Pengembangan Kemitraan/Jejaring dan kelembagaan usaha pariwisata dan ekonomi
   Indikator :
   a. Meningkatnya Jejaring/kerjasama dan berkembangnya kelembagaan usaha pariwisata dan ekonomi
12) Terwujudya kualitas pelayanan perencanaan dan administrasi yang profesional dan efisien
   Indikator :
   a. Kelancaran Proses Kegiatan Kesekretariatan Dinas.

E. Sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020-2026 adalah sbb :
   1) Perluasan akses pendidikan bermutu bagi peserta didik yang

berkeadilan dan inklusif

2) Penguatan mutu dan relevansi pendidikan yang berpusat pada perkembangan peserta didik
3) Pengembangan potensi peserta didik yang berkarakter
4) Pelestarian dan pemajuan budaya, bahasa dan sastra serta pengarus-utamaannya dalam pendidikan
5) Penguatan sistem tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel

Berikut disajikan permasalahan serta faktor penghambat dan pendorongnya ditinjau dari telaahan Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI Tahun 2014-2019, Renstra Kementerian Pemuda dan Olahraga RI Tahun 2014-2019, Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023, Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2018 sebagaimana tabel 3.3 berikut :

Tabel 3.3 : Telaah Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten /Kota	Tupoksi PD Disdikpora	Perma-salahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Sasaran strategis Kemdikbud Th 2014-2019 antara lain : a. Meningkatnya mutu layanan dan lulusan pendidikan dasar dengan indikator antara lain Rata-rata nilai ujian sekolah SD/SDLB mencapai 7,5 di tahun 2019 serta Rata-rata nilai ujian nasional SMP/SMPLB mencapai 7,5 di tahun 2019	Tupoksi Kepala Disdikpora : membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah Yang dibantu dengan Tupoksi Kabid Dikdas antara lain : menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan dan pengendalian mutu pendidikan dasar serta menyelenggarakan pengelolaan ujian sekolah dan ujian nasional pendidikan dasar	Rata-rata nilai Ujian Sekolah SD dan UN SMP masih dibawah 7,5	Faktor Penghambat al : Pengaruh games pada hp menyebabkan siswa malas belajar Faktor Pendorong al : dukungan oragtua

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten /Kota	Tupoksi PD Disdikpora	Perma-salahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	b. Meningkatnya profesionalisme guru dan tenaga kependidikan dengan indikator Persentase guru dan tenaga kependidikan professional 77,20%	Tupoksi Kabid Dikdas antara lain : mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis serta jenis pelatihan lainnya bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan guna meningkatkan profesionalisme Tupoksi Kabid PAUD dan Dikmas antara lain : : mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis serta jenis pelatihan lainnya bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat guna meningkatkan profesionalisme	Belum semua guru tersertifikasi	Faktor Penghambat al : -Masih ada guru yang belum berkuaifikasi S1 -kesempatan yang terbatas untuk mengikuti PPG Faktor Pendorong al : adanya tunjangan profesi bagi guru yang sudah tersertifikasi
	c. Meningkatnya mutu layanan dan lulusan pendidikan dasar dengan indikator antara lain Persentase SD/SDLB berakreditasi minimal B sekurang-kurangnya sebanyak 84,20% dan Persentase SMP/SMPLB berakreditasi minimal B sekurang-kurangnya sebanyak 81%	Tupoksi Kepala Disdikpora : membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah	Belum semua sekolah terakreditasi A	Faktor Penghambat al : -belum teralokasikannya tenaga PNS untuk mengisi jabatan fungsional (laboran, pustakawan, tenaga administrasi) di sekolah -sarpras belum memadai -anggaran terbatas Faktor Pendorong al : komitmen pimpinan dan sekolah
	d. Meningkatnya mutu layanan dan lulusan pendidikan dasar dengan indikator antara lain : Persentase SD/SDLB yang memenuhi SPM sebanyak 61,49% dan Persentase SMP/SMPLB yang memenuhi SPM sebanyak 75,37	Tupoksi Kepala Disdikpora : membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah	Masih ada sarpras SD dan SMP dalam kondisi rusak sedang/berat	Faktor Penghambat al : -usia bangunan -anggaran terbatas Faktor Pendorong al : komitmen pimpinan dan sekolah

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten /Kota	Tupoksi PD Disdikpora	Perma-salahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
2	Sasaran Kemenpora antara lain: a. Mewujudkan pemuda yang berdaya saing yang ditandai dengan Persentase partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi	Tupoksi Kepala Disdikpora : membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah	Belum optimalnya wirausaha muda	Faktor Penghambat al : -belum optimalnya semangat berusaha pemuda Faktor Pendorong al : kemajuan teknologi
	b. Mewujudkan pemuda yang berkarakter, yang ditandai dengan: Persentase pemuda yang terlibat kasus NAPZA; Jumlah kasus AIDS pada kelompok pemuda; Jumlah kejadian perkelahian massal antar pelajar/mahasiswa; Persentase gotong royong pemuda; Persentase pemuda ikut dalam kegiatan keagamaan	Tupoksi Kepala Disdikpora : membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah	Masih adanya penyimpangan perilaku pemuda	Faktor Penghambat al : -pengaruh lingkungan yang kurang kondusif te Faktor Pendorong al : kemajuan teknologi
	c. Meningkatnya prestasi olahraga	Tupoksi Kepala Disdikpora : membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah	Belum optimalnya pretasi di tingka nasional	Faktor Penghambat al : -kurangnya pembinaan atlit Faktor Pendorong al : komitmen pemerintah
3	Sasaran Disdikbud Prov Jateng antara lain Meningkatnya layanan pendidikan berkualitas, pembinaan potensi siswa, distribusi guru yang merata, dan pemenuhan sarana prasarana yang memadai serta standarisasi lulusan dengan dinamika kebutuhan pasar kerja dengan Indikator APK SMA/SMK/SLB menjadi 48,23%	Tupoksi Kepala Disdikpora : membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah	Masih adanya siswa yang putus sekolah	Faktor Penghambat al : Hambatan biaya untuk menyelesaikan pendidikan menengah Faktor Pendorong al : dukungan pemerintah, orangtua dan masyarakat

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten /Kota	Tupoksi PD Disdikpora	Perma-salahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
4	Sasaran strategis Disporapar Jateng antara lain : a. Terbinanya Pemuda Yang Berkarakter Indikator : Meningkatnya Partisipasi Pemuda Dalam kehidupan Berbangsa dan Bernegara	Tupoksi Kepala Disdikpora : membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah	Masih adanya penyimpangan perilaku pemuda	Faktor Penghambat al : -pengaruh lingkungan yang kurang kondusif te Faktor Pendorong al : kemajuan teknologi
	b. Terbinanya Olahragawan Potensial serta Aktifitas Permasyarakatan Olahraga dengan indikator Bertambahnya Jumlah Olahragawan Potensial dan Berprestasi	Tupoksi Kepala Disdikpora : membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah	Belum optimalnya pretasi di tingka nasional	Faktor Penghambat al : -kurangnya pembinaan atlit Faktor Pendorong al : komitmen pemerintah

Sumber: Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2018

Dengan terbitnya Renstra Kemdikbud Tahun 2020-2024, berikut disajikan tambahan permasalahan serta faktor penghambat dan pendorongnya ditinjau dari telaahan Renstra Kemdikbud 2020-2024 sebagaimana tabel 3.3.a berikut:

Tabel 3.3.a: Telaah Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten /Kota	Tupoksi PD Disdikpora	Perma-salahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Sasaran strategis Kemdikbud Th 2020-2024 antara lain : a. Penguatan mutu dan relevansi pendidikan yang berpusat pada perkembangan peserta didik b.Pengembangan potensi peserta didik yang berkarakter	Tupoksi Kepala Disdikpora : membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah Yang dibantu dengan Tupoksi Kabid Dikdas antara lain : menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan dan pengendalian mutu pendidikan dasar serta Tupoksi Kabid PAUD DIkmas antara lain : menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan dan pengendalian mutu PAUD	Belum semua satuan pendidikan menjadi sekolah penggerak	Faktor Penghambat al : Belum optimalnya Sosialisasi dan motivasi guru dan kepala sekolah untuk mejadi penggerak Faktor Pendorong al : dukungan Pemkab dan CSR

Sumber: Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2021

Adapun faktor penghambat dan pendorong pada Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga yang mempengaruhi permasalahan kesekretariatan Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga dilihat dari sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2014-2019, Renstra Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun 2010-2014, Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023, dan Renstra Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 serta Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut :

1. Faktor penghambat dari Dinas pendidikan Kepemudaan dan Olahraga yang mempengaruhi permasalahan adalah :
   a. Keterbatasan jumlah dan kompetensi pegawai untuk pelayanan pendidikan, kepemudaan dan olahraga;
   b. Kondisi gedung yang kurang memadai lagi untuk pelayanan pendidikan kepemudaan dan olahraga;
   c. Belum optimalnya koordinasi antar para pelaksana/pengampu layanan pendidikan kepemudaan dan olahraga.
   d. Belum optimalnya Sosialisasi dan motivasi guru dan kepala sekolah untuk mejadi penggerak
2. Faktor pendorong dari Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga untuk menyelesaikan permasalahan adalah :
   a. Dukungan dari stakeholder/pemangku kepentingan dan instansi vertikal di bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga.
   b. Dukungan dan motivasi pimpinan di bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga.
   c. Dukungan Pemkab dan CSR.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi pelayanan perangkat daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) pada RPJMD dapat diuraikan dengan tabel berikut :

Tabel 3.4 : Telaah RTRW dan KLHS pada RPJMD

No	Telaah RTRW/ KLHS	Tupoksi PD Disdikpora	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
I	**RTRW**			
	Pola ruang dan stuktur RTRW	Tidak terkait	-	-
	Program Indikatif			
II	**KLHS**			
	Permasalahan dan Isu Strategis. **Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) atau *Sustainable Development Goal's* (SDG's)**: Menjamin Kualitas Pendidikan yang Inklusif dan Merata serta Meningkatkan Kesempatan Belajar Sepanjang Hayat untuk Semua **Isu Strategis dari Indikator yang belum Memenuhi Target dan Tidak ada data :** **-**Persentase SMP/MTs berakreditasi minimal B. -Persentase SD/MI berakreditasi minimal B -Angka Partisipasi Kasar (APK) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) -Rasio Angka Partisipasi Murni (APM) perempuan/laki-laki di (1) SD/MI/sederajat; (2) SMP/MTs/sederajat -Proporsi sekolah dengan akses ke: (a) listrik (b) internet untuk tujuan pengajaran, (c) komputer untuk tujuan pengajaran, (d) infrastruktur dan materi memadai bagi siswa disabilitas, (e) air minum layak, (f) fasilitas sanitasi dasar per jenis kelamin, (g) fasilitas cuci tangan (terdiri air, sanitasi, dan higienis bagi semua (WASH) **Isu Strategis dari kondisi Eksisting :** -Masih adanya anak putus sekolah	Tupoksi Kepala Disdikpora : membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah	Belum semua sekolah terakreditasi A Masih adanya siswa yang putus sekolah Masih ada sarpras SD dan SMP dalam kondisi rusak sedang/berat	Faktor Penghambat al : -belum teralokasikannya tenaga PNS untuk mengisi jabatan fungsional (laboran, pustakawan, tenaga administrasi) di sekolah -sarpras belum memadai -anggaran terbatas Faktor Pendorong al : komitmen pimpinan dan sekolah Faktor Penghambat al : Hambatan biaya untuk menyelesaikan pendidikan Faktor Pendorong al : dukungan pemerintah, orangtua dan masyarakat Faktor Penghambat al : -usia bangunan -anggaran terbatas Faktor Pendorong al : komitmen pimpinan dan sekolah

	-Belum optimalnya standarisasi pengelolaan pendidikan non-formal (Tempat Penitipan Anak) -Infrastruktur dan fasilitas pendukung belajar mengajar masih belum mencapai standar (Masih ada ruang kelas yang rusak)			
	Skenario dan Rekomendasi	Tupoksi Kepala Disdikpora : membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah	Adaya hambatan biaya dalam bersekolah	Faktor Penghambat al : -anggaran APBD Kabupaten terbatas Faktor Pendorong al : -komitmen pimpinan dan sekolah

Sumber: Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2018

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan maka dapat disajikan isu-isu strategis pelayanan di bidang pendidikan, kepemudaan, dan olahraga sebagai berikut :

1) APK PAUD Formal masih rendah;
2) Peran Pemerintah di dalam penyelenggaraan PAUD masih rendah. Terlihat masih tajamnya kesenjangan jumlah lembaga TK Negeri dengan TK Swasta;
3) Berkaitan dengan jumlah peserta didik per sekolah masih ada SD yang jumlah peserta didiknya kurang dari 60 peserta didik sehingga berakibat pengelolaan sekolah menjadi tidak efisien dan efektif, untuk itu perlu adanya merger/penggabungan sekolah;
4) Masih adanya kondisi ruang kelas rusak di SD dan di SMP menunjukkan belum optimalnya akses pendidikan dasar;
5) Nilai rata-rata ujian SD dan SMP belum mencapai kondisi ideal prestasi akademik sehingga perlu peningkatan kualitas akademik terlebih untuk mata pelajaran yang diUNkan;
6) Belum semua SD dan SMP mencapai/memenuhi SNP (Standar Nasional Pendidikan) atau minimal mencapai SPM (Standar Pelayanan Minimal) pendidikan dasar;
7) Belum optimalnya pencapaian prestasi berbagai lomba untuk tingkat SD dan SMP di Kabupaten Kudus;
8) Belum semua guru dari TK hingga SMP berkualifikasi pendidikan S1/D4;
9) Masih rendahnya prosentase guru dari TK hingga SMP yang tersertifikasi;
10) Belum optimalnya daya tampung program kesetaraan untuk memenuhi minat masyarakat;

11) Belum optimalnya pembinaan pendidikan non formal dan informal;
12) Adanya kecenderungan penyimpangan perilaku negatif di kalangan pemuda yaitu penggunaan narkoba, pornografi/pornoaksi, tindak kekerasan di kalangan pemuda;
13) Melemahnya idealisme, patriotisme, serta rasa cinta tanah air di kalangan pemuda;
14) Meningkatnya sikap pragmatisme dan hedonisme di kalangan pemuda;
15) Kurang dihayatinya ajaran agama di kalangan pemuda;
16) Rendahnya jiwa wirausaha di kalangan pemuda;
17) Semakin lunturnya jiwa kepeloporan dan kepemimpinan pemuda di kalangan pemuda;
18) Rendahnya prestasi olahraga, kesehatan dan kebugaran jasmani masyarakat;
19) Belum optimalnya nilai SAKIP perangkat daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus

Dan dengan penyuaian kondisi maka dirumuskan isu strategis di akhir tahun 2021 sebagai berikut :

1) Belum optimalnya mutu dan akses pendidikan;
2) Belum optimalnya derajat kesehatan masyarakat;
3) belum optimalnya derajat ketertiban, kemananan dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama
4) Belum optimalnya kegiatan kepramukaan
5) belum optimalnya pendapatan dan kesejahteraan masyarakat
6) Belum optimalnya kinerja pemerintahan yaitu pada perangkat daerah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus

Tujuan merupakan pernyataan tentang sesuatu yang ingin dicapai perangkat daerah dalam periode tertentu.

Tujuan merupakan instrumen yang paling praktis dalam mengarahkan semua usaha menuju perubahan yang dikehendaki. Oleh sebab itu, rumusan tujuan harus dapat memberi arahan pada perumusan sasaran. Dalam menentukan tujuan harus disertai indicator kinerja yang terukur dan target selama lima tahun ke depan. Pernyataan tujuan dijabarkan dalam 1 (satu) atau lebih sasaran perangkat daerah.

Tujuan yang dirumuskan di dalam Renstra PD Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pendidikan dengan indikator persentase akses dan mutu pendidikan;
2. Meningkatkan pembinaan kepemudaan dan olahraga dengan indikator persentase perilaku menyimpang pemuda dan persentase penghargaan olahraga;

4.2. Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang telah diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Untuk memudahkan implementasi dan pengukuran pencapaian tujuan yang telah ditetapkan di atas, maka perlu ditetapkan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Sasaran tersebut dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas Pendidikan Dasar dengan indikator APK (Angka Partisipasi Kasar) Pendidikan Dasar;
2. Meningkatnya ketersediaan dan keterjangkauan layanan PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini) dan Pendidikan Masyarakat dengan indikator APK (Angka Partisipasi Kasar) PAUD serta APK (Angka Partisipasi Kasar) Pendidikan Kesetaraan;
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Kudus
4. Meningkatnya pembinaan kepemudaan dan keolahragaan dengan indikator persentase perilaku menyimpang pemuda dan persentase penghargaan olahraga;

Namun di akhir tahun 2021 dilaksanakan evaluasi dengan hasil perubahan sasaran pada tahun 2023 mendatang sebagai berikut :

1. Meningkatnya MUTU PAUD
2. Meningkatnya akses PAUD
3. Meningkatnya mutu Pendidikan Dasar
4. Meningkatnya akses Pendidikan Dasar

5. Meningkatnya mutu Pendidikan Non Formal
6. Optimalisasi manajemen keolahragaan
7. Berkurangnya pemuda yang berperilaku menyimpang
8. Optimalisasi kegiatan kepramukaan
9. Meningkatnya perluasan kerja dan usaha bagi pemuda
10. Optimalisasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah

Adapun tujuan dan sasaran serta indikator dan target Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga sampai dengan tahun 2022 dapat diuraikan pada tabel 4.1 berikut :

Tabel 4.1 : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatkan kualitas pendidikan		persentase akses dan mutu pendidikan	84,33%	86,84%	87,07%	87,31%	87,54%	87,77%	88%	88%
		Meningkatnya kualitas Pendidikan Dasar	APK Pendidikan Dasar	107,5	108,28	108,28	108,28	108,28	108,28	108,28	108,28
		Meningkatnya ketersediaan dan keterjangkauan layanan PAUD serta Pendidikan Masyarakat	APK PAUD	76,55%	89,46%	89,57%	89,68%	89,78%	89,89%	90,00%	90,00%
			APK Pendidikan Kesetaraan	0,40%	1,37%	1,38%	1,39%	1,40%	1,41%	1,42%	1,42%
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus	Nilai evaluasi SAKIP Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus	71,55	71,55	71,84	72,13	72,42	72,71	73,00	73,00
2	Meningkatkan pembinaan kepemudaan dan olahraga		persentase perilaku menyimpang pemuda	0,34%	0,32%	0,31%	0,30%	0,29%	0,28%	0,27%	0,27%
			persentase penghargaan olahraga	35,00%	38,10%	38,20%	38,30%	38,40%	38,50%	38,60%	38,60%
		Meningkatnya pembinaan kepemudaan dan olahraga	persentase perilaku menyimpang pemuda	0,34%	0,32%	0,31%	0,30%	0,29%	0,28%	0,27%	0,27%
			persentase penghargaan olahraga	35,00%	38,10%	38,20%	38,30%	38,40%	38,50%	38,60%	38,60%

Sumber: Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2018

Sedangkan tujuan dan sasaran serta indikator dan target Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga pada tahun 2023 dapat diuraikan pada tabel 4.1.a berikut :

Tabel 4.1 a.: Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Tahun 2023
Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran
1	Meningkatkan kualitas pendidikan		persentase akses dan mutu pendidikan
		Meningkatnya MUTU PAUD	persentase mutu PAUD
		Meningkatnya akses PAUD	persentase akses PAUD
		Meningkatnya mutu Pendidikan Dasar	persentase mutu Pendidikan Dasar
		Meningkatnya akses Pendidikan Dasar	persentase akses Pendidikan Dasar
		Meningkatnya mutu Pendidikan Non Formal	Prosentase Mutu Pendidikan Kesetaraan
		Optimalisasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Nilai evaluasi SAKIP perangkat Daerah Disdikpora
2	Meningkatkan pembinaan kepemudaan dan olahraga		persentase penghargaan olahraga, persentase perilaku menyimpang pemuda, Prosentase kegiatan kepramukaan yang terbina, prosentase persentase pemuda yang bekerja atau berwirausaha
		Optimalisasi manajemen keolahragaan	prosentase penghargaan olahraga
		Berkurangnya pemuda yang berperilaku menyimpang	persentase perilaku menyimpang pemuda
		Optimalisasi kegiatan kepramukaan	Prosentase kegiatan kepramukaan yang terbina
		Meningkatnya perluasan kerja dan usaha bagi pemuda	prosentase persentase pemuda yang bekerja atau berwirausaha

Sumber: Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2021

Untuk tujuan dan sasaran serta indikatornya yang berkaitan dengan kesekretariatan menjadi tujuan dan sasaran ke urusan yang dominan di perangkat daerah dalam hal ini pada urusan pendidikan.

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi Jangka Menengah Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran perangkat daerah akan dicapai. Sedangkan kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran perangkat daerah. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai. Dalam merumuskan strategi dapat dilakukan melalui metode analisis SWOT. Rumusan strategi yang disusun harus bersifat operasional, yang dapat dijabarkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan perangkat daerah yang menjadi tugas dan fungsi perangkat daerah.

Strategi yang akan ditempuh untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pencapaian sasaran pada Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga sampaidengan tahun 2022 dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Peningkatan mutu dan kompetensi pendidik pendidikan dasar;
2. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan dasar;
3. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan dasar;
4. Pemberian BOS dan beasiswa;
5. Pemberian tambahan penghasilan guru dan tenaga kependidikan non PNS pendidikan dasar;
6. Peningkatan mutu dan kompetensi pendidik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
8. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
9. Pemberian tambahan penghasilan guru dan tenaga kependidikan non PNS Pendidikan Anak Usia Dini;
10. Penerapan pola hidup sehat dan pemassalan olahraga;
11. Penguatan akuntabilitas kinerja dan peningkatan kualitas pelayanan public

Adapun strategi yang akan ditempuh untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pencapaian sasaran pada Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga pada tahun 2023 dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Meningkatkan akreditasi LEMBAGA PAUD
2. Terjangkaunya biaya PAUD
3. Meningkatkan satuan Pendidikan Dasar terakreditasi A
4. Meningkatkan Sarpras Pendidikan Dasar yang layak

5. Meningkatkan jumlah PKBM terakreditasi
6. Meningkatkan pengembangan potensi pemuda
7. Meningkatkan sistem pengembangangan atlet olahraga berjenjang
8. Meningkatkan sinergitas kegiatan kepramukaan
9. Meningkatkan ekonomi kreatif bagi pemuda
10. Optimalisasi akuntabilitas kinerja dan keuangan

Rangkaian tujuan, sasaran dan strategi Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga samapi dengan tahun 2022 dapat dikemukakan dalam tabel 5.1 sebagai berikut :

Tabel 5.1.
Tujuan, Sasaran, dan Strategi

Tujuan	Sasaran	Strategi
1. Meningkatkan kualitas pendidikan	1.1 Meningkatnya kualitas Pendidikan Dasar	1.1.1. Peningkatan mutu dan kompetensi tenaga pendidik pendidikan dasar 1.1.2. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan pendidikan dasar 1,1,3. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan dasar 1.1.4. Pemberian BOS dan beasiswa 1.1.5. Pemberian tambahan penghasilan guru dan tenaga kependidikan non PNS pendidikan dasar
	1.2. Meningkatnya ketersediaan dan keterjangkauan layanan PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini) dan Pendidikan Masyarakat	1.2.1. Peningkatan mutu dan kompetensi tenaga pendidik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat 1.2.2 Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat 1.2.3 Peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat 1.2.4 Pemberian tambahan penghasilan guru dan tenaga kependidikan non PNS Pendidikan Anak Usia Dini
	1.3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus	Penguatan akuntabilitas kinerja dan peningkatan kualitas pelayanan publik
2. Meningkatkan pembinaan kepemudaan dan keolahragaan	Meningkatnya pembinaan kepemudaan dan keolahragaan	Penerapan pola hidup sehat dan pemassalan olahraga

Penjelasan lebih lanjut dari strategi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan mutu dan kompetensi pendidik pendidikan dasar
   Dilaksanakan antara lain dengan :
   a. memenuhi kebutuhan guru kelas di SD;
   b. melaksanakan pelatihan untuk mencapai kinerja guru yang optimal;
   c. melaksanakan proses sertifikasi guru;
2. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan dasar

Dilaksanakan antara lain dengan :

a. melaksanakan rehabilitasi ruang kelas SD yang mengalami kerusakan;
b. melaksanakan rehabilitasi ruang kelas SMP yang mengalami kerusakan;
c. meningkatkan sarana prasarana pembelajaran;

3. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan dasar

Dilaksanakan antara lain dengan :

a. lembaga SD yang akan di*merger*/digabung difokuskan pada SDN dengan jumlah murid kurang dari 60 siswa, terutama SDN yang berada dalam satu halaman, namun untuk sekolah terpencil/kesulitan transportasi tetap dipertahankan;
b. membina sekolah menjadi terakreditasi A;
c. melaksanakan seleksi berjenjang dan membina sekolah/tim yang akan maju lomba-lomba dan olimpiade;
d. membina sekolah untuk memenuhi 8 Standar Nasional Pendidikan;
e. meningkatkan supervisi kelas, akademik dan manajerial;
f. meningkatnya jumlah sekolah penggerak,

4. Pemberian BOS dan beasiswa

Guna menghapus hambatan biaya sekolah bagi peserta didik pada jenjang pendidikan dasar (Wajar Dikdas 9 Tahun) maka dilakukan :

a. pemberian Beasiswa Bagi Siswa Tidak/Kurang Mampu;
b. pemberian BOS dari APBD Kabupaten sebagai pendamping BOS APBN;
c. mengoptimalisasi pengelolaan BOS;

5. Pemberian tambahan penghasilan guru dan tenaga kependidikan non PNS pendidikan dasar

Dilaksanakan dengan pemberian honor dan tenaga kependidikan bagi guru non PNS SD dan SMP sebesar Rp.1.000.000,-/per bulan;

6. Peningkatan mutu dan kompetensi pendidik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Dilaksanakan antara lain dengan :

a. melaksanakan pelatihan untuk mencapai kinerja guru dan tutor yang optimal;
b. melaksanakan proses sertifikasi guru;

7. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Dilaksanakan antara lain dengan :

a. menyediakan lembaga PAUD negeri di kecamatan yang belum terdapat PAUD Negeri;
b. memfasilitasi pemenuhan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
c. melaksanakan rehabilitasi ruang kelas PAUD yang mengalami kerusakan;

8. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Dilaksanakan antara lain dengan :

a. membina proses akreditasi lembaga PAUD;
b. membina proses akreditasi PKBM dan LKP;

9. Pemberian tambahan penghasilan guru dan tenaga kependidikan non PNS Pendidikan Anak Usia Dini

   Dilaksanakan dengan pemberian honor bagi guru dan tenaga kependidikan non PNS SD dan SMP sebesar Rp.1.000.000,-/per bulan;

10. Penerapan pola hidup sehat dan pemassalan olahraga

    Dilaksanakan antara lain dengan :

    a. memberdayakan Organisasi Pemuda yang sudah ada terutama organisasi pelajar;
    b. pendataan Kepemudaan;
    c. pengembangan Potensi kepemudaan;
    d. melakukan koordinasi dengan pihak terkait untuk mensinergikan pengelolaan kepemudaan di Kabupaten Kudus pada satu lembaga/ OPD dengan mengacu tupoksi;
    e. penyusunan Pola Kemitraan Antara Pemuda dan Masyarakat.
    f. pendidikan dan Pelatihan Dasar Kepemimpinan;
    g. melakukan razia secara temporal, berkelanjutan dan terpadu pada tempat-tempat beresiko tinggi terjadinya penyalahgunaan narkoba dan kenakalan pemuda
    h. pembinaan Cabang Olahraga Prestasi;
    i. pendataan keolahragaan;
    j. memfokuskan pada pembinaan Guru Penjaskesorkes, Pelatih dan Praktisi cabang olahraga yang sudah ada;
    k. membina klub-klub olahraga;
    l. memberikan stimulan berupa bonus/hadiah/ penghargan bagi atlit yang berprestasi;
    m. mengembangkan Olahraga Rekreasi;
    n. meningkatkan Sarana dan Prasarana Olahraga;
    o. melakukan rehabilitasi sarana dan prasarana olah raga yang sudah tidak memadai serta membangun baru fasilitas olahraga yang belum ada tetapi memiliki potensi berkembang di Kabupaten Kudus;

11. Penguatan akuntabilitas kinerja dan peningkatan kualitas pelayanan publik

    Dilaksanakan antara lain dengan :

    a. pembinaan akuntabilitas kinerja dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
    b. pembinaan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di lingkungan Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga.

Adapun Rangkaian tujuan, sasaran dan strategi Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga dapat dikemukakan dalam tabel 5.1.a sebagai berikut :

Tabel 5.1.a.
Tujuan, Sasaran, dan Strategi Tahun 2023

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	Indikator	STRATEGI
Meningkatkan kualitas pendidikan	persentase akses dan mutu pendidikan	Meningkatnya MUTU PAUD	persentase mutu PAUD	Meningkatkan akreditasi LEMBAGA PAUD
		Meningkatnya akses PAUD	persentase akses PAUD	Terjangkaunya biaya PAUD
		Meningkatnya mutu Pendidikan Dasar	persentase mutu Pendidikan Dasar	Meningkatkan satuan Pendidikan Dasar terakreditasi A
		Meningkatnya akses Pendidikan Dasar	persentase akses Pendidikan Dasar	Meningkatkan Sarpras Pendidikan Dasar yang layak
		Meningkatnya mutu Pendidikan Dasar	persentase mutu Pendidikan Dasar	Meningkatkan satuan Pendidikan Dasar terakreditasi A
		Meningkatnya akses Pendidikan Dasar	Persentase Akses Pendidikan Dasa	Meningkatkan Sarpras Pendidikan Dasar yang layak
		Meningkatnya mutu Pendidikan Non Formal	Prosentase Mutu Pendidikan Kesetaraan	Meningkatkan jumlah PKBM terakreditasi
Meningkatkan pembinaan kepemudaan dan olaharaga	prosentase penghargaan olahraga	Optimalisasi manajemen keolahragaan	prosentase penghargaan olahraga	Meningkatkan sistem pengembangangan atlet olahraga berjenjang
Meningkatkan pembinaan kepemudaan dan olaharaga	persentase perilaku menyimpang pemuda	Berkurangnya pemuda yang berperilaku menyimpang	persentase perilaku menyimpang pemuda	Meningkatkan pengembangan potensi pemuda
Meningkatkan pembinaan kepemudaan dan olaharaga	persentase perilaku menyimpang pemuda	Optimalisasi kegiatan kepramukaan	Prosentase kegiatan kepramukaan yg terbina	Meningkatkan sinergitas kegiatan kepramukaan
Meningkatkan pembinaan kepemudaan dan olaharaga	persentase perilaku menyimpang pemuda	Meningkatnya perluasan kerja dan usaha bagi pemuda	persentase pemuda yang bekerja atau berwirausaha	Meningkatkan ekonomi kreatif bagi pemuda
Meningkatkan kinerja Disdikpora	Nilai evaluasi SAKIP perangkat Daerah Disdikpora	Optimalisasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Nilai evaluasi SAKIP perangkat Daerah Disdikpora	Optimalisasi akuntabilitas kinerja dan keuangan

Sumber: Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2021

5.2 Arah Kebijakan Jangka Menengah Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus

Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi PD. Perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam tabel 5.2 sebagai berikut :

Tabel 5.2 : Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga

Arah Kebijakan				
Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023
Penguatan pembinaan layanan pendidikan, kepemudaan dan olahraga dengan prioritas :	**Pemantapan pembinaan layanan pendidikan, kepemudaan dan olahraga didukung Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing** dengan prioritas	**Percepatan pembinaan layanan pendidikan, kepemudaan dan olahraga** dengan prioritas :	**Pemerataan pembinaan layanan pendidikan, kepemudaan dan olahraga** dengan prioritas :	**Peningkatan kesejahteraan masyarakat dari unsur pendidikan, kepemudaan dan olahraga** dengan prioritas :
1. Penguatan akses serta mutu pendidikan dasar	1. Pemantapan akses serta mutu pendidikan dasar	1. Percepatan akses serta mutu pendidikan dasar	1. Pemerataan akses serta mutu pendidikan dasar	1. Peningkatan akses serta mutu pendidikan dasar
2 Penguatan kesempatan masyarakat memperoleh layanan PAUD dan Dikmas	2 Pemantapan kesempatan masyarakat memperoleh layanan PAUD dan Dikmas	2 Percepatan kesempatan masyarakat memperoleh layanan PAUD dan Dikmas	2. Pemerataan kesempatan masyarakat memperoleh layanan PAUD dan Dikmas	2 Peningkatan kesempatan masyarakat memperoleh layanan PAUD dan Dikmas
3. Penguatan kelembagaan dan pembentukan karakter pemuda	3. Pemantapan penguatan kelembagaan dan pembentukan karakter pemuda	3. Percepatan penguatan kelembagaan dan pembentukan karakter pemuda	3. Pemerataan penguatan kelembagaan dan pembentukan karakter pemuda	3. Peningkatan penguatan kelembagaan dan pembentukan karakter pemuda
4. Penguatan pengembangan Olahraga pendidikan, Olahraga Prestasi, dan Olahraga rekreasi	4. Pemantapan pengembangan Olahraga pendidikan, Olahraga Prestasi, dan Olahraga rekreasi	4. Percepatan pengembangan Olahraga pendidikan, Olahraga Prestasi, dan Olahraga rekreasi	4. Pemerataan pengembangan Olahraga pendidikan, Olahraga Prestasi, dan Olahraga rekreasi	4. Peningkatan pengembangan Olahraga pendidikan, Olahraga Prestasi, dan Olahraga rekreasi
5. Penguatan dan pemantapan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	5. Penguatan dan pemantapan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	5. Percepatan penguatan dan pemantapan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	5. Penguatan dan pemantapan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	5. Peningkatan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan

Sehubungan dengan adaya evaluasi kinerja maka disesuaikan perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam tabel 5.2.a sebagai berikut :

Tabel 5.2.a : Penyesuaian Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga

Arah Kebijakan				
Tahun 2019	**Tahun 2020**	**Tahun 2021**	**Tahun 2022**	**Tahun 2023**
Penguatan pembinaan layanan pendidikan, kepemudaan dan olahraga dengan prioritas : 1. Penguatan akses serta mutu pendidikan dasar 2. Penguatan kesempatan masyarakat memperoleh layanan PAUD dan Dikmas 3. Penguatan kelembagan dan pembentukan karakter pemuda 4. Penguatan pengembangan olahraga pendidikan, olahraga prestasi dan olahraga rekreasi 5. Penguatan dan pemantapan pelayanan public dan tata kelola pemerintahan	**Pemantapan pembinaan layanan pendidikan, kepemudaan dan olahraga didukung Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya saing** dengan prioritas : 1. Pemantapan akses serta mutu pendidikan dasar 2. Pemantapan kesempaan masyarakat memperoleh layanan PAUD dan Dikmas 3. Pemantapan penguatan kelembagaan dan pembentukan karakter pemuda 4. Pemantapan pengembangan Olahraga pendidikan, olahraga prestasi dan olahraga rekreasi 5. Penguatan dan pemantapan pelayanan public dan tata kelola pemerintahan	**Percepatan pembinaan layanan pendidikan, kepemudaan dan olahraga** dengan prioritas : 1. Percepatan akses serta mutu pendidikan dasar 2. Perceapatan masyarakat memperoleh layanan PAUD Dikmas 3. Percepatan penguatan kelembagaan dan pembentukan karakter pemuda' 4. Pemcepatan pengembangan olahraga pendidikan olahraga prestasi dan olahraga rekreasi 5. Percepatan penguatan dan pemantapan pelayanan public dan tata kelola pemerintahan	**Percepatan pembinaan layanan pendidikan, kepemudaan dan olahraga** dengan prioritas : 1. Pemerataan akses serta mutu pendidikan dasar 2. Pemerataan kesempatan masyarakat memperoleh layanan PAUD dan Dikmas 3. Pemerataan penguatan kelembagaan dan pembentukan karakter pemuda' 4. Pemerataan pengembangan olahraga pendidikan olahraga prestasi dan olahraga rekreasi 5. Penguatan dan pemantapan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	**Peningkatan kesejahteraan masyarakat dari unsur pendidikan, kepemudaan dan olahraga** dengan prioritas : 1. Meningkatkan jumlah PAUD yang memenuhi STANDAR NASIONAL 2. Meningkatnya peran pemerintah dalam penyelenggaraan lembaga PAUD 3. Meningkatkan pemenuhan standar nasional Pendidikan Dasar 4. Meningkatkan peemrataan dan kualitas Sarpras Pendidikan Dasar 5. Meningkatkan pemenuhan standar pendidikan kesetaraan 6. Adanya mekanisme menemukan calon atlit dan pelatih 7. Meningktkan sarana prasarana olahraga sesuai standar 8. Meningkatkan pembinaan kepemudaan 9. Berkurangnya ego sektoral masing-masing kegiatan di kepramukaan 10. Meningkatkan ketrampilan yang dimiliki pemuda 11. Optimalisasi nilai kinerja per urusan, nilai SAKIP, nilai SKM, nilai Laporan Keuangan dan nilai maturitas SPIP

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program. Penentuan program dan kegiatan harus selaras dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Pencapaian tersebut menggunakan indikator-indikator kinerja yang digunakan. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*) dan kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.

Untuk mewujudkan kebijakan tersebut, pembangunan pendidikan di Kabupaten Kudus dilaksanakan melalui 5 program yang meliputi :

1) Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun
   dengan sasaran program untuk meningkatnya APK (Angka Partisipasi Kasar) SD/MI dan SMP/MTs, akreditasi A, sarana dan prasarana pendidikan dasar, sertifikasi pendidik pendidikan dasar, serta kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan non PNS pendidikan dasar;
2) Program Pendidikan Non Formal
   dengan sasaran program untuk meningkatnya APK PAUD, APK Pendidikan kesetaraan, sarana dan prasarana pendidikan non formal, sertifikasi pendidik non formal, serta kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan non PNS pendidikan non formal;
3) Program Kepemudaan
   dengan sasaran program untuk meningkatnya organisasi pemuda yang aktif;
4) Program Peningkatan Kualitas dan Sarana Prasarana Olahraga
   dengan sasaran program untuk meningkatnya pembinaan olahraga;
5) Program Pelayanan Administrasi Umum
   dengan sasaran program untuk meningkatnya kelancaran administrasi perkantoran.

Selanjjutnya guna penyesuaian terhadap Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB sehingga perlu dilakukan penyesuaian maka pembangunan pendidikan di Kabupaten Kudus dilaksanakan melalui 5 program yang meliputi :

1) Program Pengelolaan Pendidikan
   dengan sasaran program untuk meningkatnya APM PAUD, APM Dikdas, APM Pendidikan Kesetaraa;
2) Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan
   dengan sasaran program untuk menurunna persentase perilaku menyimpang pemuda;
3) Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan

dengan sasaran program untuk meningkatnya cakupan pembinaan olahraga;

4) Program Peningkatan Kapasitas Kepramukaan
   dengan sasaran program untuk meningkatnya Prosentase kegiatan kepramukaan yg terbina
5) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   dengan sasaran program untuk meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat

Cascading dan penyesuaian *Cascading* untuk menyesuaian Permendagri 90 Tahun 2019 serta hasil evaluasi SAKIP dari KemenpanRB atas misi Kepala Daerah terpilih hingga program untuk menjabarkannya sebagaimana Peta Indikator Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana terlampir. Adapun penentuan program dan kegiatan Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga dituangkan dalam tabel 6.1 sebagai berikut :

Tabel 6.1.

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah

Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program /Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					2017	2018	2019		2020		2021		2022		2023		Target	Rp. (000)		
							Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)				
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Meningkatkan kualitas pendidikan				persentase akses dan mutu pendidikan	84,33	86,84	87,07		87,31		87,54		87,77		88,00		88,00		KA DISDIKPORA	Kab. Kudus
	Meningkatnya kualitas Pendidikan Dasar			APK Pendidikan Dasar	107,50%	108,28%	108,28%		108,28%		108,28%		108,28%		108,28%		108,28%			
		1.01 . 1.01.1 . 16	Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun	APK SD/MI	107,71%	101,80%	101,80%	137.223.205	101,80%	167.929.962	101,80%	168.488.901	101,80%	168.462.638	101,80%	166.924.638	101,80%	166.924.638	Kabid Dikdas	Kab. Kudus
				APK SMP/MTs	106,49%	114,75%	114,75%		114,75%		114,75%		114,75%		114,75%		114,75%			
				Persentase Sekolah Terakreditasi A	64,91%	73,36%	73,56%		73,76%		73,96%		74,16%		74,36%		74,36%			
				Persentase sarpras pendidikan dasar dalam kondisi baik	96,52%	94,01%	94,26%		94,52%		94,77%		95,03%		95,28%		95,28%			
				persentase pendidik pendidikan dasar yang bersertifikasi pendidik	61,29%	65,06%	66,06%		67,06%		68,06%		69,06%		70,06%		70,06%			
				persentase pendidik dan tenaga kependidikan non PNS pendidikan dasar yang memenuhi kompetensi	na	na	59,60%		90,04%		91,06%		93,21%		95,52%		95,52%			
		1.01 . 1.01.1 . 16 . 103	Fasilitasi dan Peningkatan Kualitas Pendidikan Dasar					2.000.000		2.200.000		2.453.541		2.457.600		2.457.600		2.457.600	Kasi Kurikulum Dikdas	Kab. Kudus
				jumlah sekolah terakreditasi A	69 sekolah	93 sekolah	110 sekolah		110 sekolah		125 sekolah		140 sekolah		175 sekolah		200 sekolah			
				nilai rata-rata UN SMP	55,97	58,48	60		62		65		69		74		74			
				Nilai Rata-rata USBN SD	73,73	65,53	60		61		63		66		71		71			
				jumlah sekolah yang menerapkan kurikulum 2013, jumlah sekolah yang menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan, jumlah sekolah yang terfasilitasi beasiswa kurang mampu, jumlah sekolah yang terfasilitasi lomba FLS2N, LCSPN, OSN, Lomba dokter kecil, LSS, lomba Perpustakaan, lomba MAPSI (tingkat kecamatan, kabupaten dan provinsi), jumlah sekolah yang terfasilitasi pengembangan sekolah, dan jumlah sekolah terfasilitasi SPM Pendidikan Dasar	472 sekolah	472 sekolah	472 sekolah		472 sekolah		472 sekolah		472 sekolah		472 sekolah		472 sekolah			
				jumlah SMP yang terfasilitasi PPDB Online	24 sekolah	24 sekolah	27 sekolah		27 sekolah		27 sekolah		27 sekolah		27 sekolah		27 sekolah			
				jumlah sekolah yang dimerger	17 sekolah	3 sekolah	2 sekolah		2 sekolah		2 sekolah		2 sekolah		2 sekolah		2 sekolah			
				jumlah dokumen pedoman penyusunan kalender pendidikan dasar	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen		2 dokumen		2 dokumen		2 dokumen		2 dokumen		2 dokumen			
		1.01 . 1.01.1 . 16 . 107	BOS APBD					30.000.000		33.000.000		33.100.000		33.151.038		32.113.038,00		32.113.038,00	Kasi Kurikulum Dikdas	Kab. Kudus
				jumlah sekolah penerima BOS APBD Kabupaten	470 sekolah	472 sekolah	472 sekolah		472 sekolah		472 sekolah		472 sekolah		472 sekolah		472 sekolah			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program /Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					2017	2018	2019		2020		2021		2022		2023		Target	Rp. (000)		
							Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)				
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
		1.01 . 1.01.1 . 16 . 108	Pengadaan, Pemeliharaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar					59.267.205		82.178.362,00		82.278.760		82.198.000		81.698.000		81.698.000	Kasi Sarpras Dikdas	Kab. Kudus
				jumlah ruang kelas, laboratorium, ruang guru, UKS, perpustakaan, mushola, ruang serbaguna, tempat parkir yang dibangun dan direhabilitasi	48 ruang	67 ruang	57 ruang		104 ruang		117 ruang		123 ruang		123 ruang					
				jumlah sekolah yang dibangun pagar, jamban, lapangan upacara, lapangan olahraga	49 sekolah	47 sekolah	38 sekolah		70 sekolah		73 sekolah		74 sekolah		75 sekolah					
				jumlah pengadaan mebelair dan alat peraga	8 paket	25 paket	0		35 paket		48 paket		60 paket		65 paket					
		1.01 . 1.01.1 . 16 . 111	Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar					45.956.000		50.551.600		50.656.600		50.656.000		50.656.000		50.656.000	Kasi PTK Dikdas	Kab. Kudus
				jumlah pendidik dan tenaga kependidikan non pns di SD dan SMP yang mendapat tunjangan 1 juta per bulan	na	na	2.504 orang		2.630 orang		2.715 orang		2.800 orang		2.921 orang		2.921 orang			
				jumlah jurnal profesionalisme pendidik	0	7 dokumen	9 dokumen		11 dokumen		14 dokumen		17 dokumen		20 dokumen		20 dokumen			
				jumlah guru sd,smp dan pengawas berprestasi, calon kepala sekolah yang di seleksi, nilai angka kredit, mengikuti pelatihan	499 orang	2.551 orang	3.022 orang		3.379 orang		3.835 orang		4.071 orang		4.328 orang		4.328 orang			
				jumlah guru tersertifikasi	3.277 orang	3.267 orang	3.250 orang		3.300 orang		3.370 orang		3.420 orang		3.600 orang		3.600 orang			
	Meningkatnya ketersediaan dan keterjangkauan layanan PAUD serta Pendidikan Masyarakat			APK PAUD	76,55%	89,46%	89,57%		89,68%		89,78%		89,89%		90,00%		90,00%		KA DISDIKPORA	Kab. Kudus
				APK Pendidikan kesetaraan	0,40%	1,37%	1,38%		1,39%		1,40%		1,41%		1,42%		1,42%			
		1.01 . 1.01.1 . 18	Program Pendidikan Non Formal	APK PAUD	75,32%	89,46%	89,57%	3.063.000	89,68%	33.158.691	89,78%	34.372.628	89,89%	35.575.145	90,00%	36.743.091	90,00%	36.743.091	Kabid PAUD dan Dikmas	Kab. Kudus
				APK Pendidikan kesetaraan	0,40%	1,37%	1,38%		1,39%		1,40%		1,41%		1,42%		1,42%			
				pesentase sarpras pendidikan non formal dalam kondisi baik	89,61%	91,99%	92,01%		92,03%		92,05%		92,07%		92,09%		92,09%			
				persentase pendidik pendidikan non formal yang bersertifikat pendidik	13,00%	35,60%	36,09%		36,57%		37,04%		37,52%		38,00%		38,00%			
				persentase pendidik dan tenaga kependidikan non PNS pendidikan non formal yang memenuhi kompetensi	na	na	80,80%		84,78%		88,45%		91,66%		95,10%		95,10%			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program /Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					2017	2018	2019		2020		2021		2022		2023		Target	Rp. (000)		
							Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)				
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
		1.01 . 1.01.1 . 18 . 33	Fasilitasi dan Peningkatan Kualitas Pendidikan Anak Usia Dini					1.225.000		1.347.500		1.482.250		1.989.950		2.599.950		2.599.950	Kasi PAUD	Kab. Kudus
				jumlah dokumen pedoman penyusunan kalender PAUD	-	-	-		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen			
				jumlah PAUD yang mendapatkan BOP, jumlah PAUD yang mendapatkan bantuan sarana dan prasarana, jumlah PAUD terehabilitasi, jumlah PAUD yang terfasilitasi pengembangan PAUD, jumlah PAUD terfasilitasi SPM Pendidikan Anak Usia Dini		396 lembaga	411 lembaga		436 lembaga		440 lembaga		450 lembaga		460 lembaga		460 lembaga			
				jumlah peserta yang mengikuti kegiatan festival gebyar PAUD dan lomba lomba, peserta yang mengikuti kegiatan Bunda PAUD	300 peserta	340 peserta	786 peserta		790 peserta		800 peserta		850 peserta		925 peserta		925 peserta			
				jumlah PAUD yang menerapkan kurikulum 2013, PAUD HI, jumlah PAUD terakreditasi, PAUD yang mengikuti lomba gugus	65 lembaga	79 lembaga	250 lembaga		300 lembaga		350 lembaga		400 lembaga		450 lembaga		450 lembaga			
		1.01 . 1.01.1 . 18 . 36	Fasilitasi dan Peningkatan Kualitas Pendidikan Masyarakat					1.690.000		1.859.000		2.044.900		2.689.717		3.243.717		3.243.717	Kasi Dikmas	Kab. Kudus
				jumlah warga buta aksara yang mengikuti pembelajaran, orang yang mengikuti pendidikan kecakapan hidup	360 orang	170 orang	160 orang		160 orang		160 orang		160 orang		160 orang		160 orang			
				jumlah lembaga PNF yang terakreditasi	1 lembaga	5 lembaga	11 lembaga		8 lembaga		8 lembaga		8 lembaga		6 lembaga		6 lembaga			
				jumlah penyelenggara kejar paket, lembaga peserta peringatan HAI	24 lembaga	24 lembaga	24 lembaga		24 lembaga		22 lembaga		22 lembaga		22 lembaga		22 lembaga			
				jumlah tutor yang mengikuti pengembangan kurikulum PNF	0	0	50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang			
				jumlah lembaga pendidikan kesetaraan yang melaksanakan USBN, UNBK, terfasilitasi pengembangan Pendidikan Masyarakat, dan terfasilitasi SPM Pendidikan Kesetaraan	2 lembaga	18 lembaga	22 lembaga		25 lembaga		25 lembaga		25 lembaga		25 lembaga		25 lembaga			
				jumlah dokumen pedoman penyusunan kalender Pendidikan Masyarakat	-	-	-		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen			
		1.01 . 1.01.1 . 18 . 38	Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non Formal					148.000		29.952.191		30.845.478		30.895.478		30.899.424		30.899.424	Kasi PTK Dikmas	Kab. Kudus
				jumlah lembaga PAUD dan PNF yang mengisi dapodik		450 lembaga	483 lembaga		500 lembaga		500 lembaga		500 lembaga		500 lembaga		500 lembaga			
				jumlah guru PAUD yang mengikuti pelatihan kompetensi, pendidik dan tenaga kependidikan PAUD yang berprestasi	250 orang	250 orang	250 orang		250 orang		270 orang		270 orang		270 orang		270 orang			
				jumlah pendidik dan tenaga kependidikan non pns di PAUD yang mendapat tunjangan 1 juta per bulan	0	0	1.770 orang		1.830 orang		1.830 orang		1.830 orang		1.830 orang		1.830 orang			
				Jumlah pendidik PAUD yang tersertifikasi	360 orang	366 orang	385 orang		410 orang		410 orang		410 orang		410 orang		410 orang			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program /Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					2017	2018	2019		2020		2021		2022		2023		Target	Rp. (000)		
							Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)				
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
	Meningkatkan akuntabilitas kinerja perangkat daerah Disdikpora			Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah Disdikpora	71,55	71,55	71,84		72,13		72,42		72,71		73		73			
		1.01 . 1.01.1 . 07	Program pelayanan administrasi umum	Indeks kepuasan masyarakat	78,09	79,01	81,5	2.845.672	82	2.733.899	83	2.746.847	83,5	2.749.186	85	2.719.406	0,85	2.719.406	Sekretaris	Kab. Kudus
		1.01 . 1.01.1 . 07 . 01	Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja					240.000		250.000		255.000		251.339		250.257		250.257	Kasubbag PEP	Kab. Kudus
				jumlah dokumen perencanaan OPD(Renstra, Renja, Renja Perubahan, bahan RKPD, bahan RKPD Perubahan, bahan KUA-PPAS, bahan KUA-PPAS Perubahan, IKU, RKT, PK, PK Perubahan, Renc Aksi)	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen		12 dokumen		12 dokumen		12 dokumen		12 dokumen		12 dokumen			
				jumlah dokumen evaluasi (evaluasi renja)	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen			
				jumlah dokumen pelaporan (LKPJ, LKJip, LPPD), Profil Pendidikan, SPM	4 dokumen	4 dokumen	5 dokumen		5 dokumen		5 dokumen		5 dokumen		5 dokumen		5 dokumen			
				jumlah sekolah yang berhasil sinkron dapodik	493 sekolah	473 sekolah	475 sekolah		475 sekolah		475 sekolah		475 sekolah		475 sekolah		475 sekolah			
		1.01 . 1.01.1 . 07 . 02	Pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan					2.507.672		300.000		326.948		327.948		325.550		325.550	Kasubbag Keuangan	Kab. Kudus
				jumlah dokumen RKA,RKA Perubahan, DPA, DPPA, LKPD, laporan keuangan bulanan			17 dokumen		17 dokumen		17 dokumen		17 dokumen		17 dokumen		17 dokumen			
				jumlah pengelola keuangan (PA, KPA, PPK, Bend Pengeluaran, Pembuat daftar gaji, Bend Pengeluaran Pembantu, Pemb Bend Peng BTL, Pemb Bend Peng BL, bend pengeluaran pembantu BTL, pengurus barang)			79 orang		79 orang		79 orang		79 orang		79 orang		79 orang			
		1.01 . 1.01.1 . 07 . 03	Peningkatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur					98.000		2.183.899		2.164.899		2.169.899		2.143.599		2.143.599	Kasubbag Umum & Kepegawaian	Kab. Kudus
				Jumlah fasilitasi pembiayaan rutin kantor (pada Dikpora, PBG, UPT Pendidikan Kecamatan : terbayarkannya tagihan listrik, telepon, internet dan air; terbayarkannya tagihan surat kabar/majalah; tersedianya alat tulis kantor; tersedianya makan minum pegawai, rapat dan tamu; Terpenuhinya perjalanan dinas dalam dan luar daerah; Peningkatan kesegaran jasmani dan rekreasi (kegiatan senam dan eorobik dinas dikpora); Terpenuhinya jasa surat menyurat; Terawatnya peralatan dan perlengkapan kantor; Tersedianya barang cetakan dan penggadaan; Terpeliharannya perawatan, pembelian suku cadang, bbm, pelumas untuk kendaraan roda empat 6 unit dan kendaraan roda 2; Terbayarkan pajak kendaraan dinas; Penyediaan komponen instalasi listrik; Terpenuhinya peralatan rumah tangga perkantoran; Terpenuhinya jasa asuransi barang milik negara/gedung; Sarpras aparatur yang terpelihara; terfasilitasinya lembur pegawai)	12 bulan	12 bulan	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program /Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					2017	2018	2019		2020		2021		2022		2023		Target	Rp. (000)		
							Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)				
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Meningkatkan pembinaan kepemudaan dan keolahragaan	Meningkatnya pembinaan kepemudaan dan keolahragaan			Jumlah sekolah yang kegiatan rutinnya dibantu pembiayaanya oleh Dikpora, sekolah yang sewa tanahnya dibayarkan APBD	5 sekolah	5 sekolah	5 sekolah		5 sekolah		5 sekolah		5 sekolah		5 sekolah		5 sekolah			
				jumlah dokumen survey kepuasan masyarakat, SPIP, Laporan Aset, dan kepegawaian	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen			
				jumlah PHD/K2/Outsorcing/Staf Pendukung Laporan/Tenaga Kebersihan/Tenaga Keamanan	34 orang	34 orang	34 orang		40 orang		45 orang		50 orang		50 orang		50 orang			
				Jumlah Pengadaan sarpras aparatur penunjang kelancaran administrasi kantor	1 paket	1 paket	1 paket		1 paket		1 paket		1 paket		1 paket		1 paket			
				jumlah gedung (dikpora/PBG/UPT Pendidikan kecamatan yang terehabilitasi / terbangun	1 paket	1 paket	-		5 unit		5 unit		5 unit		5 unit		5 unit			
				jumlah fasilitasi peningkatan kompetensi ASN	-	-	-		1 kegiatan		1 kegiatan		1 kegiatan		1 kegiatan		4 unit			
				persentase perilaku penyimpangan pemuda	0,34	0,27	0,27	2.799.075	0,26	3.477.349	0,25	3.491.450	0,24	3.493.997	0,23	3.461.565	0,23	3.461.565	KA DISDIKPORA	Kab. Kudus
				persentase penghargaan olahraga	35,00%	38,10%	38,20%		38,30%		38,40%		38,50%		38,60%		38,60%			
		2.13 . 1.01.1 . 22	Program Kepemudaan	Persentase organisasi pemuda yang aktif	93,93%	93,93%	94,94%	885.000	94,94%	850.239	94,94%	854.266	95,95%	854.993	96,96%	845.731	96,96%	845.731	Kabid Pemuda	Kab. Kudus
		2.13 . 1.01.1 . 22 . 01	Peningkatan kualitas sumber daya kepemudaan					600.000		598.640		602.164		602.964		606.964		606.964	Kasi PSDP	Kab. Kudus
				jumlah pemuda yang mengikuti pemuda pelopor keamanan lingkungan, jumlah pemuda yang mengikuti pelatihan ketrampilan, jumlah pemuda yang mengikuti kegiatan imtaq, jumlah pemuda yang terseleksi lomba, jumlah pemuda yang memiliki kompetensi paskibraka, jumlah pemuda yang terfasilitasi pengembangan sumber daya pemuda	70 orang	70 orang	384 orang		385 orang		385 orang		385 orang		385 orang		385 orang			
		2.13 . 1.01.1 . 22 . 03	Pembinaan kelembagaan dan peningkatan peran serta kepemudaan					285.000		251.599		252.102	1 Pkt	252.029	1 Pkt	238.767	1 Pkt	238.767	Kasi PKK	Kab. Kudus
				jumlah organisasi kepemudaan yang dibina, jumlah organisasi yang mengikuti kegiatan hari sumpah pemuda	28 organisasi	28 organisasi	29 organisasi		29 organisasi		30 organisasi		30 organisasi		31 organisasi					
				dokumen pendataan organisasi pemuda			1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen					

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program /Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					2017	2018	2019		2020		2021		2022		2023		Target	Rp. (000)		
							Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)				
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
		2.13 . 1.01.1 . 23	Program Peningkatan Kualitas dan Sarana Prasarana Olahraga	cakupan pembinaan olahraga	88,00%	88,00%	92,00%	1.914.075	92,00%	2.627.110	92,00%	2.637.184	92,00%	2.639.004	92,00%	2.615.834	92,00%	2.615.834	Kabid Olahraga	Kab. Kudus
		2.13 . 1.01.1 . 23 . 01	Pengembangan dan pemberdayaan olahraga					575.000		631.945		635.995		636.144		637.639		637.639	Kasi PPO	Kab. Kudus
				jumlah peserta popda kabupaten, oosn kabupaten, Kejurda, pekan seni, pembinaan olahraga			14.512 peserta		14.516 peserta		14.530 peserta		14.545 peserta		14.560 peserta		14.560 peserta		
				jumlah tim gerak jalan hut ri, tim gerak jalan 28 km			416 tim		419 tim		422 tim		426 tim		431 tim		431 tim			
		2.13 . 1.01.1 . 23 . 02	Peningkatan prestasi dan pengelolaan sarana prasarana olahraga					1.339.075		1.995.165		2.001.189		2.002.860		1.978.195		1.978.195	Kasi PSPO	Kab. Kudus
				jumlah dokumen pendataan olahraga			1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen			
				jumlah peningkatan sarana dan prasarana olahraga	1 keg	1 keg	1 keg		1 keg		1 keg		1 keg		1 keg		555 lap			
				jumlah peserta festival olahraga tradisional		200 peserta	220 peserta		230 peserta		240 peserta		250 peserta		260 peserta		260 peserta			
			JUMLAH					**145.930.952**		**207.299.901**		**209.099.826**		**210.280.966**		**209.848.700**		**209.848.700**		

Adapun guna penyesuaian terhadap Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian penentuan program dan kegiatan Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga dituangkan dalam tabel 6.1.a sebagai berikut :

Tabel 6.1.a.
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 penyesuaian tahun 2023

ISU STRATEGIS	SASARAN	Indikator Sasaran	Target Indikator Sasaran Th 2022	Target Indikator Sasaran Th 2023	STRATEGI	Program	Indikator Program	ARAH KEBIJAKAN	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Indikator Kegiatan Th 2022	target Indikator Kegiatan Th 2023	OPD	Sub kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2022	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2023
Belum optimalnya mutu dan akses pendidikan	Meningkatnya MUTU PAUD	persentase mutu PAUD	87,77%	89%	Meningkatkan akreditasi LEMBAGA PAUD	Program Pengelolaan Pendidikan	APM PAUD, APM Dikdas, APM Pendidikan Kesetaraan	Meningkatkan jumlah PAUD yang memenuhi STANDAR NASIONAL	Pengelolaan Pendidikan PAUD	APK PAUD	89,89%	90%	Disdikpora	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	jumlah lembaga PAUD terakreditasi	175	200
															jumlah PAUD yang menjadi Sekolah Penggerak	11	25
								Meningkatkan kesiapan kelembagaan PAUD untuk diakreditasi	Pengelolaan Pendidikan PAUD	APK PAUD	89,89%	90%	Disdikpora	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	jumlah lembaga PAUD terakreditasi	175	200
					Meningkatkan optimalisasi penggunaan TIK dalam pembelajaran	Program Pengelolaan Pendidikan	APM PAUD, APM Dikdas, APM Pendidikan Kesetaraan	Meningkatkan kompetensi guru dalam penggunaan TIK	Pengelolaan Pendidikan PAUD	prosentase pendidik TK tersertifikasi	70%	75%	Disdikpora	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan PAUD	jumlah pendidik PAUD yang mengikuti pelatihan kompetensi	300	300
					meningkatkan profesionalitas pendidik PAUD	Program Pengelolaan Pendidikan	APM PAUD, APM Dikdas, APM Pendidikan Kesetaraan	Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi pendidik PAUD	Pengelolaan Pendidikan PAUD	prosentase pendidik TK tersertifikasi	70%	75%	Disdikpora	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan PAUD	jumlah pendidik TK tersertifikasi	358	370
															jumlah pendidik PAUD yang berkualifikasi min S1	1457	1465
															jumlah pendidik PAUD yang mengikuti pelatihan kompetensi	300	300
															jumlah pendidik PAUD yang mendapat honor peningkatan kesejahteraan	1422	1422

ISU STRATEGIS	SASARAN	Indikator Sasaran	Target Indikator Sasaran Th 2022	Target Indikator Sasaran Th 2023	STRATEGI	Program	Indikator Program	ARAH KEBIJAKAN	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Indikator Kegiatan Th 2022	target Indikator Kegiatan Th 2023	OPD	Sub kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2022	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2023
	Meningkatnya akses PAUD	persentase akses PAUD	87,77%	89%	Terjangkaunya biaya PAUD	Program Pengelolaan Pendidikan	APM PAUD, APM Dikdas, APM Pendidikan Kesetaraan	Meningkatnya peran pemerintah dalam penyelenggaraan lembaga PAUD	Pengelolaan Pendidikan PAUD	APK PAUD	89,89%	90%	Disdikpora	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD kondisi baik	1208	1230
														Pemeliharaan Rutin sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD kondisi baik	759	775
														Pengelolaan Dana BOP PAUD	jumlah PAUD penerima BOP	442	450
	Meningkatnya mutu Pendidikan Dasar	persentase mutu Pendidikan Dasar	87,77%	89%	Meningkatkan satuan Pendidikan Dasar terakreditasi A	Program Pengelolaan Pendidikan	APM PAUD, APM Dikdas, APM Pendidikan Kesetaraan	Meningkatkan pemenuhan standar nasional Pendidikan Dasar	Pengelolaan Pendidikan SD	APK SD	115.2%	115.2%	Disdikpora	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar	jumlah SD terakreditasi A	352	355
														Penyelengaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	jumlah siswa yang mengikuti Asesmen Nasional	8477	9000
														Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	jumlah SD yang menjadi Sekolah Penggerak	21	30
								Meningkatkan kompetensi SDM di satuan pendidikan dalam persiapan akreditasi	Pengelolaan Pendidikan SD	APK SD	115.2%	115.2%	Disdikpora	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar	jumlah SD terakreditasi A	352	355
								Meningkatkan optimalisasi sosialisasi akreditasi	Pengelolaan Pendidikan SD	APK SD	115.2%	115.2%	Disdikpora, Dinas PKPLH, DKK, Dinas Arpus	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar	jumlah SD terakreditasi A	352	355
								Meningkatkan optimalisasi implementasi kurikulum	Pengelolaan Pendidikan SD	APK SD	115.2%	115.2%	Disdikpora	Penyelengaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	jumlah siswa yang mengikuti Asesmen Nasional	8477	9000
								Meningkatkan jumlah guru Dikdas bersertifikat pendidik	Pengelolaan Pendidikan SD	prosentase guru SD tersertifikasi	50.2%	50.2 %	Disdikpora, BKPP	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	jumlah guru SD tersertifikasi	1855	1900
															jumlah guru SD yang mengikuti pelatihan kompetensi	4071	4328
															jumlah guru SD yang mendapat honor peningkatan kesejahteraan	978	990
					Meningkatkan penggunaan TIK dalam pembelajaran	Program Pengelolaan Pendidikan	APM PAUD, APM Dikdas, APM Pendidikan Kesetaraan	Meningkatakan kompetensi guru dalam penggunaan TIK	Pengelolaan Pendidikan SD	prosentase guru SD tersertifikasi	50.2%	50.2 %	Disdikpora	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	jumlah guru SD yang mengikuti pelatihan kompetensi	4071	4328

Indikator Sasaran	Target Indikator Sasaran Th 2022	Target Indikator Sasaran Th 2023	STRATEGI	Program	Indikator Program	ARAH KEBIJAKAN	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Indikator Kegiatan Th 2022	target Indikator Kegiatan Th 2023	OPD	Sub kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2022	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2023
persentase akses Pendidikan Dasar	87,77%	89%	Meningkatkan Sarpras Pendidikan Dasar yang layak	Program Pengelolaan Pendidikan	APM PAUD, APM Dikdas, APM Pendidikan Kesetaraan	Meningkatkan peemrataan dan kualitas Sarpras Pendidikan Dasar	Pengelolaan Pendidikan SD	APK SD	115.2%	115.2%	Disdikpora, Pemdes/kelurahan	Penambahan Ruang Kelas Baru	jumlah ruang kelas baik	1 Ruang	3 Ruang
												Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU baik	1 Ruang	1 Ruang
												Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah baik	2 Ruang	2 Ruang
												Pembangunan Perpustakaan Sekolah	jumlah Perpustakaan Sekolah	2 Sekolah	2 Sekolah
												Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah baik	25 sekolah	25sekolah
												Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	jumlah Ruang Kelas	81 Ruang	90 Ruang
												Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU baik	jumlah Ruang Guru/Kepala	jumlah Ruang Guru/Kepala
												Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah baik	jumlah Ruang Unit Kesehatan	5 Ruang
												Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	jumlahPerpustakaan Sekolah baik	jumlahPerpustakaan	5 ruang
												Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah baik	2 Paket	10 Paket
												Pengadaan Mebeluer Sekolah	jumlah Mebeluer Sekolah baik	800 set	1000 set
												Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa baik	295 Sekolah	190 Sekolah

ISU STRATEGIS	SASARAN	Indikator Sasaran	Target Indikator Sasaran Th 2022	Target Indikator Sasaran Th 2023	STRATEGI	Program	Indikator Program	ARAH KEBIJAKAN	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Indikator Kegiatan Th 2022	target Indikator Kegiatan Th 2023	OPD	Sub kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2022	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2023
	Meningkatnya mutu Pendidikan Dasar	persentase mutu Pendidikan Dasar	87,77%	89%	Meningkatkan satuan Pendidikan Dasar terakreditasi A	Program Pengelolaan Pendidikan	APM PAUD, APM Dikdas, APM Pendidikan Kesetaraan	Meningkatkan pemenuhan standar nasional Pendidikan Dasar	Pengelolaan Pendidikan SMP	APK SMP	114,75%	114,75%	Disdikpora	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	jumlah SMP terakreditasi A	35	38
														Penyelengaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	jumlah siswa yang mengikuti Asesmen Nasional	1810	2000
														Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	jumlah SMP yang menjadi Sekolah Penggerak	3	6
								Meningkatkan kompetensi SDM di satuan pendidikan dalam persiapan akreditasi	Pengelolaan Pendidikan SMP	APK SMP	114,75%	114,75%	Disdikpora	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	jumlah SMP terakreditasi A	35	38
								Meningkatkan optimalisasi sosialisasi akreditasi	Pengelolaan Pendidikan SMP	APK SMP	114,75%	114,75%	Disdikpora, Dinas PKPLH, DKK, Dinas Arpus	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	jumlah SMP terakreditasi A	35	38
								Meningkatkan optimalisasi implementasi kurikulum	Pengelolaan Pendidikan SMP	APK SMP	114,75%	114,75%	Disdikpora	Penyelengaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	jumlah siswa yang mengikuti Asesmen Nasional	1810	2000
								Meningkatkan jumlah guru Dikdas bersertifikat pendidik	Pengelolaan Pendidikan SMP	prosentase guru SMP tersertifikasi	72%	72%	Disdikpora	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan	jumlah guru SMP tersertifikasi	692	700
															jumlah guru SMP yang mengikuti pelatihan kompetensi	500	600
															jumlah guru SMP yang mendapat honor peningkatan kesejahteraan	270	290

ISU STRATEGIS	SASARAN	Indikator Sasaran	Target Indikator Sasaran Th 2022	Target Indikator Sasaran Th 2023	STRATEGI	Program	Indikator Program	ARAH KEBIJAKAN	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Indikator Kegiatan Th 2022	target Indikator Kegiatan Th 2023	OPD	Sub kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2022	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2023
					Meningkatkan penggunaan TIK dalam pembelajaran	Program Pengelolaan Pendidikan	APM PAUD, APM Dikdas, APM Pendidikan Kesetaraan	Meningkatakan kompetensi guru dalam penggunaan TIK	Pengelolaan Pendidikan SMP	prosentase guru SMP tersertifikasi	72%	72%	Disdikpora	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	jumlah guru SMP yang mengikuti pelatihan kompetensi		
	Meningkatnya akses Pendidikan Dasar	Persentase Akses Pendidikan Dasa	87,77%	89%	Meningkatkan Sarpras Pendidikan Dasar yang layak	Program Pengelolaan Pendidikan	APM PAUD, APM Dikdas, APM Pendidikan Kesetaraan	Meningkatkan peemrataan dan kualitas Sarpras Pendidikan Dasar	Pengelolaan Pendidikan SMP	APK SMP	114,75%	114,75%	Disdikpora	Penambahan Ruang Kelas Baru	jumlah ruang kelas baik	123	123
														Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU baik	1 Sekolah	2 Sekolah
														Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah baik	51	51
														Pembangunan Perpustakaan Sekolah	jumlah Perpustakaan Sekolah baik	1 Sekolah	2 Sekolah
														Pembangunan Laboratorium	jumlah Laboratorium baik	2 Sekolah	3 Sekolah
														Pembangunan Ruang Serba Guna/Aula	jumlah Ruang Serba Guna/Aula baik	51	51
														Pembangunan Fasilitas Parkir	jumlah Fasilitas Parkir baik	51	51
														Pembangunan Kantin Sekolah	jumlah Kantin Sekolah baik	51	51

ISU STRATEGIS	SASARAN	Indikator Sasaran	Target Indikator Sasaran Th 2022	Target Indikator Sasaran Th 2023	STRATEGI	Program	Indikator Program	ARAH KEBIJAKAN	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Indikator Kegiatan Th 2022	target Indikator Kegiatan Th 2023	OPD	Sub kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2022	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2023
														Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah baik	3 Sekolah	4 Sekolah
														Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	jumlah Gedung Sekolah baik	51	51
														Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	jumlah Ruang Kelas Sekolah baik	5 ruang	6 ruang
														Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	jumlah Ruang Guru Sekolah baik	51	51
														Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah baik	51	51
														Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	jumlahPerpustakaan Sekolah baik	1 Ruang	2 Ruang
														Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	jumlahLaboratorium baik	2 Ruang	3 Ruang
														Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula	jumlah Ruang Serba Guna/Aula baik	51	51
														Rehabilitasi Sedang/Berat Fasilitas Parkir	jumlaht Fasilitas Parkir baik	51	51
														Rehabilitasi Sedang/Berat Kantin Sekolah	jumlah Kantin Sekolah baik	51	51
														Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah baik	3 paket	4 paket
														Pengadaan Mebeluer Sekolah	jumlah Mebeluer Sekolah baik	1400 set	1500 set
														Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa baik	51	51
														Pengelolaan Dana BOS SMP	jumlah SMP penerima BOS	51	51
														Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	jumlah siswa SMP penerima beasiswa kurang mampu	541	650

ISU STRATEGIS	SASARAN	Indikator Sasaran	Target Indikator Sasaran Th 2022	Target Indikator Sasaran Th 2023	STRATEGI	Program	Indikator Program	ARAH KEBIJAKAN	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Indikator Kegiatan Th 2022	target Indikator Kegiatan Th 2023	OPD	Sub kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2022	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2023
					Meningkatnya pemenuhan guna mengatasi hambatan biaya dalam bersekolah	Program Pengelolaan Pendidikan	APM PAUD, APM Dikdas, APM Pendidikan Kesetaraan	Meningkatnya ketercukupan kebutuhan operasional sekolah	Pengelolaan Pendidikan SMP	APK SMP	114,75%	114,75%	Disdikpora	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertaman	jumlah SMP penerima BOS	51	51
														Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	jumlah siswa SMP penerima beasiswa kurang mampu	526	560
	Meningkatnya mutu Pendidikan Non Formal	Prosentase Mutu Pendidikan Kesetaraan	87,77%	89%	Meningkatkan jumlah PKBM terakreditasi	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	APM Pendidikan Kesetaran	Meningkatkan pemenuhan standar pendidikan kesetaraan	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	APK Pendidikan Kesetaraan	1,41%	1,42%	Disdikpora	Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan	jumlah warga belajar yang menerima pendidikan kecakapan hidup	52	60
														Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan di Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	jumlah lembaga pendidikan kesetaraan terakreditasi	9	12
														Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	jumlah lembaga menerapkan standar kurikulum pendidikan kesetaraan	15	16
														Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	jumlah lembaga pendidikan kesetaraan penerima BOP	15	16

ISU STRATEGIS	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	Indikator	Target Indikator Sasaran Th 2022	Target Indikator Sasaran Th 2023	STRATEGI	Program	Indikator Program	ARAH KEBIJAKAN	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Indikator Kegiatan Th 2022	target Indikator Kegiatan Th 2023	OPD	Sub kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2022	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2023
Belum optimalnya derajat kesehatan masyarakat	Meningkatkan pembinaan kepemudaan dan olaharaga	prosentase penghargaan olahraga	Optimalisasi manajemen keolahragaan	prosentase penghargaan olahraga	36,50%	36,60%	Meningkatkan sistem pengembangangan atlet olahraga berjenjang	Program pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan	cakupan pembinaan olahraga	Adanya mekanisme menemukan calon atlit dan pelatih	Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	cakupan pembinaan olahraga	92%	92%	Disdikpora, KONI	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pembentukan dan Pengembangan Pusat Pembinaan dan Pelatihan Olahraga serta Sekolah Olahraga yang Diselenggarakan	jumlah caboryang dibina	3	5
										Meningkatkan sarana prasarana olahraga sesuai standar	Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	jumlah kejuaran daerah	70%	80%	Disdikpora	Penyelenggaraan Kejuaraan dan Pekan Olahraga Tingkat Kab/Kota	jumlah cabor yg dipertandingkan	3	5
																	Jumlah peserta festival olahraga tradisional	250	250
																	jumlah atlet berprestasi tingkat nasional	2	3
											Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga	prosentase organiasi olahraga yang dibina	100%	100%	Disdikpora	Pengembangan Organisasi Keolahragaan	jumlah organisasi yg terbina	1	1
																	dokumen pendataan olahraga	1	1
										Meningkatkan sarana prasarana olahraga sesuai standar	Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	cakupan pembinaan olahraga	92%	92%	Disdikpora	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga kontrak kebersihan area sport center Wergu Wetan Kudus	29	29
																	terlaksananya Pemeliharaan sarana prasarana olahraga	1	1

ISU STRATEGIS	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	Indikator	Target Indikator Sasaran Th 2022	Target Indikator Sasaran Th 2023	STRATEGI	Program	Indikator Program	ARAH KEBIJAKAN	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Indikator Kegiatan Th 2022	target Indikator Kegiatan Th 2023	OPD	Sub kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2022	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2023
belum optimalnya derajat ketertiban, kemanaman dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama	Meningkatkan pembinaan kepemudaan dan olaharaga	persentase perilaku menyimpang pemuda	Berkurangnya pemuda yang berperilaku menyimpang	persentase perilaku menyimpang pemuda	0,24%	0,23%	Meningkatkan pengembangan potensi pemuda	Program pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan	persentase perilaku menyimpang pemuda	Meningkatkan pembinaan kepemudaan	Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota	cakupan kegiatan kepemudaan	50%	50%	Disdikpora, PolPP	Peningkatan Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kesukarelawanan Pemuda	jumlah pelaksanaan operasi pelajar	12 kali	12 kali
																	pelatihan dasar kepemimpinan utk pemuda	197 orang	200 orang
															Disdikpora	Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda Kader Kabupaten/kota	seleksi di kalangan pemuda (PPAN, KPN, JPI) tingkat kabupaten dan provinsi	jumlah 120 orang	jumlah 120 orang
																	fasilitasi sumpah pemuda	1 keg	1 keg
															Disdikpora	Pemenuhan Hak Setiap Pemuda yang Meliputi: Perlindungan Pemuda, Advokasi, Akses Pengembangan Diri, Penggunaan Prasarana dan Sarana Tanpa Diskiriminatif, Partisipasi Pemuda Dalam Proses Perencanaan, Pelaksanaan Evaluasi dan Pengambilan Keputusan Program Strategis Kepemudaan	pendataan kepemudaan	1 keg	1 keg
															Disdikpora	Penyelenggaraan seleksi dan pelatihan pasukan pengibar bendera	jumlah peserta seleksi paskibra	400 orang	450 orang
											Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	persentase organisasi pemuda yang aktif	94,94%	95,95%	Disdikpora	Peningkatan Kapasitas Pemuda dan Organisasi Kepemudaan Kabupaten/Kota	pelatihan dasar kepemimpinan utk organisasi pemuda	24 OKP	24 OKP
Belum optimalnya kegiatan kepramukaan	Meningkatkan pembinaan kepemudaan dan olaharaga	persentase perilaku menyimpang pemuda	Optimalisasi kegiatan kepramukaan	Prosentase kegiatan kepramukaan yg terbina			Meningkatkan sinergitas kegiatan kepramukaan	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS KEPRAMUKAAN	Prosentase kegiatan kepramukaan yg terbina	Berkurangnya ego sektoral masing-masing kegiatan di kepramukaan	Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan	Prosentase kegiatan kepramukaan yg terbina	100%	100%	Disdikpora, Kwarcab	Penyelenggaraan Kegiatan Kepramukaan Tingkat Daerah	jumlah kegiatan kepramukaan	1	1
belum optimalnya pendapatan dan kesejahteraan masyarakat	Meningkatkan pembinaan kepemudaan dan olaharaga	persentase perilaku menyimpang pemuda	Meningkatnya perluasan kerja dan usaha bagi pemuda	persentase pemuda yang bekerja atau berwirausaha			Meningkatkan ekonomi kreatif bagi pemuda	Program pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan	persentase perilaku menyimpang pemuda	Meningkatkan ketrampilan yang dimiliki pemuda	Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota	cakupan kegiatan kepemudaan	50%	50%	Disdikpora, Dinas NakertranUKM	Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Wira Usaha Pemula	pameran hasil karya pemuda	jumlah 24 stand kegiatan pameran	jumlah 24 stand kegiatan pameran
																	pelatihan wirausaha dan ketrampilan utk pemuda	74 orang	100 orang

ISU STRATEGIS	SASARAN	Indikator Sasaran	Target Indikator Sasaran Th 2022	Target Indikator Sasaran Th 2023	STRATEGI	Program	Indikator Program	ARAH KEBIJAKAN	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Indikator Kegiatan Th 2022	target Indikator Kegiatan Th 2023	OPD	Sub kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2022	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2023
Belum optimalnya kinerja pemerintahan	Optimalisasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Nilai evaluasi SAKIP perangkat Daerah Disdikpora	72,71	73	Optimalisasi akuntabilitas kinerja dan keuangan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kepuasan Masyarakat	Optimalisasi nilai kinerja per urusan, nilai SAKIP, nilai SKM, nilai Laporan Keuangan dan nilai maturitas SPIP	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85	Disdikpora	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
														Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
									Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
														Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
														Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
									Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat				Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
									Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
														Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
														Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
														Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
														Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
														Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
														Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85

ISU STRATEGIS	SASARAN	Indikator Sasaran	Target Indikator Sasaran Th 2022	Target Indikator Sasaran Th 2023	STRATEGI	Program	Indikator Program	ARAH KEBIJAKAN	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Indikator Kegiatan Th 2022	target Indikator Kegiatan Th 2023	OPD	Sub kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2022	Target Indikator Sub Kegiatan Tahun 2023
									Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
														Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
														Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
														Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
									Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
														Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
														Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85
														Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,5	85

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja adalah keluaran/hasil yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Untuk mengukur bagaimana kinerja maka diperlukan ukuran-ukuran yang dapat mengambarkan keberhasilan dari kinerja itu sendiri atau dinamakan dengan indikator. Indikator dapat berupa indikator keluaran (*output*) yaitu barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan. Indikator hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus melaksanakan urusan wajib. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai urusan tersebut telah dipilih indikator untuk mengukur keberhasilannya melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus. IKU merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi. IKU merupakan indikator tujuan dan/atau sasaran yang telah dirumuskan pada Bab IV sehingga diformulasikan sasaran strategis Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga beserta IKUnya sebagai berikut :

b. Meningkatnya kualitas pendidikan dengan IKUnya yaitu Persentase Akses dan Mutu Pendidikan;
c. Meningkatnya kualitas pendidikan dasar dengan IKUnya Angka Partisipasi Kasar (APK) Pendidikan Dasar;
d. Meningkatnya ketersediaan dan keterjangkauan layanan PAUD serta pendidikan masyarakat dengan IKUnya Angka Partisipasi Kasar (APK) PAUD dan Angka Partisipasi Kasar (APK) Pendidikan Kesetaraan;
e. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga dengan IKUnya Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus;
f. Meningkatnya pembinaan Kepemudaan dan Olahraga dengan IKUnya persertase perilaku menyimpang pemuda dan Persentase Penghargaan Olahraga.

Selain IKU perangkat daerah, juga ditetapkan indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan masing-masing perangkat daerah yang merujuk pada indikator program pada Bab VI. Indikator kinerja ditampilkan dalam sebagaimana tabel 7.1 dan 7.2 berikut ini :

Tabel 7.1.
Penetapan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah
Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga
Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Persentase Akses dan Mutu Pendidikan	84.33%	86,84%	87,07%	87,31%	87,54%	87,77%	88,00%	88,00%
2	Angka Partisipasi Kasar (APK) Pendidikan Dasar	107,50%	108,28%	108,28%	108,28%	108,28%	108,28%	108,28%	108,28%
3	Angka Partisipasi Kasar (APK) PAUD	76,55%	89,46%	89,57%	89,68%	89,78%	89,89%	90,00%	90,00%
4	Angka Partisipasi Kasar (APK) Pendidikan Kesetaraan	0,40%	1,37%	1,38%	1,39%	1,40%	1,41%	1,42%	1,42%
5	Nilai evaluasi SAKIP Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus	71,55	71,55	71,84	72,13	72,42	72,71	73,00	73,00
6	Persentase perilaku menyimpang pemuda	0,34%	0,32%	0,31%	0,30%	0,29%	0,28%	0,27%	0,27%
7	Persentase penghargaan olahraga	35,00%	38,10%	38,20%	38,30%	38,40%	38,50%	38,60%	38,60%

Tabel 7.2.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah
yang mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD		Target Capaian Tahun					Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	ASPEK KESEJAHTERAAN MASYARAKAT								
1	Indeks Pembangunan Manusia	73.84	74,25	74,8	75,35	75,89	76,44	76,48	76,48
2	Harapan lama sekolah	13.02	13,58	13,97	14,2	14,44	14,67	14,9	14,9
3	Rata - rata lama sekolah	8.31	8,33	8,45	8,5	8,7	9,01	9,2	9,2
4	Persentase Akses dan mutu pendidikan	84.33	86,84	87,07	87,31	87,54	87,77	88	88
5	Angka Harapan Hidup	76.44	76,46	76,48	76,49	76,51	76,52	76,54	76,54
	ASPEK PELAYANAN UMUM								
A	**Urusan : Pendidikan**								
1	APK (Angka Partisipasi Kasar) SD/MI	107,71%	101,80%	101,80%	101,80%	101,80%	101,80%	101,80%	101,80%
2	APK (Angka Partisipasi Kasar) SMP/MTs	106,49%	114,75%	114,75%	114,75%	114,75%	114,75%	114,75%	114,75%
3	Persentase sekolah terakreditasi A	64,91%	73,36%	73,56%	73,76%	73,96%	74,16%	74,36%	74,36%
4	APK (Angka Partisipasi Kasar) PAUD	76,55%	89,46%	89,57%	89,68%	89,78%	89,89%	90,00%	90,00%
5	APK (Angka Partisipasi Kasar) Pendidikan Kesetaraan	0,4%	1,4%	1,38%	1,39%	1,40%	1,41%	1,42%	1,42%
6	Persentase sarpras pendidikan dasar dalam kondisi baik	96,52%	94,01%	94,26%	94,52%	94,77%	95,03%	95,28%	95,28%
7	Persentase sarpras pendidikan non formal dalam kondisi baik	87,50%	91,99%	92,01%	92,03%	92,05%	92,07%	92,09%	92,09%
8	Persentase pendidik pendidikan dasar yang bersertifikasi pendidik	61,29%	65,06%	66,06%	67,06%	68,06%	69,06%	70,06%	70,06%
9	Persentase pendidik pendidikan non formal yang bersertifikasi pendidik	1,00%	35,60%	36,09%	36,57%	37,04%	37,52%	38,00%	38,00%
10	Persentase pendidik dan tenaga kependidikan non PNS pendidikan dasar yang memenuhi kompetensi	na	na	59,6%	90,04%	91,06%	93,21%	95,52%	95,52%
11	Persentase pendidik dan tenaga kependidikan non PNS pendidikan non formal yang memenuhi kompetensi	na	na	80,80%	84,78%	88,45%	91,66%	95,10%	95,10%
B	**Urusan Kepemudaan dan Olahraga**								
1	Persentase organisasi pemuda yang aktif	93,93%	93,93%	94,94%	94,94%	95,95%	95,95%	96,96%	96,96%
2	Cakupan pembinaan olahraga	88%	88,00%	92,00%	92,00%	92,00%	92,00%	92,00%	92,00%

BAB VIII
PENUTUP

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional, maka Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus mempunyai kewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023. Namun dengan Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB maka diperlukan penyesuaian Renstra dengan RPJMD .Penerapan semua ketentuan perundang-undangan tersebut diharapkan dapat mendukung terbitnya dokumen perencanaan yang berkualitas. Pada sisi lain Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus adalah salah satu Perangkat Daerah yang memiliki jumlah sasaran sumber daya manusia, maupun aset dan anggaran yang sangat besar. Hal tersebut berdampak pada munculnya permasalahan yang memiliki kompleksitas tinggi. Tantangan ini memerlukan tekad dan langkah besar dalam memperbaiki kondisi dan permasalahan pendidikan, kepemudaan, dan olahraga yang tidak dapat dilakukan secara sepotong-sepotong dan tambal sulam melainkan diperlukan langkah besar yang terprogram dan berkesinambungan pada sisa periode 2018-2023 dalam bentuk dokumen perencanaan yang disusun secara sistematis dan berkualitas.

Kiranya Perubahan Renstra Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 ini bermanfaat bagi semua pihak khususnya bagi jajaran Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus maupun pada Satuan-Satuan Pendidikan.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak khususnya Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kudus yang telah membantu kelancaran penyusunan Renstra ini.

Kudus, 24 Desember 2021
KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

HARJUNA WIDADA, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19660704 199503 1 007

PERUBAHAN

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

DINAS KESEHATAN KABUPATEN KUDUS

TAHUN 2018-2023

DINAS KESEHATAN KABUPATEN KUDUS

Jl. Diponegoro No. 15 Kudus

E-mail : dinkes@kuduskab.go.id

PERUBAHAN

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

DINAS KESEHATAN KABUPATEN KUDUS

TAHUN 2018-2023

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas ijin dan kehendak-Nya sehingga Perubahan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 selesai disusun.

Perubahan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus merupakan gambaran kondisi kesehatan di wilayah Kabupaten Kudus yang diharapkan dapat dipergunakan sebagai masukan dalam perencanaan pembangunan kesehatan di Kabupaten Kudus. Perubahan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 merupakan gambaran umum wilayah, gambaran pencapaian program, sarana prasarana kesehatan dan pola penyakit yang didapatkan dari kompilasi laporan seluruh sarana kesehatan di Kabupaten Kudus.

Kami menyadari bahwa penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 ini masih banyak kekurangan dalam penyajian data, kelengkapan data, akurasi data serta ketepatan waktu penyajian. Untuk itu guna kesempurnaan penyusunan profil dimasa datang kritik dan saran pembaca kami harapkan.

Demikian, atas bantuan berbagai pihak dalam penyusunan Peruabahan Rencana Strategis ini, kami mengucapkan terimakasih dan semoga bermanfaat.

Kudus, 2021

KEPALA DINAS KESEHATAN

BADAI ISMOYO, S.KM. M.M
Pembina Tk. I
NIP. 19651222 198703 1 006

DAFTAR ISI

Kata Pengantar..... i
Daftar Isi..... ii
Daftar Tabel..... iii
Daftar Gambar..... iv

BAB I PENDAHULUAN..... 1
1.1 Latar Belakang..... 1
1.2 Landasan Hukum..... 4
1.3 Maksud dan Tujuan..... 7
1.4 Sistematika Penulisan 7

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KESEHATAN..... 9
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan 9
2.2 Sumber Daya Dinas Kesehatan..... 32
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kesehatan..... 36
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kesehatan..... 58

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS DINAS KESEHATAN..... 60
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kesehatan..... 60
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 62
3.3 Telaahan Renstra Kementerian Kesehatan RI dan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah..... 65
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis..... 72
3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis..... 74

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN..... 80
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kesehatan .. 80

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN..... 83

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN..... 85

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN KESEHATAN..... 114

BAB VIII PENUTUP..... 117

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan
Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan
Tabel 2.3 Puskesmas Yang Memenuhi 9 dan 5 Jenis Tenaga Minimal
Tabel 2.4 Sarana Ruangan
Tabel 2.5 Sarana Mobilitas
Tabel 2.6 Rekapitulasi SDMK di Fasyankes di Kabupaten Kudus Tahun 2018
Tabel 2.7 Status Akreditasi Puskesmas se- Kabupaten Kudus Tahun 2018
Tabel 2.8 Rumah Sakit di Kabupaten Kudus yang Memenuhi Standar Medis Minimal Sesuai Kelas Tahun 2018
Tabel 2.9 Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kesehatan Tahun 2013 – 2018
Tabel 2.9b Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kesehatan Tahun 2013 – 2017
Tabel 2.10 Jumlah Kematian Ibu Melahirkan dan Angka Kematian Ibu (AKI) di Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018
Tabel 2.11 Rasio Posyandu terhadap Balita di Kabupaten Kudus Tahun 2013 - 2018
Tabel 2.12 Rasio Puskesmas dan Pustu per Satuan Penduduk di Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018
Tabel 2.13 Cakupan Puskesmas di Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018
Tabel 2.14 Rasio Rumah Sakit per 1000 Penduduk di Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018
Tabel 2.15 Rasio Dokter per Satuan Penduduk di Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018
Tabel 2.16 Rasio Tenaga Perawat, Bidan dan Tenaga Kesehatan Lainnya per 100 Penduduk di Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018
Tabel 2.17 Cakupan Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak di Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018
Tabel 2.18 Persentase Status Gizi Balita dan Anak Usia 1 Tahun yang diimunisasi Campak di Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018
Tabel 2.19 Cakupan Penemuan dan Penanganan Penyakit Menular (HIV/AIDS, TBC dan DBD) di Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018
Tabel 2.20 Jumlah Penderita Penyakit Tidak Menular di Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Tabel 2.21 Capaian Penduduk yang Mendapatkan Jaminan Kesehatan di Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018
Tabel 2.22 Cakupan Pelayanan Air Minum dan Sanitasi di Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018
Tabel 2.23 Capaian Indikator Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten Kudus Tahun 2017 dan 2018
Tabel 2.24 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Kesehatan Tahun 2013 - 2017
Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Dinas Kesehatan
Tabel 3.2 Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah (KDH)
Tabel 3.3 Telaah Permasalahan Dinas Kesehatan Berdasarkan Indikator Tujuan Renstra Kementerian Kesehatan beserta Faktor Penghambat dan Pendorong
Tabel 3.4 Telaah Permasalahan Dinas Kesehatan Berdasarkan Indikator Sasaran Renstra Dinas Kesehatan Propinsi Jawa Tengah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kesehatan
Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan
Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Kesehatan Tahun 2018-2023
Tabel 7.1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Kesehatan Tahun 2018-2023
Tabel 7.2 Indikator Kinerja Dinas Kesehatan yang Mengacu pada Urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Tujuan dan Sasaran RPJMD) Tahun 2018 – 2023
Tabel 7.3 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

DAFTAR GAMBAR

1.1 Keterkaitan dan Tahapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah
2.1 Bagan Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus adalah dokumen perencanaan Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus untuk periode lima tahun terhitung tahun 2018 sampai dengan tahun 2023. Dokumen perencanaan ini sebagai platform atas pelaksanaan Visi dan Misi Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus dalam komitmennya untuk mendukung pencapaian tujuan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023.

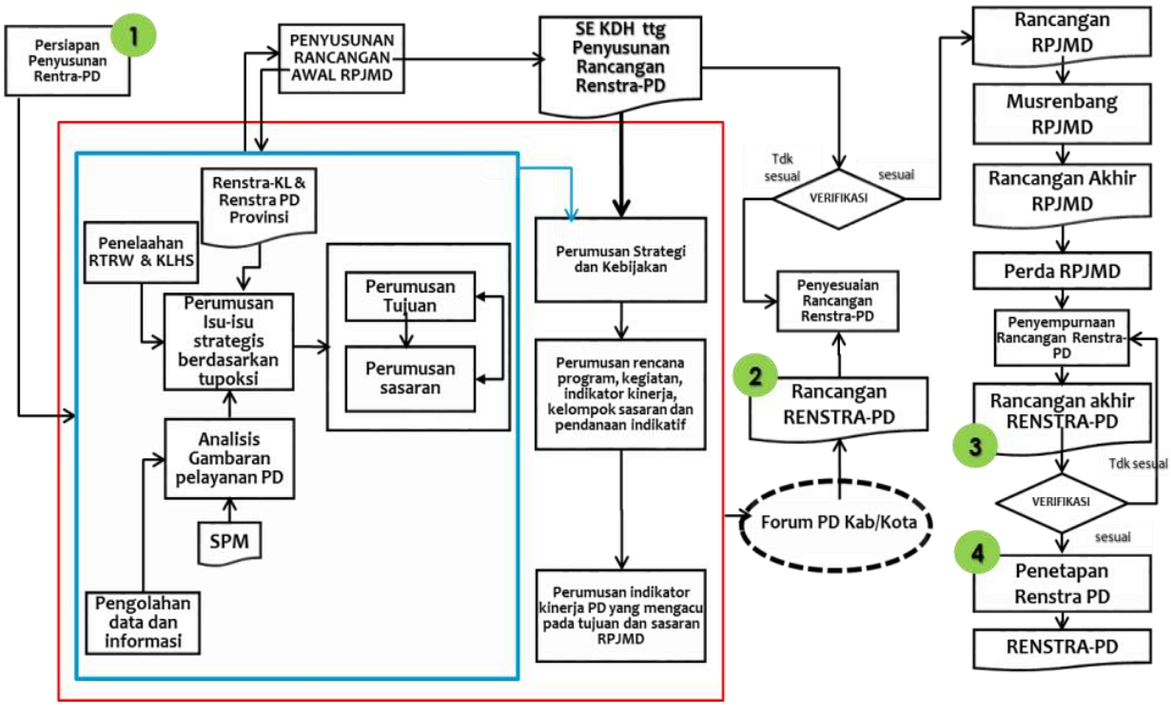
Revisi Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 ini merupakan revisi dari dokumen renstra sebelumnya yang telah disusun. Hal ini didasarkan pada beberapa faktor dan pertimbangan, terutama karena penyesuaian terhadap Permendagri Nomor 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari Kemenpan RB terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD Kabupaten Kudus sehingga perlu dilakukan penyesuaian.

Revisi Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 ini merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran, kebijakan dan strategi yang akan dilaksanakan dalam 2 tahun terakhir yaitu tahun 2022 sampai dengan tahun 2023 dan menyesuaikan dengan Revisi RPJMD Kabupaten Kudus. Penyusunan Revisi Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD) Kabupaten Kudus dan revisi Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) kabupaten Kudus Tahun 2018-2023.

Undang –undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan mengemukakan Kesehatan adalah Keadaan Sehat baik secara fisik, mental dan spiritual maupun sosial yang memungkinkan setiap orang untuk hidup produktif secara sosial dan ekonomis. Pembangunan kesehatan yang dilaksanakan di Kabupaten Kudus pada hakekatnya adalah upaya yang dilaksanakan oleh semua komponen *stakeholder* terkait bidang kesehatan yang bertujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya, sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomis. Pemerintah daerah berkewajiban menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional seperti yang diamanatkan dalam Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang sistem pembangunan nasional dan Undang – Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Perencanaan pembangunan daerah tersebut meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah

(RPJPD) untuk jangka waktu 20 tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) jangka waktu 5 (lima) tahun dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. Pemerintah Kabupaten Kudus telah menetapkan RPJPD Kabupaten Kudus 2005-2025 di dalam Peraturan Daerah 11 tahun 2008. Salah satu substansi strategis dalam RPJPD tersebut adalah menetapkan Visi Daerah: Kudus yang Religius, Maju dan Adil, yangterdiri atas 5 Misi yang didalamnya memuat indikator dan target capaian.Sebagaimana diketahui pula pada setiap tahap 5 (lima) tahunan RPJPD tersebut kemudian diuraikan menjadi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 pada Pasal 57, Renstra PD disusun sesuai tugas dan fungsi serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Renstra Dinas Kesehatan merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan. Visi, Misi, Tujuan dan Kebijakan Strategis dalam Renstra Dinas Kesehatan dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD. Program-program OPD merupakan upaya mengimplementasikan misi sesuai tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi kepala daerah dalam RPJMD. Renstra Dinas Kesehatan memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan baik ditingkat nasional, provinsi maupun Kabupaten/Kota. Keterkaitan Renstra dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi, dan dengan Renja diuraikan sebagai berikut. Penyusunan Renstra Dinas Kesehatan mengacu pada tugas dan fungsi Dinas Kesehatan sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Dinas Kesehatan, Peraturan Bupati Kabupaten Kudus tentang Tugas dan Fungsi, RPJMD Kabupaten Kudus, dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Dinas Kesehatan Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus, dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kabupaten Kudus. Tahapan penyusunan Renstra Kabupaten Kudus dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:

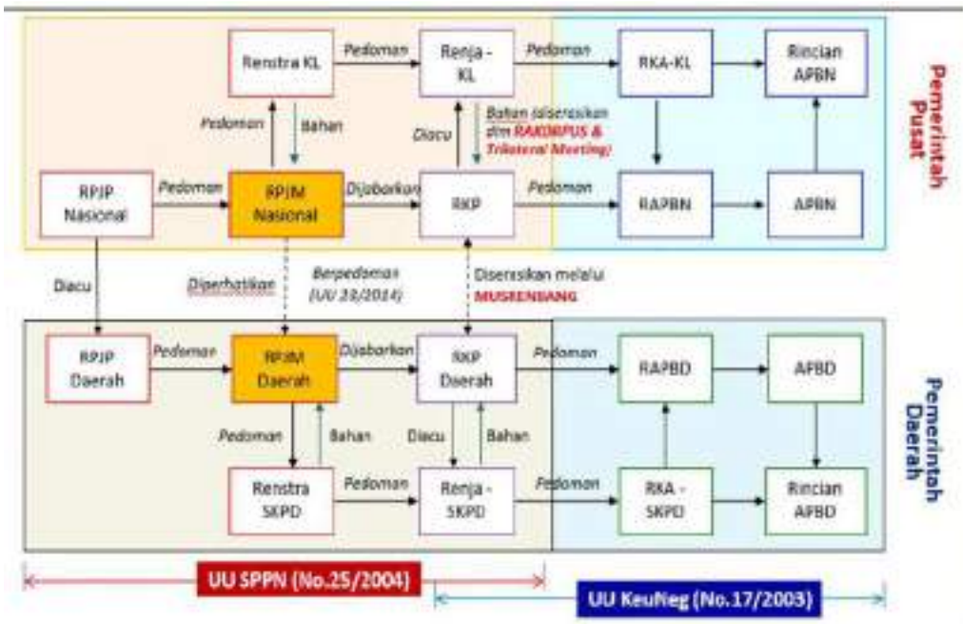


Gambar 1.1
Keterkaitan dan Tahapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah

Renstra Dinas Kesehatan memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat strategis. Renstra Dinas Kesehatan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang disusun setiap tahun selama kurun waktu lima tahun. Selain itu Renstra Dinas Kesehatan menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja.

Renstra Dinas Kesehatan tahun 2018 – 2023 didasarkan pada struktur organisasi Dinas Kesehatan yang memberikan penekanan pada pencapaian sasaran Prioritas Nasional, Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di Kabupaten/Kota, dan *Sustainable Development Goals* (SDG's). Selain itu dalam Permendagri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Permendagri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah, pada Pasal 4 Ayat 1 menyebutkan bahwa Pemerintah Daerah berkewajiban menyusun Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan Responsif Gender yang berbasis kinerja. Oleh karena itu pemeritah daerah termasuk Dinas Kesehatan berkewajiban menyusun kebijakan, program dan kegiatan pembangunan responsif gender yang dituangkan dalam RENSTRA, RENJA dan DPA serta mengimplementasikan PPRG dalam proses pembangunan di bidang kesehatan.

Sedangkan alur pikir integrasi Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dengan proses penganggaran adalah sebagai berikut:



Gambar 1.2.
Hubungan Renstra dengan Proses Penganggaran

Dari gambar di atas tampak bahwa keterkaitan siklus dalam perencanaan dan penganggaran yang diwakili oleh adanya dokumen RKPD sebagai awal dari siklus penyusunan dokumen APBD. RKPD yang dimusyawarahkan melalui musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) sebagai penjabaran RPJMD. RKPD dan Renstra OPD dijadikan pedoman dalam penyusunan Renja OPD. Renja PD dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD (RKA – OPD) sebagai implementasi anggaran berbasis kinerja (*performance based budgeting*). RKA OPD selanjutnya di kompilasi menjadi rencana APBD (RAPBD) yang akan diajukan kepada DPRD. Setelah mendapat persetujuan DPRD maka kepala daerah mengesahkan RAPBD menjadi APBD dan RKA SKPD menjadi DPA SKPD sebagai rincian dari APBD.

1.2. Landasan Hukum

Dalam menyusun Renstra Dinas Kesehatan mengacu pada peraturan per-Undang-Undangan yang berlaku yaitu:

1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang - Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);

10. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 297);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;

15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020 – 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 914);

16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daeran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 107);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 12);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 175);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218);

22. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 30);

23. Peraturan Bupati Kudus Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2017 Nomor 18);

24. Peraturan Bupati Kudus Nomor 44 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Administrator dan Pengawas pada Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2017 Nomor 44).

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud dari penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kesehatan adalah:

1) Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2) Menjadi payung hukum terhadap Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023;
3) Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

b. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Perubahan Renstra Dinas Kesehatan yaitu sebagai berikut:

1) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam mendukung Visi dan Misi Bupati Kabupaten Kudus;
2) Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja.
3) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Dinas Kesehatan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan Dinas Kesehatan;
4) Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.4. Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sistematika penulisan Perubahan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Tahun 2018 - 2023 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Perangkat Daerah.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KESEHATAN

BAB ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki perangkat daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS DINAS KESEHATAN

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah; telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah; telaahan renstra Kementerian/ Lembaga dan telaahan Renstra Perangkat Daerah Provinsi/ Kabupaten/ Kota, serta informasi mengenai isu-isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB ini mengemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB ini mengemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan jangka menengah perangkat daerah.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB ini mengemukakan rencana program, Kegiatan dan Sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB ini memuat indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah, disertai dengan harapan yang ingin dicapai terkait penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS KESEHATAN

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian – capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan – hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus, menyebutkan bahwa kedudukan Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus adalah Tipe B yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang terdiri dari :

1. 1 (satu) Sekretariat, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian;
2. 3 (tiga) Bidang dan masing-masing bidang sebanyak 3 (tiga) Seksi.

Selain itu terdapat UPT berupa Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) sebanyak 19 UPT dan 1 (satu) UPTD Laboratorium Kesehatan sebagai unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus, berikut diuraikan tugas, fungsi dan struktur organisasi Dinas Kesehatan.

2.1.1 Tugas Dinas Kesehatan

Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang kesehatan yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

2.1.2 Fungsi Dinas Kesehatan

Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. perumusan kebijakan di bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan Pengendalian Penyakit, Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
b. penetapan kebijakan teknis di bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan Pengendalian Penyakit, Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan Pengendalian Penyakit, Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan Pengendalian Penyakit, Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
e. pengendaliandan pelaporan di bidangKesehatan Masyarakat, Pencegahan Pengendalian Penyakit, Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
f. penyelenggaraan administrasi dinas di bidangKesehatan Masyarakat, Pencegahan Pengendalian Penyakit, Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.3 Struktur Organisasi

Susunan organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat, terdiri dari;
    1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
    2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
    1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
    2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
    3) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
    1) Seksi Surveilans dan Imunisasi;
    2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
    3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular;

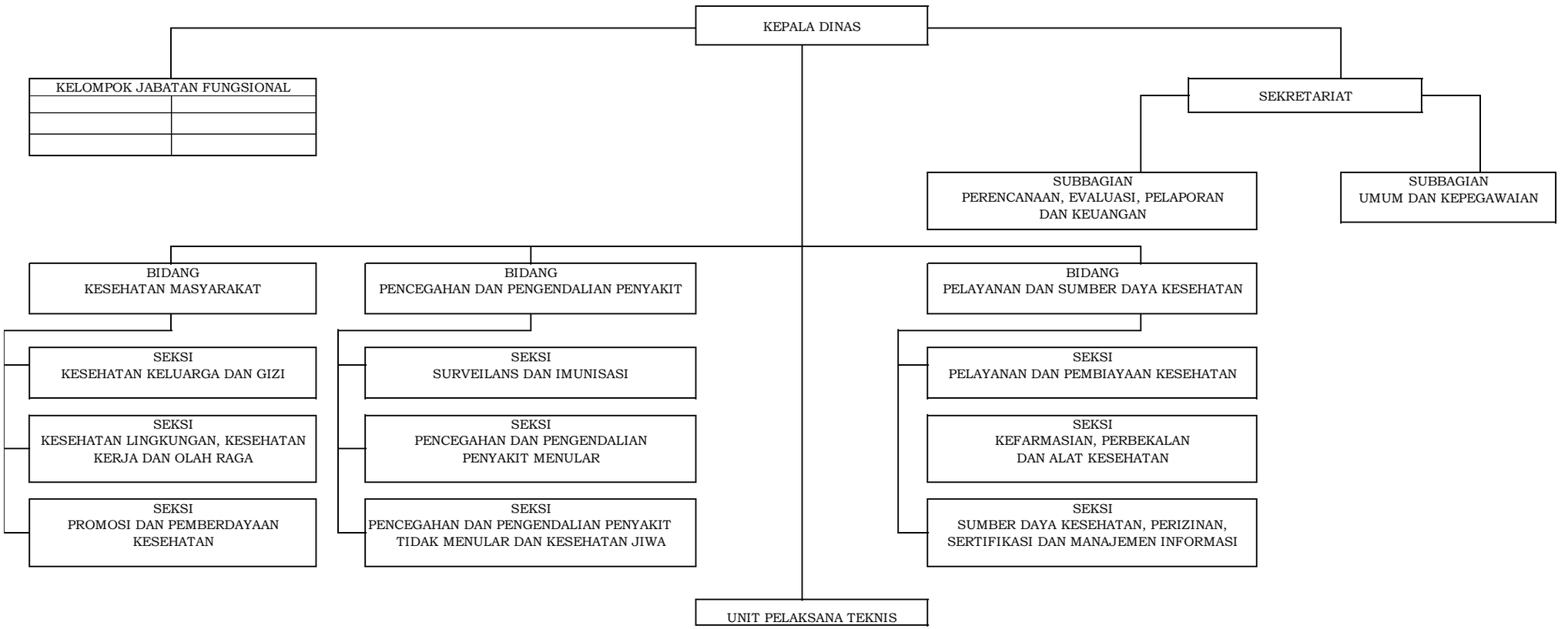
e. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan :
    1) Seksi Pelayanan dan Pembiayaan Kesehatan
    2) Seksi Farmasi, Perbekalan dan Alat Kesehatan
    3) Seksi Perizinan, Sertifikasi, Sumber Daya Kesehatan dan Manajemen Informasi dan Pengembangan Kesehatan;
f. Kelompok Jabatan Fungsional;
g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Sedangkan bagan organisasi Dinas Kesehatan dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.1.
Bagan Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KUDUS NOMOR : 29 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN

BAGAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN



2.1.4 Uraian Tugas Jabatan

Uraian tugas jabatan sebagaimana dalam Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas pada Dinas Daerah Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
   a. Ringkasan Tugas
      membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatanyang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
   b. Ringkasan Tugas
      1) merumuskan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya, menetapkan kebijakan teknis dan menyusun bahan untuk penetapan Standart Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan bahan lainnya di bidang kesehatan sesuai dengan kewenangannya;
      2) merumuskan Renstra, Renja, program kerja dan kegiatan anggaran di lingkungan Dinas Kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
      3) menyelenggarakan kebijakan daerah terkait urusan bidang kesehatan, kelembagaan, ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan anggaran dan pengelolaan barang;
      4) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas dan berkoordinasi dengan instansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
      5) menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi dan data di bidang kesehatan;
      6) mengembangkan inovasi di bidang pengelolaan kesehatan menuju pelayanan publik yang berkualitas;
      7) menelaahdan mempedomani peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas;
      8) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
      9) menyelenggarakan pengelolaan kegiatan bidangkesehatan masyarakat;
      10) menyelenggarakan pengelolaan kegiatan bidangpencegahan pengendalian penyakit;
      11) menyelenggarakan pengelolaan kegiatan bidangpelayanan dan sumber daya kesehatan;

12) menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
13) memberikan rekomendasi dan perizinan dibidang kesehatan berdasarkan wewenang yang dilimpahkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan dinas meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;
16) menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kesehatan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan; dan
17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Sekretaris
   a. Ringkasan Tugas
      melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan kesekretariatan di bidang pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.
   b. Uraian Tugas
      1) mengkoordinasikan penyusunan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya, mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis Dinas, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang kesekretariatan sesuai dengan kewenangannya;
      2) mengkoordinasikan dan menyusun rancangan Renstra dan Renja, serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
      3) mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
      4) mengkoordinasikan dan menyusun Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan

Minimal, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;

5) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
6) menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan dinas dengan prinsip tepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
7) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
8) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
10) mengkoordinasikan penyiapan bahan untuk penyusunan rancangan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
11) menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup dinas;
12) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
13) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan dibidang kesekretariatan;
14) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan
   a. Ringkasan Tugas
      melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas Kesehatan.
   b. Uraian Tugas
      1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan sesuai dengan kewenangannya;
      2) menyiapkan bahan rancangan Renstra dan Renja, serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
      3) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkup Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
      4) mengkoordinasikan bahan usulan rencana program kerja, kegiatan, penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, beserta perubahannya di lingkungan Dinas;
      5) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
      6) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
      7) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
      8) menyiapkan bahan penyusunan rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya di lingkungan Dinas;
      9) menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal;
      10) melaksanakan kegiatan pengelolaan, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Dinas;

11) melaksanakan dan mengoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
12) melaksanakan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
13) menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit aparat pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) menyusun laporan bulanan, perkembangan pelaksanaan kegiatan, semesteran, dan tahunan keuangan;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
   a. Ringkasan Tugas
      melakukan koordinasi dan penyiapan bahan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan dan kepegawaian di lingkup Dinas.
   b. Uraian Tugas
      1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan kewenangannya;
      2) menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
      3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
      4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;

5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) mengkoordinasikan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (Diklat/Bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
7) menyusun laporan rutin peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data nominatif pegawai dan laporan kepegawaian lainnya guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
8) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, sarana dan prasarana lingkup badan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
9) menyiapkan bahan, sarana, akomodasi dan protokoler dalam kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu kedinasan;
10) melaksanakan layanan kegiatan ketatausahaan, tata laksana, perlengkapan, hukum, kehumasan, organisasi, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, pengurusan rumah tangga;
11) mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan;
12) menyiapkan bahan penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
15) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
   a. Ringkasan Tugas
      melakukan penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan

kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pelayanan kesehatan keluarga, gizi masyarakat , kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga serta upaya promosi dan pemberdayaan kesehatan, verifikasi penerbitan sertifikat laik sehat, pengawasan, pembinaan dan pengambilan sampel tempat pengelolaan makanan (TPM) siap saji.

b. Uraian Tugas

1) menyusun kebijakan daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bidang Kesehatan Masyarakat berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan pelayanan kegiatan di bidang kesehatan masyarakat ;
7) menyelenggarakan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, serta promosi dan pemberdayaan kesehatan
8) menelaah hasil verifikasi penerbitan sertifikat laik sehat untuk Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) siap saji;
9) menyelenggarakan kegiatan pengawasan, pembinaan dan pengambilan sampel pada Tempat Pengelolaan Makanan TPM siap saji;
10) mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan bimbingan teknis serta jenis pelatihan lainnya bagi tenaga pelaksana bidang kesehatan masyarakat guna meningkatkan profesionalisme;
11) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
12) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bidang Kesehatan Masyarakat;

13) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi
   a. Ringkasan Tugas
      melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan pengelolaan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi.
   b. Uraian Tugas
      1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang pembinaan, pengawasan dan pengembangan kesehatan keluarga dan gizi sesuai dengan kewenangannya;
      2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
      3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
      4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
      5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
      6) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kesehatan keluarga dan gizi meliputi Kesehatan Ibu, Kesehatan Anak, Kesehatan Reproduksi, Keluarga Berencana, Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi, Usaha Perbaikan Gizi Keluarga/Institusi ;
      7) melaksanakan pembinaan sumberdaya manusia di bidang kesehatan keluarga dan gizi meliputi bimbingan teknis dan jenis pelatihan teknis lainnya;
      8) melaksanakan fasilitasi dan menyediakan akses serta layanan informasi kegiatan pelayanan kesehatan keluarga dan gizi;

9) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
11) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga
   a. Ringkasan Tugas
      melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan dan penyelenggaraan pelayanan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga.

   b. Uraian Tugas
      1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga sesuai dengan kewenangannya;
      2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
      3) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Sejarah, Permuseuman dan Kepurbakalaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
      4) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
      5) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
      6) melaksanakan kegiatan Kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga
      7) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi di bidang penyehatan air, penyehatan tanah, penyehatan udara, sanitasi dasar, Sanitasi Terpadu Berbasis Masyarakat (STBM), penyehatan pangan dan penyehatan kawasan, serta pengamanan limbah dan radiasi, surveilans

kesehatan pekerja, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olah raga.

8) menyiapkan bahan dan fasilitasi kegiatan penilaian cepat kesehatan (Rapid Health Assesment/RHA) dan penilaian resiko kesehatan karena lingkungan (*Environmental Health Risk Assesment*/ EHRA);
9) melaksanakan pelatihan penjamah makanan, Inspeksi Sanitasi dan menyiapkan bahan pertimbangan untuk penerbitan sertifikat Laik Sehat pada Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) dan Tempat tempat Umum (TTU);
10) mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan screening kesehatan pekerja formal dan pekerja informal;
11) melaksanakan program Gerakan Pekerja Perempuan Sehat dan Produktif (GP2SP) pada pekerja;
12) melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pelatihan kader Pos Usaha Kesehatan Kerja pada pekerja informal;
13) melaksanakan program kebugaran jasmani pada pekerja, calon Jemaah haji dan masyarakat;
14) melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia pengelola program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan
   a. Ringkasan Tugas
      melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan pengelolaan dan pelaksanaan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan.
   b. Uraian Tugas
      1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan

operasional di bidang promosi dan pemberdayaan kesehatan sesuai dengan kewenangannya;

2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;;
6) melaksanakan pembinaan pengelolaan promosi dan pemberdayaan kesehatan;
7) mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan, fasilitasi Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) yang meliputi Desa Siaga, Posyandu, Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), Saka Bakti Husada (SBH), Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), dan Penyehat Tradisional (Hatra);
8) melaksanakan kegiatan promosi kesehatan kepada masyarakat dalam rangka pemasyarakatan dan pembudayaan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat;
9) melaksanakan kegiatan advokasi sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN);
10) melaksanakan kegiatan advokasi sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pencegahan dampak asap rokok;
11) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
12) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan;
13) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
   a. Ringkasan Tugas
      penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi bidang pelaksanaan surveilans kesehatan, imunisasi, respon Kejadian Luar Biasa (KLB) dan wabah, kekarantinaan kesehatan, penetapan dan penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB), penyelidikan epidemiologi, penanggulangan penyakit menular, penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Aditif (NAPZA).
   b. Uraian Tugas
      1) menyusun kebijakan daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit sesuai dengan kewenangannya;
      2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
      3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
      4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
      5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
      6) menyelenggarakan kegiatan bidang survelans, imunisasi pencegahan pengendalian penyakit menular, tidak menular dan kesehatan jiwa.
      7) menyelenggarakan pelaksanaan survailans kesehatan Imunisasi respon kejadian luar biasa (KLB/wabah dan bencana kekarantina kesehatan;
      8) menyusun konsep penetapan dan penangulangan kejadian luar biasa;
      9) menyelenggarakan kegiatan penyelidikan epidemiologi;
      10) menyelenggarakan penangulangan penyakit menular dan tidak menular;
      11) menyenggarakan pelayanan kesehatan jiwa dan narkotika, psiko tropika dan zat aditif (NAPZA);

12) menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan pelayanan kegiatan di bidang pencegahan dan pengendalikan penyakit;
13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
15) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

10. Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi
    a. Ringkasan Tugas
    melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi surveilans kesehatan, imunisasi, respon Kejadian Luar Biasa (KLB)/wabah dan bencana, kekarantinaan kesehatan, penetapan dan penanggulangan kejadian luar biasa, dan penyelidikan epidemiologi.
    b. Uraian Tugas
    1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi sesuai dengan kewenangannya;
    2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
    3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
    4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
    5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

6) melaksanakan pengolahan dan penelaahan data penyakit sebagai bahan penyusunan rencana kerja, kebijakan teknis program pengamatan penyakit, immunisasi dan penyelenggaraan kesehatan haji.;
7) melaksanakan kegiatan surveilans meliputi pengumpulan, pengolahan dan analisis data kegiatan pengamatan penyakit baik penyakit menular maupun tidak menular.
8) melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana imunisasi dan vaksin serta mendistribusikan sarana pelayanan kesehatan.
9) melaksanakan penyelidikan epidemiologi dan Kejadian Luar Biasa (KLB)/wabah serta bencana.
10) melaksanakan inventarisasi data penyakit menular potensial menjadi kejadian Luar Biasa Di Rumah sakit Pemerintah maupun Swasta.
11) melaksanakan koordinasi dan pembinaan kegiatan pelayanan kesehatan haji maupun calon jamaah haji.
12) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi program surveilans dan immunisasi.
13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Surveilans dan Imunisasi;
15) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

11. Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular
a. Ringkasan Tugas
melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pencegahan dan pengendalian serta penanggulangan penyakit menular.
b. Uraian Tugas
1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang bidang pencegahan dan

pengendalian penyakit menular sesuai dengan kewenangannya;

2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan penyelidikan epidemiologi di seksi Pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
7) melaksanakan fasilitasi dan menyediakan akses serta layanan program penyakit menular langsung, penyakit menular tidak langsung dan penyakit menular bersumber dari binatang;
8) melaksanakan pembinaan terkait pengelolaan pencegahan, pengendalian dan penanggulangan penyakit menular;
9) melaksanakan kegiatan promosi kepada masyarakat terkait pencegahan, pengendalian dan penanggulangan penyakit menular;
10) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
11) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
12) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

12. Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa
    a. Ringkasan Tugas
       melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pencegahan, pengendalian dan penanggulangan penyakit tidak menular, serta pelayanan kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Aditif (NAPZA).
    b. Uraian Tugas
       1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa sesuai dengan kewenangannya;
       2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
       3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
       4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
       5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
       6) melaksanakan pembinaan terkait pengelolaan pencegahan, pengendalian dan penanggulangan Narkotika, psikotropika dan zat aditif (NAPZA), penyakit tidak menular, indera serta kesehatan jiwa;
       7) melaksanakan kegiatan promosi kepada masyarakat terkait pencegahan, pengendalian dan penanggulangan serta Narkotika, psikotropika dan zat aditif (NAPZA) penyakit tidak menular, indera dan kesehatan jiwa;
       8) melaksanakan pembinaan sumberdaya manusia dalam pengelolaan kegiatan pencegahan, pengendalian dan penanggulangan serta Narkotika, psikotropika dan zat aditif (NAPZA) penyakit tidak menular, indera dan kesehatan jiwa
       9) melaksanakan screening penyakit tidak menular pada calon jamaah haji, pekerja dan masyarakat;

10) melaksanakan pelayanan Klinik Berhenti Merokok (KBM);
11) melaksanakan pengawasan pelaksanaan Kawasan Tanpa Rokok (KTR) dan Kawasan Terbatas Merokok (KTM);
12) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
13) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
14) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

13. Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan
    a. Ringkasan Tugas
       melakukan penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pelayanan dan pembiayaan kesehatan, kefarmasian, perbekalan dan alat kesehatan, sumberdaya kesehatan, perizinan, sertifikasi, dan manajemen kesehatan.
    b. Uraian Tugas
       1) menyusun kebijakan daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan sesuai dengan kewenangannya;
       2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
       3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
       4) menelaah peraturan dan mempedomani perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
       5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan

pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

6) menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan serta fasilitasi di bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan meliputi pengelolaan fasilitas kesehatan milik pemerintah, swasta, perusahaan, masyarakat dan desa/kelurahan;
7) menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan pembiayaan kesehatan;
8) menyelenggarakan pengawasan sarana produksi alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1 tertentu;
9) menyelenggarakan pengembangkan sumber daya manusia kesehatan melalui kegiatan pendidikan, pelatihan, bimbingan teknis serta jenis pelatihan lainnya bagi tenaga kesehatan guna meningkatkan profesionalisme;
10) menelaah hasil verifikasi penerbitan izin di bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan meliputi pengelolaan fasilitas kesehatan milik pemerintah dan swasta;
11) menelaah hasil verifikasi penerbitan rekomendasi izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
12) menelaah hasil verifikasi penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga;
13) menelaah hasil verifikasi penerbitan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumahtangga;
14) menyenggarakan pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan;
15) menyelenggarakan pengelolaan sistem informasi kesehatan dan pengelola data serta penelitian pengembangan bidang kesehatan;
16) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
17) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
18) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan

19) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

14. Kepala Seksi Pelayanan dan Pembiayaan Kesehatan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelayanan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) esensial dan pengembangannya, Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) tingkat pertama dan rujukan sesuai standar, kompetensi bermutu dan terakreditasi, regionalisasi serta pembiayaan kesehatan.

b. Uraian Tugas

1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang pelayanan dan pembiayaan kesehatan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan dan Pembiayaan Kesehatan sebagai sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan program pembiayaan kesehatan meliputi menyiapkan bahan kepesertaan program gratis klaim rawat jalan, rawat inap dan persalinan puskesmas dan klaim rawat inap rumah sakit pemerintah;
7) melaksanakan verifikasi kepesertaan program gratis klaim rawat jalan, rawat inap dan persalinan puskesmas dan klaim rawat inap rumah sakit pemerintah;
8) menyiapkan bahan dan penyediaan sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan pada seksi pelayanan dan pembiayaan meliputi pembinaan puskesmas, rumah sakit, klinik untuk meningkatkan mutu dan standarisari fasilitas pelayanan kesehatan;

9) menyiapkan proses akreditasi untuk UPT Puskesmas atau penyebutan nama lainnya sesuai peraturan perundang-undangan dan pendampingan pasca akreditasi;
10) melaksanakan pengolahan data program kunjungan rawat jalan dan rawat inap UPT Puskesmas atau penyebutan nama lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
11) menyiapkan sarana prasarana dan tim kesehatan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pada seksi pelayanan dan pembiayaan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
12) melaksanakan kegiatan pengembangan kualifikasi akademik, kompetensi profesional tenaga kesehatan melalui kerjasama penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, workshop, lokakarya dan jenis pelatihan lainnya;
13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Pelayanan dan Pembiayaan Kesehatan;
15) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

15. Kepala Seksi Kefarmasian, Perbekalan dan Alat Kesehatan
a. Ringkasan Tugas
melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan pengawasan sarana produksi alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1 tertentu, pelayanan pengawasan, pembinaan, evaluasi sediaan farmasi, pekerjaan kefarmasian sesuai standar dan kompetensi, pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan.
b. Uraian Tugas
1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, perbekalan dan alat kesehatan sesuai dengan kewenangannya;

2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Kefarmasian, Perbekalan dan Alat Kesehatan;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan pengawasan, pembinaan, evaluasi kefarmasian, perbekalan dan alat kesehatan
7) melaksanakan pengawasan sarana produksi alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1 (satu) tertentu;
8) menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan sarana pelayanan kefarmasian oleh Badan yang berkompeten sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
9) menyusun rencana kebutuhan obat, perbekalan dan alat kesehatan;
10) menerima dan menyimpan obat, perbekalan dan alat kesehatan hasil pengadaan dan droping;
11) melaksanakan pendistribusian obat, perbekalan dan alat kesehatan ke Puskesmas.
12) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
13) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Kefarmasian, Perbekalan dan Alat Kesehatan;
14) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

16. Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan, Perizinan, Sertifikasi dan Manajemen Informasi

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan sistem informasi kesehatan dan pengelola data serta penelitian pengembangan bidang kesehatan, perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan untuk upaya kesehatan perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) daerah, pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan termasuk organisasi profesi, verifikasi, penerbitan rekomendasi fasilitas kesehatan (rumah sakit, apotek, klinik, toko obat, optik, laboratorium), izin praktik tenaga kesehatan, perizinan usaha mikro obat tradisional (UMOT), penerbitan sertifikasi produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga, serta penerbitan rekomendasi izin dan sertifikasi lain sesuai kewenangannya.

b. Uraian Tugas

1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang sumber daya kesehatan, perizinan, sertifikasi dan manajemen informasi sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Sumber Daya Kesehatan, Perizinan, Sertifikasi dan Manajemen Informasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan pengelolaan sistem informasi kesehatan;
7) melaksanakan perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan melalui kegiatan pendidikan, pelatihan, bimbingan teknis serta jenis pelatihan lainnya

bagi tenaga kesehatan guna meningkatkan profesionalisme;

8) melaksanakan pembinaan pengelolaan sumber daya kesehatan, perijinan, sertifikasi dan managemen informasi
9) melaksanakan verifikasi dan rekomendasi perijinan fasilitas kesehatan milik pemerintah dan swasta;
10) melaksanakan verifikasi berkas perijinan tenaga kesehatan;
11) melaksanakan verifikasi penerbitan rekomendasi izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT) dan lainnya sesuai kewenangan;
12) melaksanakan sertifikasi makanan, melakukan penyuluhan keamanan pangan serta survey lokasi dalam rangka sertifikasi makanan;
13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Sumber Daya Kesehatan, Perizinan, Sertifikasi dan Manajemen Informasi;
15) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.5 Unit Pelaksana Teknis Dinas

Unit Pelaksana Teknis pada lingkup Dinas Kesehatan ada dua (2) yaitu:

1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Kesehatan Masyarakat

   Berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 3 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah Kabupaten Kudus bahwa Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UPT Puskesmas merupakan unsur pelaksana tugas teknis Dinas Kesehatan di bidang pelayanan kesehatan dasar kepada masyarakat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan. Puskesmas dipimpin oleh seorang Kepala Puskesmas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan di bidang pelayanan kesehatan dasar kepada masyarakat. UPT Puskesmas

di Kabupaten Kudus berjumlah 19 UPT yang tersebar di sembilan (9) kecamatan.

2. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Laboratorium Kesehatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus bahwa UPTD Laboratorium Kesehatan merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pelayanan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan. UPTD Laboratorium Kesehatan dipimpin oleh Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

2.1.6 Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan. Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya. Jenis dan jenjang jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.2. Sumber Daya Dinas Kesehatan

1. Sumber Daya di Lingkungan Dinas Kesehatan

a. Sumber Daya Manusia Kesehatan

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi, Dinas Kesehatan didukung oleh sumberdaya manusia aparatur sebanyak 796 orang, secara terperinci sebaran pegawai Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut:

1) Dinas Kesehatan (kantor) sebanyak 75 orang;
2) UPT Puskesmas sebanyak 706 orang;
3) UPT Laboratorium Kesehatan sebanyak 15 orang;

Jumlah pegawai berdasarkan jenjang pendidikan paling banyak dengan pendidikan jenjang D1/ D3 dan D4/ S1 (Tabel 2.1).

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

No	Instansi	Tingkat Pendidikan					
		SD/ sdrjt	SMP/ sdrjt	SMA/ sdrjt	D1/D3	D4/S1	S2
1.	DKK	2	3	10	8	44	8
2.	Puskesmas	3	20	114	373	284	12
3.	Laboratorium Kesehatan	-	-	3	7	4	1
Jumlah		5	23	127	388	332	21

Sumber: Dinas Kesehatan Kab. Kudus

Jumlah pegawai berdasarkan jenis jabatan yang paling banyak adalah bidan berjumlah 290 orang, berikutnya perawat berjumlah 143 orang. Sedangkan yang paling sedikit adalah radiografer (5 orang) dan apoteker (9 orang).

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan

No	Satuan Kerja	Struktural	Apoteker	Asisten Apoteker	Bidan	Dokter Gigi	Dokter	Entomolog kesehatan	Epidemiolog Kesehatan	Pranata Labkes	Nutrisionis	Penyuluh Kesmasy	Perawat	Perawat Gigi	Radiografer	Sanitarian	Staf	Jumlah
1	DKK	14	4	3	0	0	0	0	6	0	4	5	2	0	0	2	35	75
2	LAB.KES	2	0	0	0	0	1	0	0	6	0	0	1	0	3	1	1	15
3	Puskesmas Bae	2	0	1	12	1	3	0	1	0	1	1	5	1	0	0	1	29
4	Puskemas Dawe	2	0	1	22	1	4	1	1	1	1	1	10	1	0	1	3	50
5	Puskesmas Dersalam	2	0	1	12	0	1	0	1	1	1	1	5	0	0	0	2	27
6	Puskesmas Gondosari	1	1	1	12	1	3	0	1	0	1	0	5	1	0	1	2	30
7	Puskesmas Gribig	2	0	1	15	1	4	1	1	2	1	1	10	1	0	1	2	43
8	Puskesmas Jati	2	0	1	14	0	2	1	0	0	1	0	6	1	0	1	5	34
9	Puskesmas Jekulo	2	1	0	18	1	4	1	0	2	1	0	12	1	1	1	4	49
10	Puskesmas Jepang	1	0	2	17	0	3	0	1	1	1	1	8	2	0	1	2	40
11	Puskesmas Kaliwungu	1	1	1	18	0	4	1	1	1	1	0	7	1	0	1	2	40
12	Puskesmas Mejobo	2	1	0	19	1	3	1	1	1	1	1	12	1	0	0	2	46
13	Puskesmas Ngembal Kulon	2	0	1	11	1	2	1	1	1	1	0	4	1	0	1	3	30
14	Puskesmas Ngemplak	2	0	1	10	1	2	1	0	1	1	1	5	1	0	0	2	28
15	Puskesmas Purwosari	2	0	1	13	1	2	1	1	0	1	1	5	0	0	1	2	31
16	Puskesmas Rejosari	2	1	1	18	1	4	1	1	2	0	1	9	1	1	1	4	48
17	Puskesmas Rendeng	1	0	1	13	1	2	0	1	0	0	1	9	1	0	0	0	30
18	Puskesmas Sidorekso	2	0	1	10	0	4	0	1	0	1	1	6	1	0	1	2	30
19	Puskesmas Tanjungrejo	2	0	1	17	0	3	0	1	1	1	0	6	1	0	1	3	37
20	Puskesmas Undaan	2	0	1	25	1	3	0	1	1	1	1	10	0	0	1	3	50
21	Puskesmas Wergu Wetan	2	0	1	14	0	2	0	1	2	1	0	6	1	0	1	3	34
Jumlah		50	9	21	290	12	56	10	22	23	21	17	143	17	5	17	83	796

Sumber: Dinas Kesehatan Kab. Kudus

b. Pemenuhan Sembilan (9) dan Lima (5) Jenis Tenaga Kesehatan Minimal di Puskesmas

Tabel 2.3 menunjukkan bahwa dari 19 puskesmas Kabupaten Kudus terdapat 4 puskesmas yang mempunyai 9 jenis tenaga kesehatan minimal (dokter, dokter gigi, bidan, perawat, farmasi, kesehatan masyarakat, kesehatan lingkungan,

gizi dan ahli teknis laboratorium medis) yaitu di puskesmas Kaliwungu, Undaan, Jati dan Gribig.

Sedangkan dari 19 puskesmas di Kabupaten Kudus terdapat 6 puskesmas yang mempunyai 5 jenis tenaga kesehatan minimal (farmasi, kesehatan masyarakat, kesehatan lingkungan, gizi dan Ahli teknis laboratorium medis) yaitu di puskesmas Kaliwungu, Sidorekso, Wergu Wetan, Undaan, Jati dan Gribig, seperti terlihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.3
Puskesmas Yang Memenuhi 9 dan 5 Jenis Tenaga Minimal

No	Nama Puskesmas	Pemenuhan tenaga kesehatan 9 jenis tenaga minimal	Pemenuhan tenaga kesehatan 5 jenis tenaga minimal
1	Kaliwungu	Memenuhi	Memenuhi
2	Sidorekso	-	Memenuhi
3.	Wergu Wetan	-	Memenuhi
4	Undaan	Memenuhi	Memenuhi
5	Jati	Memenuhi	Memenuhi
6	Gribig	Memenuhi	Memenuhi
J u m l a h		4	6

Sumber: Profil SDMK Dinas Kesehatan Kab. Kudus

c. Sarana dan Prasarana Dinas Kesehatan

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan, tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut pada tabel 2.4 dan 2.5:

Tabel 2.4
Sarana Ruangan

No.	Rincian	Jumlah Ruang
1.	Ruang Kepala	1 unit
2.	Ruang Sekretariat	1 unit
3.	Ruang Bidang	3 unit
4.	Ruang Pertemuan	2 unit
5.	Ruang Sub Bagian	2 unit
6.	Ruang Seksi	9 unit
	Jumlah	18 unit

Sumber: Dinas Kesehatan Kab. Kudus

Tabel 2.5
Sarana Mobilitas

No.	Uraian	Jumlah
1.	Mobil DKK	11 unit
2.	Mobil Puskesmas Keliling	22 unit
3.	Mobil Operasional Laboratorium	2 unit
4.	Sepeda Motor DKK	50 unit
5.	Sepeda Motor Puskesmas	83 unit
6.	Sepeda Motor Laboratorium	3 unit
	Jumlah	171 unit

Sumber: Dinas Kesehatan Kab. Kudus

2. Data Fasilitas Pelayanan Kesehatan di Kabupaten Kudus

Data jumlah fasilitas/ sarana pelayanan kesehatan di Kabupaten Kudus terdiri dari 19 BLUD UPT Puskesmas, 9 Rumah Sakit, 83 Apotek, 28 Klinik, 1 Labkesda dan 3 Faskes lainnya seperti terlihat pada tabel 2.6 di bawah ini :

Tabel 2.6
Rekapitulasi SDMK di Fasyankes di Kabupaten Kudus Tahun 2018

No	Tipe Fasyankes	Jumlah Fasyankes
1	Dinas Kesehatan	1
2	Puskesmas	19
3	Rumah Sakit	9
4	BBPK, Bapelkes/Bapelkesnas	-
5	Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP)	-
6	Balai Pengobatan / Kesehatan Masyarakat	-
7	Apotik	102
8	Toko Obat Tradisional	-
9	Rumah Bersalin	-
10	Instalasi / Gudang Farmasi	1
11	Praktek Dokter / Dokter Gigi / Bidan Mandiri	171
12	Optik	8
13	Klinik Pengobatan Tradisional (Batra)	-
14	Klinik	39
15	Poliklinik / Praktek Bersama	-
16	Laboratorium Kesehatan	8
17	Fasyankes Lainnya	3
Jumlah		144

Sumber: Profil SDMK Dinas Kesehatan Kab. Kduus

3. Status Akreditasi Puskesmas se-Kabupaten Kudus

Proses akreditasi puskesmas dilaksanakan secara bertahap pada tahun 2016 dan 2017. Semua puskesmas di Kabupaten Kudus sudah berstatus terakreditasi. Sebanyak 15 puskesmas dengan status akreditasi madya dan 4 puskesmas status skreditasi dasar (tabel 2.7).

Tabel 2.7
Status Akreditasi Puskesmas se- Kabupaten Kudus Tahun 2018

No.	Nama Puskesmas	Jumlah Desa/ Kel	Karakteristik Wilayah Kerja	Status Akreditasi
1	Kaliwungu	9	Perkotaan	Madya
2	Sidorekso	6	Perkotaan	Madya
3	Wergu Wetan	8	Perkotaan	Madya
4	Purwosari	10	Perkotaan	Madya
5	Rendeng	7	Perkotaan	Dasar
6	Jati	8	Perkotaan	Madya
7	Ngembal Kulon	6	Perkotaan	Madya
8	Undaan	10	Perkotaan	Madya
9	Ngemplak	6	Perkotaan	Madya
10	Mejobo	6	Perkotaan	Madya
11	Jepang	5	Perkotaan	Dasar
12	Jekulo	6	Perkotaan	Dasar
13	Tanjungrejo	6	Perkotaan	Madya

No.	Nama Puskesmas	Jumlah Desa/ Kel	Karakteristik Wilayah Kerja	Status Akreditasi
14	Bae	5	Perkotaan	Madya
15	Dersalam	5	Perkotaan	Dasar
16	Gribig	6	Perkotaan	Madya
17	Gondosari	5	Perkotaan	Madya
18	Dawe	9	Perkotaan	Madya
19	Rejosari	9	Perkotaan	Madya

Sumber: Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus

4. Pemenuhan Tenaga Medis Minimal di Rumah Sakit

Dari 9 Rumah Sakit Kabupaten Kudus terdapat 5 Rumah Sakit yang telah memenuhi standar minimal tenaga medis sesuai dengan klas rumah sakit, seperti terlihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.8
Rumah Sakit di Kabupaten Kudus yang Memenuhi
Standar Medis Minimal Sesuai Klas Tahun 2018

No	Nama Rumah Sakit	Penyelenggara	Klas	Memenuhi Tenaga Medis
1	RSUD Dr. Loekmono Hadi	Pemda	B	Memenuhi
2	RS Aisyiyah	Swasta	D	Memenuhi
3	RS Kumala Siwi	Swasta	D	Memenuhi
4	RSIA Harapan Bunda	Swasta	C	Belum Memenuhi
5	RS Mardi Rahayu	Swasta	B	Memenuhi
6	RS Nurusyifa	Swasta	D	Belum Memenuhi
7	RSI Sunan Kudus	Swasta	C	Memenuhi
8	RSIA Permata Hati	Swasta	C	Belum Memenuhi
9	RS Kartika Husada	TNI	D	Belum Memenuhi

Sumber: Profil SDMK Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kesehatan

a. Kinerja Umum pada Program Pelayanan Administrasi Umum

Dinas Kesehatan merupakan salah satu Perangkat Daerah yang berperan penting dalam urusan kesehatan. Pembangunan kesehatan oleh Pemerintah telah diupayakan dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan dan kesejahteraan masyarakat. Bidang kesehatan sangatlah komplek dan memerlukan penanganan yang komprehensif. Pemerintah telah menyelenggarakan upaya perbaikan di bidang kesehatan guna meningkatkan pelayanan kesehatan dan menjadikannya lebih efisien, efektif serta terjangkau oleh masyarakat.

Secara umum kinerja Dinas Kesehatan berkaitan dengan fungsi perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan fasilitasi bidang kesehatan UPT Puskesmas dan Labkesda, pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi dan

pelaporan di bidang pelayanan kesehatan, pencegahan dan penanggulangan penyakit, kesehatan lingkungan, sumber daya manusia kesehatan, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, farmasi dan perbekalan kesehatan, manajemen informasi dan pengembangan kesehatan serta regulasi kesehatan termasuk pelaksanaan kesekretariatan dinas serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Indikator kinerja Program Pelayanan Administrasi Umum berdasarkan hasil Nilai Kepuasan Masyarakat atau Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kesehatan. IKM adalah nilai rata-rata kepuasan masyarakat terhadap kinerja mutu pelayanan di UPT Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017. IKM dinilai dari tingkat kepuasan masyarakat dari hasil pengukuran secara kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan. Perhitungan IKM terhadap 9 unsur pelayanan dan setiap unsur pelayanan tersebut memiliki penimbang yang sama dan digunakan perhitungan nilai rata-rata tertimbang kemudian dikonversikan dengan nilai dasar 25.

Hasil Nilai IKM Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus tahun 2013 – 2018 sebagai berikut:

Tabel 2.9
Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kesehatan
Tahun 2013 – 2018

No.	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Nilai IKM	-	-	74,16	77,67	77,06	76,77

Sumber: Dinas Kesehatan Kab. Kudus

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan tahun 2016 dan 2017 nilai IKM mengalami kenaikan, sedangkan tahun 2018 menurun. Beberapa faktor yang menyebabkan penurunan antara lain petugas pelayanan yang dianggap oleh masyarakat masih kurang cepat dalam memberikan pelayanan.

b. Kinerja Urusan Kesehatan Tahun 2013 – 2017 Sesuai dengan Indikator dalam Renstra

Sedangkan indikator kinerja pelayanan Dinas Kesehatan Tahun 2013 - 2017 sesuai dengan indikator dalam Renstra Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.10
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kesehatan Tahun 2013 - 2017

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Angka kematian bayi (AKB) per 1000 kelahiran hidup	6,9	6,9	6,8	6,7	6,6	7,1	7,5	9,75	8,05	6,07	102,90	108,70	143,38	120,15	91,97
2.	Angka kelangsungan hidup bayi	993	994	995	996	997	992,9	992,5	990,3	991,95	991,95	99,99	99,85	99,53	99,59	99,49
3.	Angka Kematian Balita per 1000 kelahiran hidup	7,7	7,6	7,5	7,45	7,4	8,4	3,49	11,42	8,35	3,3	109,09	45,92	152,27	112,08	44,59
4.	Angka Kematian Neonatal per 1000 kelahiran hidup	7	6,8	6,6	6,4	6,2	6	11,42	7,76	5,31	3,3	85,71	167,94	117,58	82,97	53,23
5.	Angka Kematian Ibu per 100.000 kelahiran hidup	133,68	102	96	96	96	132,68	164,87	115,48	103,5	72,59	99,25	161,64	120,29	107,81	75,61
6.	Rasio Posyandu per satuan balita (per 100 balita)	87	50	50	48	46	11,6	11,5	12,6	11,9	12,7	13,33	23,00	25,20	24,79	27,61
7.	Rasio puskesmas per 100.000 penduduk	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	2,4	2,31	2,29	2,26	2,29	100,00	96,25	95,42	94,17	95,42
8.	Rasio pustu per 100.000 penduduk	5,05	5,05	5,05	5,05	5,05	5,05	5,24	5,17	4,9	4,93	100,00	103,76	102,38	97,03	97,62
9.	Rasio Rumah Sakit per satuan penduduk	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,22	1,26	1,2	1,2	100,00	96,83	100,00	95,24	95,24
10.	Rasio dokter per satuan penduduk	30	32	34	38	40	46,4	51,4	37,7	33,2	35,9	154,67	160,63	110,88	87,37	89,75
11.	Rasio tenaga medis per satuan penduduk	50	52	54	56	58	46,4	51,4	37,7	33,2	35,9	92,80	98,85	69,81	59,29	61,90
12.	Cakupan komplikasi kabidanan yang ditangani	100%	100%	100%	100%	100%	100%	92,96%	87%	91%	100%	100,00	92,96	87,47	90,86	100,00

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
13.	Cakupan pertolongan persalinan oleh tenaga kesehatan yg memiliki kompetensi kebidanan	90%	90%	95%	95,50%	95,70%	95,90%	95,90%	94,70%	93,59%	100%	106,56	106,56	99,68	98,00	104,49
14.	Cakupan desa/kelurahan UCI	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
15.	Cakupan balita gizi buruk mendapat perawatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
16.	Presentase anak usia 1 tahun yang diimunisasi campak	100%	100%	100%	100%	100%	93,80%	91,88%	98,19%	98,20%	100%	93,80	91,88	98,19	98,20	100,00
17.	Non Polio AFP rate per 100.000 penduduk	2	2	2	2	2	1,76	2,35	1,41	1,46	2,5	88,00	117,50	70,50	73,00	125,00
18.	Cakupan balita pneumonia yang ditangani	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
19.	Cakupan penemuan dan penanganan penderita penyakit TBC BTA	69%	70%	71%	72%	73%	60,94%	73%	72%	75%	80%	88,32	104,29	101,41	104,17	109,59
20.	Tingkat prevalensi TBC (per 100.000 penduduk)	75	75	75	75	75	99,50	69,26	59,54	71,33	76,38	132,67	92,35	79,39	95,11	101,84
21.	Tingkat kematian TBC (per 100.000 penduduk)	2	2	2	2	2	0,38	0,38	0,36	0,48	1,20	19,00	19,00	18,00	24,00	60,00
22.	Proporsi jumlah kasus TBC yang terdeteksi dalam program DOTS	85%	85%	85%	85%	85%	100%	100%	100%	100%	75%	117,65	117,65	117,65	117,65	88,24
23.	Proporsi kasus TBC yg diobati dan sembuh dalam program DOTS	85%	85%	85%	85%	85%	92%	92%	95%	95%	75%	108,24	108,24	111,76	111,76	88,24
24.	Cakupan penemuan dan penanganan penderita penyakit DBD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
25.	Penderita diare yang ditangani	100%	100%	100%	100%	100%	46,80%	83,30%	72,30%	100%	100%	46,80	83,30	72,30	100,00	100,00
26.	Prevalensi HIV/AIDS (persen) dari total populasi	9	9	9	9	9	2,3	0,08	0,05	20	5	25,56	0,01	0,56	222,22	55,56

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
27.	Penggunaan kondom pada hubungan seks berisiko tinggi terakhir	10	10	10	10	10	3%	3%	3%	10%	10%	0,30	0,30	0,30	1,00	1,00
28.	Proporsi jumlah penduduk usia 15-24 tahun yg memiliki pengetahuan komprehensif tentang HIV/AIDS	50%	60%	70%	80%	90%	65%	65%	75%	90%	90%	130,00	108,33	107,14	112,50	100,00
29.	Cakupan pelayanan kesehatan rujukan pasien masyarakat miskin	100%	100%	100%	100%	100%	1	1	1	1	1	100	100,00	100,00	100,00	100,00
30.	Cakupan kunjungan bayi	90%	95%	100%	100%	100%	98,0%	97,9%	94,9%	95,5%	97,0%	108,88	103,00	94,90	95,50	96,99
31.	Cakupan puskesmas	211,10 %	211,10%	211,10%	211,10 %	211,10 %	211,10 %	211,10 %	211,10 %	211,10 %	100%	100,00	100,00	100,00	100,00	47,37
32.	Cakupan pembantu puskesmas	28,79%	28,79 %	28,79 %	28,79%	28,79%	28,79%	32,58%	32,57%	32,57%	28,80%	100,00	113,16	113,13	113,13	100,03
33.	Cakupan kunjungan ibu hamil K4	95%	95,52 %	95,50 %	95,70%	96%	95%	95%	94,40%	93,29%	96,02%	100,00	99,46	98,85	97,48	100,02
34.	Cakupan pelayanan nifas	90%	90%	95%	95,50%	96%	94,30%	95,90%	94,30%	93,07%	99,36%	104,78	106,56	99,26	97,46	103,50
35.	Cakupan neonatus dengan komplikasi yg ditangani	90%	95%	100%	100%	100%	90%	92,33%	87,47%	100%	100%	100,00	97,19	87,47	100,00	100,00
36.	Cakupan pelayanan anak balita	83%	84%	85%	85%	85%	83%	93,57%	81,64%	82,91%	91,53%	100,00	111,39	96,05	97,54	107,68
37.	Cakupan pemberian makanan pendamping ASI pada anak usia 6-24 bulan keluarga miskin	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
38.	Cakupan penjaringan kesehatan siswa SD dan setingkat	100%	100%	100%	100%	100%	95,58%	100,00 %	99,57%	76,90%	93,70%	95,58	100,00	99,57	76,90	93,70
39.	Cakupan pelayanan kesehatan dasar masyarakat miskin	100%	100%	100%	100%	100%	100,00 %	100,00 %	100%	100%	100%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
40.	Cakupan pelayanan gawat darurat level 1 yg harus diberikan sarana kesehatan (RS)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
41.	Cakupan desa/kelurahan mengalami KLB yg dilakukan penyelidikan epidemiologi < 24 jam	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Sumber: Dinas Kesehatan Kab. Kudus

Layanan urusan kesehatan dapat dilihat dari indikator Angka Kematian Ibu (AKI), rasio Posyandu per satuan balita, rasio Puskesmas dan Pustu per satuan penduduk, rasio Rumah Sakit per satuan penduduk, rasio dokter per satuan penduduk, rasio tenaga medis per satuan penduduk, cakupan komplikasi kebidanan yang ditangani, cakupan pertolongan persalinan tenaga kesehatan yang memiliki kompetensi kebidanan, cakupan desa/kelurahan *Universal Child Immunization* (UCI), cakupan balita gizi buruk mendapat perawatan, cakupan penemuan dan penanganan penderita penyakit TBC BTA, cakupan penemuan dan penanganan penderita penyekit DBD, cakupan pelayanan kesehatan rujukan pasien masyakaratmiskin, cakupan kunjungan bayi, cakupan Puskesmas dan cakupan PuskesmasPembantu.

a) Angka Harapan Hidup dan Angka Kematian pada Ibu, Bayi dan Balita

Angka Harapan Hidup (AHH) cenderung mengalami peningkatan dari tahun 2013 sampai dengan tahun 2018. Angka Kematian Ibu (AKI) adalah banyaknya ibu yang meninggal dari suatu penyebab kematian terkait dengan gangguan kehamilan atau penanganannya (tidak termasuk kecelakaan atau kasus insidentil) selama kehamilan, melahirkan dan dalam masa nifas (42 hari setelah melahirkan) tanpa memperhitungkan lama kehamilan per 100.000 kelahiran hidup. Data AKI dan jumlah kasus kematian ibu melahirkan, sebagaimana tabel 2.10 berikut:

Tabel 2.10
Jumlah Kematian Ibu Melahirkan dan Angka Kematian Ibu (AKI)
di Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

No	Indikator	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Angka Harapan Hidup (tahun)	76,39	76,40	76,41	76,43	76,44	76,46
2	Angka Kematian Ibu (per 100.000 KH)	132,68	164,87	115,48	103,5	72,6	65,97
3	Angka Kematian Bayi (per 1000 KH)	7,12	7,55	9,75	7,24	8,05	7,58
4	Angka Kelangsungan Hidup Bayi	992,9	992,5	990,3	991,23	998,02	992,2
5	Angka Kematian Balita (per 1000 KH)	8,38	9,07	11,42	8,34	9,37	8,51
6	Angka Kematian Neonatal (per 1.000 KH)	5,29	5,58	7,76	5,30	6,07	5,87

Sumber : Dinas Kesehatan Kab. Kudus

Angka Kematian Ibu pada Tahun 2014 mengalami peningkatan menjadi 164,87 per 100.000 kelahiran hidup dan kecenderungan menurun sampai dengan Tahun 2018 menjadi 65,97 per 100.000 kelahiran hidup. Faktor penyebab kematian ibu karena perdarahan, infeksi dan adanya 3 terlambat (terlambat merujuk, terlambat sampai ditempat rujukan, terlambat mendapatkan pertolongan). Penyakit

penyerta saat kehamilan seperti penyakit pada jantung, paru serta asma, hipertensi, DM juga mempengaruhi kematian pada ibu.

b) Sarana dan Prasarana Pelayanan Kesehatan

Posyandu adalah suatu wadah komunikasi alih teknologi dalam pelayanan kesehatan masyarakat dari Keluarga Berencana (dari masyarakat, oleh masyarakat dan untuk masyarakat) dengan dukungan pelayanan serta pembinaan teknis dari petugas kesehatan dan keluarga berencana yang mempunyai nilai strategis untuk pengembangan sumber daya manusia sejak dini.

Tabel 2.11
Rasio Posyandu terhadap Balita di Kabupaten Kudus
Tahun 2013 - 2018

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah posyandu	794	794	795	795	816	824
2.	Jumlah balita	68.441	69.111	63.080	71.068	64.396	75.255
3.	Rasio per 100 balita	1,16	1,15	1,26	1,19	1,27	1,09

Sumber : Dinas Kesehatan Kab. Kudus

Berdasarkan Tabel 2.11 menunjukkan rasio posyandu per 100 balita dari tahun 2013 sampai dengan 2018 di Kabupaten Kudus di atas angka 1 (satu). Terendah tahun 2018 sebesar 1,09 dan tertinggi tahun 2017 sebesar 1,27. Di Kabupaten Kudus rasio Posyandu per 100 balita yang tersedia sudah memenuhi di mana 1 posyandu melayani 100 balita.

Tabel 2.12
Rasio Puskesmas dan Pustu per Satuan Penduduk
di Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah Puskesmas	19	19	19	19	19	19
2.	Jumlah Pustu	43	43	43	41	41	41
3.	Jumlah PKD	93	93	109	109	109	109
4.	Jumlah Penduduk	799.435	802.239	803.145	830.221	835.318	850.312
5.	Rasio Puskesmas per 1000 penduduk 1000penduduk	0,024	0,024	0,024	0,023	0,023	0,022
6.	Rasio Pustu per 1000 penduduk	0,054	0,054	0,054	0,049	0,049	0,048
7.	Rasio PKD per 1000 penduduk	0,117	0,116	0,136	0,131	0,130	0,128

Sumber : Dinas Kesehatan Kab. Kudus

Berdasarkan Tabel 2.12 menunjukkan rasio Puskesmas, Puskesmas Pembantu (Pustu) dan PKD menurun pada tahun 2016 sampai dengan 2018. Hal ini dikarenakan ada peningkatan jumlah penduduk, sedangkan jumlah

Puskesmas, Pustu dan PKD tidak ada penambahan. Namun demikian jumlah tersebut masih memenuhi standar minimal jumlah tempat pelayanan dibandingkan dengan jumlah penduduk.

Adapun untuk cakupan puskesmas tahun 2013-2018 sebagaimana Tabel 2.13. Cakupan puskesmas selama tahun 2013-2018 cukup stabil, yaitu 211,1 berupa cakupan puskesmas dari jumlah puskesmas dibandingkan jumlah kecamatan.

Tabel 2.13
Cakupan Puskesmas di Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Cakupan Puskesmas	211,1	211,1	211,1	211,1	211,1	211,1

Sumber : Dinas Kesehatan Tahun 2018

Tabel 2.14 di bawah ini menunjukkan bahwa pada tahun 2015 ada penambahan satu rumah sakit anak, namun pada tahun 2016 tidak memenuhi persyaratan sehingga tidak bisa diperpanjang ijin operasionalnya. Tahun 2018 ada perubahan klasifikasi, yaitu penggabungan Rumah Sakit Bersalin dan Rumah Sakit Anak menjadi Rumah Sakit Ibu dan Anak. Sampai dengan tahun 2018 menunjukkan tidak ada perubahan rasio secara signifikan.

Tabel 2.14
Rasio Rumah Sakit per 1000 Penduduk
di Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah Rumah Sakit Umum (Pemerintah)	1	1	1	1	1	1
2.	Jumlah Rumah Sakit AD/AU/AL/POLRI	1	1	1	1	1	1
3.	Jumlah Rumah Sakit Swasta:						
	a. Rumah Sakit Umum Swasta	4	5	5	5	5	5
	b. Rumah Sakit Bersalin	3	2	2	2	2	-
	c. Rumah Sakit Anak	-	-	1	-	-	-
	d. Rumah Sakit Ibu dan Anak	-	-	-	-	-	2
4.	Jumlah seluruh Rumah Sakit	9	9	10	9	9	9
5.	Jumlah Penduduk	799.435	802.239	803.145	830.221	835.318	850.312
6.	Rasio (per 1000 penduduk)	0,011	0,011	0,012	0,011	0,011	0,011

Sumber : Dinas Kesehatan Kab. Kudus

c) Sumber Daya Kesehatan

Jumlah dokter dan rasio dokter per satuan penduduk tahun 2013-2018 sebagaimana Tabel 2.15 dan Tabel 2.16 berikut ini :

Tabel 2.15
Rasio Dokter per Satuan Penduduk di Kabupaten Kudus
Tahun 2013-2018

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah Dokter	376	422	313	279	314	476
2.	Jumlah Penduduk	799.435	802.239	803.145	830.221	835.318	850.312
3.	Rasio (per 1000	0,470	0,526	0,390	0,336	0,376	0,560

Sumber : Dinas Kesehatan Kab. Kudus

Menurut standart WHO, target Indonesia Sehat 2010, perlu disediakan 40 dokter umum untuk melayani 100.000 penduduk. Berdasarkan data jumlah dokter di Kabupaten Kudus tahun 2013-2018 sebagaimana tabel 2.14 di atas, rasio dokter per jumlah penduduk pada tahun 2014 mengalami kenaikan bila dibandingkan tahun 2013. Mulai tahun 2015 mengalami penurunan dikarenakan jumlah dokter menurun dan jumlah penduduk meningkat, tetapi telah mencapai rasio ideal tiap dokter terhadap 100.000 penduduk berdasarkan Indonesia Sehat 2010, yaitu 40 per 100.000 jumlah penduduk (satu orang dokter melayani 2.500 penduduk). Kabupaten Kudus telah memenuhi standar WHO. Tahun 2017 dan 2018 ada kenaikan rasio jumlah dokter dibandingkan dengan jumlah penduduk.

Tabel 2.16
Rasio Tenaga Perawat, Bidan dan Tenaga Kesehatan Lainnya
per 100 Penduduk di Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah Perawat	1.083	1.091	1.104	1.400	1.403	1.589
2.	Jumlah Bidan	479	482	494	655	650	747
3.	Jumlah Tenaga Kesehatan Lainnya	487	606	606	606	556	668
4.	Jumlah 1, 2, dan 3	2.049	2.179	2.204	2.661	2.609	3.004
5.	Jumlah Penduduk	799.435	802.239	803.145	830.221	835.318	850.312
6.	Rasio (per 1000 penduduk)	2,563	2,716	2,675	3,205	3,123	3,533

Sumber : Dinas Kesehatan Kab. Kudus

Tabel 2.16 menunjukkan rasio jumlah perawat, bidan dan tenaga kesehatan lainnya dari tahun 2013 sampai dengan tahun 2018 mengalami fluktuatif. Berdasarkan data yang ada jumlah tersebut tidak mengalami penambahan yang signifikan, karena para tenaga kesehatan tidak memperpanjang ijin praktek di Kabupaten Kudus yang disebabkan pindah domisili atau diterima bekerja di luar kota.

d) Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak

Cakupan pelayanan kesehatan ibu dan anak tahun 2013-2018 Kabupaten Kudus sebagaimana terlihat Tabel 2.16. Cakupan komplikasi kebidanan yang ditangani pada tahun 2013 sampai dengan 2018 cenderung fluktuatif yang terendah pada tahun 2015 sebesar 87,47%, pada tahun 2017 dan 2018 ada kenaikan menjadi 100%. Terjadi penurunan karena masih ada perbedaan persepsi tentang definisi operasional mengenai pelaporan rujukan hanya yang di rumah sakit, sedangkan di pelayanan dasar (puskesmas) tidak dilaporkan. Cakupan pertolongan persalinan oleh tenaga kesehatan yang memiliki kompetensi kebidanan cenderung fluktuatif dari tahun 2013 sebesar 95,9% cenderung menurun sampai dengan turun 2016 menjadi 93,59%, kemudian meningkat menjadi 100% sampai dengan tahun 2018.

Adapun cakupan kunjungan bayi cenderung fluktuatif dari tahun 2013 sebesar 97,99% sampai dengan Tahun 2015 sebesar 95,5%. Mulai tahun 2016 sampai dengan 2018 ada peningkatan capaian.

Tabel 2.17
Cakupan Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak
di Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018

No.	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Cakupan komplikasi kebidanan yang ditangani	100 %	92,96%	87,47%	90,86%	100%	100%
2.	Cakupan pertolongan persalinan oleh tenaga kesehatan yang memiliki kompetensi kebidanan (%)	95,9%	95,9%	94,7%	93,59%	100%	100%
3.	Cakupan kunjungan bayi S	97,99%	97,9%	94,9%	95,5%	96,99%	97,95%

Sumber : Dinas Kesehatan Kab. Kudus

Tabel 2.18 menunjukkan prevalensi stunting meningkat pada tahun 2016 sebesar 24,62% dan ada penurunan pada tahun 2017 menjadi 22,93%. Sedangkan pada kasus balita gizi kurang mengalami fluktuatif, ada peningkatan pada tahun 2014 dan 2017, dan ,meningkat pada tahun 2018 menjadi 19,05%. Cakupan balita gizi buruk yang mendapatkan perawatan sebesar 100%.

Persentase anak usia 1 tahun yang mendapatkan imunisasi campak mengalami peningkatan dan mencapai 100% pada tahun 2017 dan 2018, artinya bahwa seluruh anak usia 1 tahun telah mendapatkan imunisasi campak.

Tabel 2.18
Persentase Status Gizi Balita dan Anak Usia 1 Tahun yang Diimunisasi Campak di Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018

No	Indikator	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Prevalensi Stunting	-	-	19,08	24,62	22,93	19,05
2	Balita Gizi Kurang	3,74	3,86	3,34	3,01	3,21	2,95
3	Balita Gizi Buruk	0,78	0,57	0,87	0,79	0,75	0,61
4	Cakupan Balita gizi buruk yang mendapatkan perawatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Persentase anak usia 1 tahun yang diimunisasi campak	93,80%	91,88%	98,19%	98,20%	100%	100%

Sumber : Dinas Kesehatan Kab. Kudus

e) Angka Kesakitan dan Kematian Penyakit Menular

Pada Tabel 2.19 berikut akan dijabarkan Cakupan Penemuan dan Penanganan Penyakit HIV/AIDS, Penemuan dan Penanganan Penderita Penyakit TBC BTA dan DBD Tahun 2013-2018 Kabupaten Kudus.

Tabel 2.19
Cakupan Penemuan dan Penanganan Penyakit Menular (HIV/AIDS, TBC dan DBD) di Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Cakupan penemuan dan penanganan penderita penyakit HIV/AIDS (kasus)	81	35	36	22	49	46
2.	Persentase penderita HIV AIDS yang tertangani	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Cakupan penemuan dan penanganan penderita penyakit TBC BTA	60,94%	73%	72%	75%	80%	75,42%
4.	Tingkat prevalensi TBC (per 100.000 penduduk)	99,50	69,26	59,54	71,33	76,38	20,23
5.	Tingkat kematian TBC (per 100.000 penduduk)	0,38	0,38	0,36	0,48	1,20	2
6.	Proporsi jumlah kasus TBC yang terdeteksi dalam program DOTS	100%	100%	100%	100%	75%	100%
7.	Proporsi kasus TBC yang diobati dan sembuh dalam program DOTS	92%	92%	95%	95%	75%	89%
8.	Cakupan penemuan dan penanganan penderita penyakit DBD (%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber : Dinas Kesehatan Kab. Kudus

Cakupan penemuan dan penanganan penderita penyakit HIV/AIDS (jumlah kasus) kecenderungan meningkat dan tahun 2017 sebanyak 49 kasus. Cakupan penemuan dan penanganan penderita penyakit TBC BTA pada Tahun 2017 sebesar 80%, ada peningkatan dibandingkan tahun sebelumnya, yang menunjukkan bahwa jumlah kasus yang ditemukan diobati mengalami kenaikan. Prevalensi TBC mengalami kenaikan, hal ini bisa karena sistem penemuan kasus yang lebih baik. Tingkat kematian TBC cenderung meningkat, hal ini disebabkan upaya pengobatan DOTS yang belum optimal dan ada kecenderungan menurun.

Sedangkan cakupan penemuan dan penanganan penderita penyakit DBD dalam kurun waktu lima tahun telah mencapai 100% menunjukkan bahwa setiap penemuan kasus DBD dapat tertangani semua.

f) Perkembangan Penyakit Tidak Menular

Tabel 2.20 menunjukkan ada peningkatan kasus penyakit tidak menular diantaranya pada hipertensi, diabetes mellitus dan Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ). Pola makan maupun gaya hidup berpotensi menjadi faktor risiko atau penyebab dari ketiga penyakit tersebut. Tahun 2013 sampai dengan 2016 data penyakit berdasarkan dari angka kunjungan pasien yang datang ke sarana kesehatan baik Puskesmas maupun Rumah Sakit. Mulai tahun 2017 adanya tupoksi baru dan dukungan anggaran untuk melaksanakan kegiatan *screening* atau pemeriksaan kepada masyarakat baik melalui posbindu, posyandu lansia, maupun instansi sehingga ada peningkatan jumlah kasus yang signifikan.

Tabel 2.20
Jumlah Penderita Penyakit Tidak Menular di Kabupaten Kudus
Tahun 2013-2018

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Hipertensi	4.287	8.198	6.999	8.949	14.236	32.404
2.	Diabetes Mellitus	8.771	2.602	4.433	6.438	8.288	13.622
3.	Jumlah Penderita ODGJ	-	771	474	664	673	703

Sumber: Dinas Kesehatan Kab. Kudus

g) Pembiayaan Kesehatan

Jumlah penduduk yang mendapatkan Jamkesmas pada tahun 2017 sebesar 240.144 jiwa yang meningkat dibandingkan dengan tahun 2016. Demikian pula dengan jumlah peserta Jamkesda, dari 28.357 jiwa pada tahun 2016 mengalami penurunan sampai dengan tahun 2018 terdapat 27.477 jiwa. Penurunan kepesertaan jaminan kesehatan baik Jamkesda maupun Jamkesmas dikarenakan ada peserta yang pindah menjadi peserta swasta dan mandiri. Data tahun 2013 sampai 2016 hanya mencakup data dari peserta Jamkesmas dan Jamkesda, sedangkan mulai tahun 2017 sudah mendapatkan tambahan data dari BPJS (mandiri, swasta, PNS, dan pensiun) sehingga ada peningkatan jumlah total penduduk yang mendapatkan jaminan kesehatan. Cakupan pelayanan kesehatan dasar masyarakat miskin mencapai 100%. Sedangkan cakupan jaminan kesehatan menyeluruh (*Universal Health Coverage*) sampai dengan tahun 2018 sudah mencapai 81,55%. Syarat mencapai UHC

minimal 95 persen penduduknya mengikuti program Jaminan Kesehatan Nasional-Kartu Indonesia Sehat (JKN-KIS).

Tabel 2.21
Capaian Penduduk yang Mendapatkan Jaminan Kesehatan
di Kabupaten Kudus Tahun 2013 - 2018

No	Uraian (jiwa)	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah Penduduk Yang Mendapatkan Jaminan Kesehatan	232.453	232.453	232.453	290.256	640.053	693.429
2.	Jumlah Penduduk Yang Ditangani Jamkesmas	232.453	232.453	232.453	231.406	240.144	235.448
3.	Jumlah Penduduk Yang Ditangani Jamkesda	31.203	31.203	30.663	28.357	28.104	27.477
4.	Cakupan Pelayanan Kesehatan Dasar Masyarakat Miskin	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Jumlah Penduduk	799.435	802.239	803.145	830.221	835.318	850.312
6.	Cakupan *Universal health Coverage* (UHC)	29,08%	28,98%	28,94%	34,96%	76,62%	81,55%

Sumber : Dinas Kesehatan Kab. Kudus

h) Pelayanan Air Minum dan Sanitasi

Kinerja urusan pekerjaan umum lainnya dapat dilihat pada Tabel 2.22 melalui cakupan pelayanan air minum perkotaan dan perdesaan serta sanitasi. Cakupan pelayanan air minum dan sanitasi Tahun 2017 adalah sebesar 83,20% untuk air minum dan 96,86% untuk sanitasi.

Tabel 2.22
Cakupan Pelayanan Air Minum dan Sanitasi
di Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Air Minum						
	- Perkotaan (%)	78,92	82,97	89,78	93,45	91,39	95,89
	- Perdesaan (%)	73,40	80,82	87,34	90,51	75,01	91,12
	- Persentase Cakupan Pelayanan Air Minum (%)	76,42	81,90	88,56	91,98	83,20	95,02
2.	Sanitasi (%)	84,27	88,25	89,55	89,57	96,86	99,97
3.	Desa STBM (Desa/ Kel)	-	-	-	-	-	132

Sumber : Dinas Kesehatan Kab. Kudus

i) Kinerja Sesuai Standar Pelayanan Minimal

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ada 12 (dua belas) indikator sebagai acuan dalam pencapaian kinerja dibidang kesehatan dengan target tiap tahunnya sebesar 100%. Peraturan ini mengganti Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 741 tahun 2008.

Capaian pelayanan standart minimal di bidang kesehatan di Kabupaten Kudus pada tahun 2017 dan 2018 dapat dilihat pada tabel 2.23 di bawah ini:

Tabel 2.23
Capaian Indikator Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan
di Kabupaten Kudus Tahun 2017 dan 2018

No.	Indikator Pelayanan Dasar	Tahun 2017			Tahun 2018		
		Sasaran	Realisasi	(%)	Sasaran	Realisasi	(%)
1	Pelayanan kesehatan ibu hamil	16.503	15.836	96%	16.726	15.987	95,58%
2	Pelayanan kesehatan ibu bersalin	15.227	15.227	100%	15.224	15.223	99,99%
3	Pelayanan kesehatan bayi baru lahir	15.495	15.152	98%	15.157	14.952	98,65%
4	Pelayanan kesehatan balita	64.396	54.789	85%	60.128	55.075	91,60%
5	Pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar	39.348	38.683	98%	30.958	30.958	100,00%
6	Pelayanan kesehatan pada usia produktif	561.618	19.760	4%	561.618	65.611	11,68%
7	Pelayanan kesehatan pada usia lanjut	83.157	13.037	16%	83.157	19.151	23,03%
8	Pelayanan kesehatan penderita hipertensi	161.839	7.079	4%	161.839	32.404	20,02%
9	Pelayanan kesehatan penderita Diabetes Melitus	57.626	2.857	5%	44.489	13.622	30,62%
10	Pelayanan kesehatan Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) berat	591	591	100%	501	703	140,32%
11	Pelayanan kesehatan orangan dengan Tuberkulosis (TB)	856	527	62%	1.455	1.455	100,00%
12	Pelayanan kesehatan orang dengan resiko terinfeksi HV	4.207	1.778	42%	6.300	3.377	53,60%

Sumber: Dinas Kesehatan Kab. Kudus

1) Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil

Pelayanan kesehatan ibu hamil adalah jumlah ibu hamil yang mendapatkan pelayanan kesehatan milik pemerintah dan swasta dengan capaian pelayanan kesehatan ibu hamil kurang dari 100% disebabkan adanya beberapa permasalahan yaitu adanya ibu hamil yang tidak sampai K4 karena abortus, prematur, pindah tempat tinggal.

Sebagai tindak lanjut setiap ibu hamil diharapkan dapat menjalankan kehamilannya dengan sehat, bersalin dengan selamat serta melahirkan bayi yang sehat. Oleh karena itu, setiap ibu hamil harus dapat dengan mudah mengakses fasilitas kesehataan untuk mendapatkan pelayanan sesuai standar, termasuk kemungkinan adanya masalah/ penyakit yang dapat berdampak negative terhadap kesehatan ibu dan janinnya.Peningkatan edukasi persiapan kehamilan/ pemeriksaan kesehatan ibu sebelum hamil,dan kwalitas ANC terpadu. Mengaktifkan deteksi dini ibu hamil risti dan penanganan komplikasi kehamilan.

2) Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin

Pelayanan kesehatan ibu bersalin adalah jumlah ibu bersalin yang mendapatkan pelayanan persalinan sesuai standar di fasilitas kesehatan milik pemerintah dan swasta tahun 2017 mencapai 100%, sedangkan tahun 2018 menurun menjadi 99,99%. Capaian pelayanan kesehatan ibu bersalin tahun 2018 hampir 100%, masih ada beberapa permasalahan yang harus terus diperhatikan yaitu adanya ibu hamil yang abortus, prematur, pindah tempat tinggal ketika melahirkan.

Sebagai tindak lanjut setiap ibu hamil diharapkan dapat melahirkan dengan selamat, sehat, bersalin serta melahirkan bayi yang sehat. Oleh karena itu, setiap persalinan ibu hamil harus di tolong tenaga kesehatan yang berkualitas dan dengan mudah mengakses fasilitas kesehataan untuk mendapatkan pelayanan sesuai standar, termasuk kemungkinan adanya masalah/ penyakit yang dapat berdampak negatif terhadap kesehatan ibu bersalin dan bayinya. Peningkatan dan pengembangan tenaga kesehatan yang bermutu dan sesuai standar sangat diperlukan untuk penanganan pertolongan persalianan.Dibutuhkan program pendampingan dan mengaktifkan deteksi dini ibu hamil risti dan penanganan komplikasi kehamilan dengan kegiatan OSOC yaitu *One Student One Claent*. Dan upaya lain yang dapat dilakukan untuk menolong persalinan ibu agar dapat menurunkan angka kematian ibu di Kabupaten Kudus.

3) Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir.

Pelayanan kesehatan bayi baru lahir adalah jumlah bayi baru lahir usia 0 – 28 hari yang mendapatkan pelayanan kesehatan bayi baru lahir sesuai standart. standar di fasilitas kesehatan milik pemerintah dan swasta capaian pada angka 98%. Capain pelayanan kesehatan bayi baru lahir belum memenuhi target 100%, karena masih adanya bayi yang meninggal sebelum mencapai KN III (KN Lengkap) .

Sebagai tindak lanjut peningkatan pelayanan bayi baru lahir di setiap faskes baik pemerintah maupun swasta.Implementasi kunjungan Neonatal sesuai standar. Peningakatan pengawasan dan pembinaan nakes dalam pelayanan kesehatan bayi baru lahir. Peningkatan kepatuhan terhadap SOP pelayanan dan peningkatan pelaporan dan pencatatan KOHORT di kabupaten Kudus.

4) Pelayanan Kesehatan Pada Balita

Pelayanan kesehatan pada balita adalah jumlah balita umur 0 – 28 hari yang mendapatkan pelayanan kesehatan balita sesuai standart di fasilitas kesehatan milik pemerintah dan swasta, capaian pelayanan kesehatan balita belum memenuhi target 100%, karena tidak semua balita datang ke posyandu dan keterbatasan waktu dan tenaga dalam pemeriksaan SDIDTK.

Sebagai tindak lanjut peningkatan pelayanan balita dengan peningkatan penggerakan sasaran balita ke posyandu. Peningkatan pelayanan di posyandu dengan pembentukan tim kerja di wilayah posyandu masing masing. Peningkatan pelatihan SDIDTK kepada petugas yang berkompeten di kabupaten Kudus.

5) Pelayanan Kesehatan Pada Usia Pendidikan Dasar.

Pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar adalah jumlah semua anak usia pendidikan dasar kelas 1 dan 7 yang ada di wilayah kerja kabupaten/kota tersebut dalam kurun waktu satu tahun ajaran di institusi pemerintah dan swasta, capain pelayanan kesehatan pada usia produksi belum memenuhi target 100%, karena SDM petugas UKS merangkap tugas di pelayanan UPT Puskesmas jadi dalam pelayanan kesehatan pada usia produktif tidak optimal.

Sebagai tindak lanjut peningkatan pelayanan pada usia produktif dengan peningkatan dan pemanfaatan tenaga promkes untuk membantu program UKS, dukungan lintas program di Puskesmas dalam pelaksanaan UKS sangat di perlukan di kabupaten Kudus.

6) Pelayanan Kesehatan Pada Usia Produktif

Pelayanan kesehatan pada usia produktif adalah jumlah warganegara usia 15 -59 tahun yang ada di wilayah kerja kabupaten/kota tersebut dalam kurun waktu satu tahun yang sama, dengan capaian pelayanan kesehatan usia produktif sangat jauh belum memenuhi target 100%, antara lain karena: target terlalu tinggi (100 total penduduk 15 – 59 th di kabupaten), definisi operasional terkait pelayanan sesuai standar masih sulit dan dirasa berat krn harus melaksanakan 7 langkah, deteksi dini kanker melalui pemeriksaan payudara klinis dan pemeriksaan IVA khusus untuk wanita usia 30 – 59 th Pemahaman masyarakat usia produktif untuk melakukan deteksi dini faktor risiko PTM di Posbindu belum optimal karena sibuk dg aktifitas sehari hari, belum terbentuknya jejaring terkait penyakit PTM di

masyarakat, belum maksimalnya dukungan dari masyarakat, dinas terkait, pemerintah desa, tokoh agama, tokoh masyarakat, LSM dan dunia usaha terkait deteksi dini faktor risiko penyakit tidak menular.

7) Pelayanan Kesehatan Pada Usia Lanjut

Pelayanan kesehatan pada usia lanjut adalah jumlah warganegara usia 60 tahun yang ada di wilayah kerja kabupaten/kota tersebut dalam kurun waktu satu tahun yang sama. Capain pelayanan kesehatan pada usia Lanjut belum memenuhi target 100%, diantaranya karena pemahaman masyarakat usia lansia untuk melakukan deteksi faktor risiko PTM di Posbindu belum optimal karena yang ada dipemikiran mereka kalau datang di Posbindu harus mendapat obat, petugas belum mendapat pelatihan terkait POSBINDU, kurangnya dukungan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan deteksi dini faktor risiko PTM, belum terbentuknya jejaring terkait penyakit

8) Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi

Pelayanan kesehatan pada penderita hipertensi adalah jumlah estimasi penderita hipertensi berdasarkan angka prevalensi kabupaten/ kota dalam kurun waktu satu tahun yang sama. Capain pelayanan kesehatan penderita hipertensi belum memenuhi target 100%, diantaranya karena penyakit hipertensi masih dipandang sebelah mata oleh masyarakat dikarenakan kurangnya pengetahuan mereka terakait akibat yang akan ditimbulkan apabila tekanan darah tidak dikendalikan, belum membudayanya kegiatan deteksi dini faktor risiko PTM bagi setiap individu lewat kegiatan Posbindu, masih kurangnya dukungan partisipasi dari masyarakat, dinas terkait, dunia usaha, Toma, Toga dan LSM, serta pemerintah desa terkait program PTM, dan belum optimalnya jejaring pelaporan penyakit PTM antar fasilitas pelayanan kesehatan.

9) Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Militus

Pelayanan kesehatan penderita diabetes militus adalah jumlah penderita Diabetes Militus yang ada di wilayah kerja kabupaten/kota dalam kurun waktu satu tahun yang sama. Capaian pelayanan kesehatan pada penderita Diabetes Militus belum memenuhi target 100%, diantaranya karena belum berjalannnya kegiatan pelayanan terpadu PTM di Puskesmas serta belum optimalnya jejaring pelaporan penyakit PTM antar fasilitas pelayanan kesehatan.

10) Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) Berat

Pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat adalah jumlah orang dengan gangguan jiwa berat yang ada di wilayah kerja kabupaten/kota dalam kurun waktu yang sama, capain pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat memenuhi target 100%.

11) Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Tuberkulosis (TB)

Pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis jumlah orang dengan Tuberkulosis di wilayah kerja kabupaten/kota dalam kurun waktu satu tahun yang sama. Capaian pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis belum memenuhi target 100%, karena terdapat mispersepsi dalam penghitungan SPM. Penghitungan yang dilakukan menggunakan estimasi sebagai perkiraan kasus yang ada di wilayah kerja dan merupakan target penemuan kasus. Capaian masih dibawah target 70% ,sedangkan definisi operasional Permenkes 43 tahun 2016 adalah capaian pemerintah daerah kabupaten dalam memberikan pelayanan orang dengan TB dinilai dari presentase jumlah orang yang mendapatkan pelayanan TB sesuai standar di wilayah kerjanya dalam kurun waktu satu tahun. Merujuk pada definisi operasional tersebut maka capaian sudah mencapai 100 %. Di dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan TB masih

12) Pelayanan Kesehatan Orang dengan Resiko Terinfeksi HIV.

Pelayanan kesehatan orang dengan resiko terinfeksi HIV adalah jumlah orang beresiko terinfeksi HIV yang ada di wilayah kerja kabupaten/kota dalam kurun waktu satu tahun yang sama. Cakupan belum memenuhi target 100%, karena terdapat mispersepsi dalam memahami definisi operasional indikator dan variabel SPM sehingga menimbulkan perbedaan cara penghitungan. Hasil yang di tampilkan masih menggunakan estimasi penderitan , belum semua populasi kunci tersentuh atau terdata, SIHA belum berjalan optimal, dan skrining HIV belum maksimal. Sebagai tindak lanjut peningkatan Pelayanan Kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV adalah menyamakan persepsi pengelola program dalam memahami definisi operasional SPM agar kegiatan yang dilakukan terstandar dan mengarah pada pencapaian SPM. Menjalin kerjasama lintas sectoral dan lintas program dalam pendataan, skrining, dan penatalaksanaan kasus.refresing SIHA dan

monitoring evaluasi pelaksanaan SIHA di Faskes.Melakukan skrining di populasi kunci.

c. Realisasi Anggaran

Alokasi dan realisasi anggaran cenderung ada peningkatan mulai tahun 2013 sampai dengan tahun 2018, baik yang bersumber dari APBD maupun APBN terutama DAK Non Fisik yang diprioritaskan untuk upaya promotif dan preventif (Tabel 2.24).

Tabel 2.24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Kesehatan Tahun 2013 - 2017

Program/ Kegiatan	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
BELANJA PROGRAM																	
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.680.440	2.381.517	2.440.531	1.569.384	1.711.660	1.425.767	1.976.076	1.890.406	1.214.635	1.283.776	84,8	83	77,5	77,4	75	7.805	35.498
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	4.085.636	10.906.006	13.516.786	6.240.006	53.024.056	388.475	934.020	1.240.030	574.942	4.734.153	95,1	85,6	91,7	92,1	89,3	12.234.605	1.086.420
Progran Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	300.003	2.000.003	973.783	500.003	1.500.003	195.753	1.766.803	920.183	45.720	133.063	65,3	88,3	94,5	91,4	88,7	300.000	15.673
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	35.000	105.000	47.996	59.000	75.000	24.373	63.435	42.416	55.182	62.475	69,6	60,4	88,4	93,5	83,3	10.000	9.526
Program Obat dan Perbekalan Kesehatan	611.000	540.000	582.400	908.806	746.000	602.364	522.516	529.934	864.865	588.112	98,6	96,8	91	95,2	78,8	33.750	3.563
Program Upaya Kesehatan Masyarakat	35.549.484	43.309.131	47.531.947	58.582.325	47.455.987	24.678.976	21.970.577	26.945.157	49.474.999	28.950.431	69,4	50,7	56,7	84,5	61	2.976.626	1.067.864
Program Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan masyarakat	76.500	315.000	1.306.217	830.000	1.014.500	76.500	312.700	1.232.686	737.832	847.840	100	99,3	94,4	88,9	83,6	234.500	192.835
Program Perbaikan Gizi Masyarakat	310.575	355.000	352.948	190.000	855.250	309.374	352.143	349.775	185.767	756.742	99,6	99,2	99,1	97,8	88,5	136.169	111.842
Program Pengembangan Lingkungan Sehat	34.900	154.000	351.500	14.539.225	1.690.000	18.900	137.050	341.070	14.300.633	1.291.298	54,2	89	97	98,4	76,4	413.775	318.100
Program Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Menular	504.400	932.120	857.751	1.895.510	2.291.760	469.730	880.640	816.251	1.486.676	1.530.422	93,1	94,5	95,2	78,4	66,8	446.840	265.173
Program Standarisasi Pelayanan Kesehatan	116.450	515.000	524.680	287.000	1.010.850	100.325	414.718	514.677	280.462	858.334	86,2	80,5	98,1	97,7	84,9	223.600	189.502

Program/ Kegiatan	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
Program pengadaan, peningkatan dan perbaikan sarana dan prasarana puskesmas/puskesmas pembantu dan jaringannya	266.540	661.900	672.342	-	360.000	264.521	551.027	622.311	-	243.862	99,2	83,3	92,6	-	67,7	23.365	5.165
Program peningkatan pelayanan kesehatan anak balita	31.900	111.000	124.396	75.000	200.000	30.550	110.552	124.056	73.735	116.641	95,8	99,6	99,7	98,3	58,3	42.025	21.523
Program peningkatan pelayanan kesehatan lansia	40.000	50.000	49.600	15.000	65.000	38.821	50.000	49.486	14.512	30.100	97,1	100	99,8	96,8	46,3	6.250	2.180
Program pengawasan dan pengendalian kesehatan makanan	15.000	50.000	50.000	30.000	85.900	15.000	50.000	50.000	30.000	47.462	100	100	100	100	55,3	17.725	8.116
Program peningkatan keselamatan ibu melahirkan dan anak	10.000	114.000	77.700	20.000	95.000	10.000	101.590	66.146	20.000	13.055	100	89,1	85,1	100	13,7	21.250	764
Program Pelayanan Kesehatan BLUD	-	-	-	38.381.536	36.614.250	-	-	-	27.437.377	27.460.688	-	-	-	71,5	75	6.417.523	5.828

Sumber : Dinas Kesehatan Kab. Kudus

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kesehatan

Berdasarkan analisis berbagai aspek dalam pembangunan kesehatan di Kabupaten Kudus, dapat diidentifikasi tantangan dan peluang sebagai berikut:

1) Tantangan

Pembangunan kesehatan di Kabupaten Kudus masih menghadapi beberapa tantangan. Tantangan yang ada dapat dijadikan sebagai motivasi untuk lebih meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat. Beberapa tantangan pembangunan kesehatan yang ada di Kabupaten Kudus antara lain:

a. Adanya kesepakatan internasional untuk melanjutkan pembangunan pasca *Millenium Development Goals* (MDGs) yang sudah mencapai tahap akhir di tahun 2015 yaitu *Sustainable Development Goals* (SDGs), mendorong pemerintah Kabupaten Kudus untuk dapat mencapai target-target indikator kesehatan, khususnya tujuan ke-4 Menjamin Kehidupan yang Sehat dan ke-5 Memastikan Ketahanan Pangan dan Gizi yang Baik;
b. Meningkatnya beban ganda penyakit, yaitu pola penyakit yang diderita oleh sebagian besar masyarakat adalah penyakit infeksi menular, namun pada waktu yang bersamaan terjadi peningkatan penyakit tidak menular. Beberapa penyakit infeksi dimungkinkan meningkat kembali seperti penyakit TB, dan DBD. Kemungkinan munculnya kembali penyakit infeksi yaitu HIV/AIDS, kusta, Hepatitis B dan C, Difteri, dan Flu Singapura. Penyakit jantung dan pembuluh darah (kardiovaskular), hipertensi, Diabetes Mellitus, kanker dan penyakit tidak menular lainnya juga cenderung meningkat;
c. Tantangan lain yang dihadapi adalah kecenderungan meningkatnya masalah kesehatan jiwa, dan masalah-masalah yang berkaitan dengan usia lanjut yang akan menyebabkan meningkatnya beban pelayanan dan pembiayaan kesehatan, kecelakaan lalu lintas dan kecelakaan akibat kerja, dampak perubahan iklim, dan meningkatnya pencemaran lingkungan serta penyakit akibat perubahan gaya hidup yang tidak sehat;
d. Meningkatnya usia produktif pada periode mendatang (bonus demografi), dibutuhkan upaya komprehensif untuk mewujudkan usia produktif yang berkualitas;
e. Roadmap JKN yang mentargetkan tahun 2019 *Universal Health Coverage* (penduduk Indonesia tercover dalam Jaminan Kesehatan Nasional), mendorong pemerintah Kabupaten Kudus untuk dapat memberikan jaminan

pembiayaan kesehatan bagi masyarakat miskin yang belum dijamin oleh Pemerintah Pusat;

f. Mekanisme pelayanan kesehatan yang mengacu pada rujukan berjenjang, mendorong Pemerintah Kabupaten Kudus untuk dapat merubah pola pikir masyarakat untuk mematuhi ketentuan tersebut;
g. Persepsi bahwa tanggung jawab masalah kesehatan merupakan tanggung jawab langsung Dinas Kesehatan dimana seharusnya merupakan tanggung jawab bersama, oleh karenanya perlu peningkatan kerjasama lintas sektoral dan kemitraan dengan organisasi kemasyarakatan, organisasi profesi dan dunia usaha.

2) Peluang

Peluang yang dapat dimanfaatkan oleh Dinas Kesehatan dalam rangka mendorong peningkatan pembangunan kesehatan adalah sebagai berikut:

a. Kesehatan menjadi salah satu misi dalam rencana pembangunan jangka menengah Kabupaten Kudus;
b. Kesadaran masyarakat untuk kesehatan yang cukup baik;
c. Meningkatnya dukungan pendanaan pemerintah dalam peningkatan pelayanan kesehatan di puskesmas melalui Dana Alokasi Khusus baik fisik maupun non fisik, dana pajak rokok daerah dan dana kapitasi JKN;
d. Berkembangnya fasilitas kesehatan tingkat pertama, fasilitas kesehatan tingkat lanjut dan fasilitas penunjang kesehatan;
e. Kebijakan pemerintah tentang pembiayaan pelayanan kesehatan masyarakat miskin;
f. Perkembangan sistem informasi dan teknologi di bidang pelayanan kesehatan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KESEHATAN

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kesehatan

Berdasarkan data yang disajikan pada Bab sebelumnya, dilaksanakan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan kesehatan. Identifikasi masalah dan akar masalah di Dinas Kesehatan dimulai dari masalah pokok belum optimalnya capaian kinerja program kesehatan masyarakat, program pencegahan dan pengendalian penyakit. Pemetaan permasalahan untuk menentukan prioritas dan sasaran pada Tabel 3.1 di bawah ini:

Tabel 3.1.
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Dinas Kesehatan

No	Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah
	1. Rendahnya status kesehatan masyarakat	a. Belum optimalnya pengelolaan pelayanan UKP dan UKM serta rujukan	1) Capaian cakupan pelayanan kesehatan ibu hamil belum tercapai 100% 2) masih adanya tenaga kesehatan/SDM poned belum terlatih kegawatdaruratan maternal neonatal 3) masih ada kematian neonatal 4) capaian cakupan pelayanan kesehatan bayi baru lahir belum tercapai 100% 5) capaian cakupan pelayanan kesehatan balita belum tercapai 100% 6) masih adanya kasus gizi kurang dan gizi buruk yg berdampak pada stunting 7) belum optimalnya pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan 8) belum optimalnya Penyelenggaraan kabupaten/kota sehat 9) belum optimalnya Pengelolaan Pelayanan kesehatan kerja dan olahraga 10) belum optimalnya pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga tuberkulosis 11) belum optimalnya pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV 12) belum optimalnya pelayanan kesehatan penyakit menular & penyakit tidak menular 13) kurangnya kesadaran

No	Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah
			masyarakat dalam membangun budaya PHBS 14) belum optimalnya pengelolaan pelayanan kesehatan ODMK 15) belum optimalnya Pengelolaan pelayananan kesehatan bagi penduduk pada kondisi KLB 16) belum optimalnya Pengelolaan surveilans kesehatan
		b. masih rendahnya pengembangan dan pelaksanaan UKBM tingkat kabupaten	1) masih rendahnya Bimtek dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan UKBM
	2. Belum optimalnya kualitas pelayanan kesehatan	a. belum optimalnya pembinaan dan verifikasi izin RS kelas C dan D serta Fasyankes lainnya	1) masih rendahnya mutu pelayanan Faskes 2) masih rendahnya Penyiapan perumusan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan
		b. belum optimalnya pengelolaan UKP dan UKM serta rujukan tingkat kabupaten	1) belum optimalnya capaian UHC 2) belum adanya Puskesmas yang memiliki status akreditasi paripurna
		c. masih kurangnya pembinaan izin praktik tenaga kesehatan di wilayah Kabupaten Kudus	1) masih kurang optimalnya pembinaan perizinan praktik tenaga kesehatan
		d. belum optimalnya pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis SDM Kesehatan	1) belum optimalnya Pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis SDM Kesehatan 2) belum meratanya keterjangkauan pelayanan laboratorium di puskesmas 3) belum optimalnya pemenuhan kebutuhan SDM Kesehatan sesuai standar 4) belum optimalnya tindak lanjut hasil pembinaan dan pengawasan SDM Kesehatan 5) belum terpenuhinya rehabilitasi dan pemeliharaan puskesmas 6) belum terpenuhinya sarana fasilitas pelayanan kesehatan sesuai standar 7) belum optimalnya pemeliharaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan
		e. belum tercapai 100% sediaan farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman	1) Obat dan vaksin ada masa berlaku tertentu 2) Pengadaan BHP ada masa berlaku tertentu
		f. Kurang optimalnya pemahaman sistem izin produksi makanan dan minuman pada Industri Rumah Tangga (IRT)	1) kurang optimalnya pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan sertifikat produksi P-IRT serta nomor P-IRT sebagai

No	Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah
			izin produksi untuk produk makanan minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh IRT 2) kurang optimalnya penyediaan dan pengelolaan data tindak lanjut pengawasan perizinan IRT
		g. kurang optimalnya pemeriksaan post market produk makanan minuman IRT	1) kurang optimalnya pemeriksaan post market pada produk makanan-minuman IRT yang beredar dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan
		h. belum terintegrasinya penyelenggaraan sistem informasi kesehatan	1) belum optimalnya pengelolaan data dan informasi kesehatan 2) masih rendahnya infrastruktur alat/perangkat sistem informasi kesehatan dan jaringan internet

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan Daerah. Sedangkan Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Visi pembangunan dalam RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2019-2023 adalah Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (pilkada). Visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun ke depan.

Dalam rangka identifikasi isue permasalahan dan strategi Renstra Dinas Kesehatan Tahun 2018-2023 maka harus memperhatikan dan mensinergikan dengan visi misi Bupati yang tertuang dalam RPJMD Tahun 2018-2023. Visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah: “Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera”.

Untuk mencapai visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 tersebut di atas maka dirumuskan 4 misi pembangunan daerah sebagai berikut:

1. *Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.*

   Dengan program prioritas mewujudkan industri kerakyatan, pendidikan, kesehatan, gender, pemuda dan olahraga serta kesejahteraan sosial. Penggunaan dan penguasaan teknologi dan multimedia di era globalisasi menjadi basis dalam perkembangan daerah. Dengan adanya pemanfaatan yang baik dari adanya teknologi dan multimedia diharapkan mampu

menciptakan masyarakat yang berkualitas, kreatif dan inovatif. Berkualitas berarti adanya kemampuan dan kapasitas yang dimiliki, sedangkan kreatif dan inovatif merupakan kemampuan untuk menciptakan serta memperkenalkan atau mengembangkan hal – hal baru. Terbentuknya masyarakat yang berkualitas, kreatif dan inovatif diharapkan mampu mewujudkan perubahan – perubahan sebagai langkah awal perkembangan daerah yang lebih baik. Misi ini dilaksanakan dengan sasaran pendidikan dan pelatihan teknologi dan multimedia bagi masyarakat terutama bagi generasi – generasi muda daerah.

2. *Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.*
   Dengan program prioritas menyangkut transparansi anggaran, akuntabilitas, manajemen pemerintahan yang modern dan pelayanan publik. Upaya peningkatan pelayanan publik dimaksudkan guna memberikan pelayanan publik yang bermutu untuk seluruh masyarakat. Pelayanan publik merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan yang sesuai dengan peraturan perundangundangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang. jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pelayanan publik yang dimaksud termasuk pendidikan, kesehatan, jaminan sosial, lingkungan hidup, komunikasi dan informasi, energi, perbankan, perhubungan, sumber daya alam, pariwisata, dan sektor strategis lainnya. Maka dari itu, untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik yang sesuai dengan perundangundangan yang berlaku dibutuhkan pemerintahan yang semakin handal. Keberhasilan mewujudkan pemerintah yang handal tergantung kepada sumber daya manusia yang tersedia. Misi ini dilaksanakan dengan sasaran peningkatan kinerja SDM. Peningkatan kinerja SDM dilakukan dengan cara pendidikan dan pelatihan dengan harapan mampu memperbaiki manajemen pemerintahan yang berorientasi pada pelayanan publik. untuk melayani kepentingan masyarakat.

3. *Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.*
   Dengan program prioritas pendidikan karakter, berbagi sesama dan saling menghormati. Upaya mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif dilaksanakan guna menciptakan daerah tanpa terjadi adanya kekerasan. Perwujudan kehidupan yang toleran dan kondusif dapat dilakukan dalam berbagai aspek kehidupan seperti adanya toleransi antaragama dengan kebebasan beragama, toleransi terhadap perbedaan pendapat

dan lain sebagainya. Hubungan baik, saling menghargai dan menghormati dalam bermasyarakat merupakan beberapa sasaran yang dapat dilakukan. Disamping itu, juga diupayakan adanya kerjasama antara pemerintah daerah dan masyarakat untuk menjalin toleransi serta harmonisasi sekaligus perlu adanya perlindungan terhadap hak – hak asasi manusia.

4. *Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.*
   Dengan program prioritas akselerasi daya saing, pemberdayaan ekonomi lokal dan program produksi yang kreatif dengan membentuk sentra industri kecil. Pemberdayaan ekonomi kerakyatan melalui keunggulan lokal dan pembangunan iklim usaha yang berdaya saing menjadi prioritas mengingat peran yang sangat penting dalam penyerapan tenaga kerja yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat. Sasaran yang dilakukan dengan peningkatan aktivitas perdagangan, jasa, agribisnis dan pariwisata, peningkatan kapasitas kelembagaan dan pemberdayaan terkait SDM, permodalan dan investasi serta akses terhadap produk yang akan dipasarkan dengan perbaikan prasarana dan sarana pendukung. Dengan memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal maka perekenomian akan semakin tumbuh dan berkembang. Berbagai permasalah yang dihadapi adalah rendahnya penguasaan teknologi dan informasi bagi masyarakat. Dengan demikian perlu adanya optimalisasi pemerintah sebagai penyedia (*provider*) menjadi regulator, fasilitator, motivator dan katalisator berbagai kegiatan ekonomi kerakyatan yang diharapkan mampu menciptakan kesejahteraan yang merata.

Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus sesuai tugas pokok dan fungsinya mempunyai kewenangan dalam merumuskan kebijakan teknis di bidang kesehatan terutama untuk mendukung Misi I dari RPJMD Kabupaten Kudus periode 2018-2023 yaitu: *Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia*. Sumber daya manusia sebagai subyek dan obyek pembangunan mempunyai peranan yang sangat penting dalam pelaksanaan dan mewujudkan keberhasilan pembangunan. Pembangunan kesehatan mempunyai peranan penting dalam menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, sehat dan produktif sebagai investasi untuk mendukung pembangunan ekonomi. Dengan sumber daya yang sehat berkualitas diharapkan tercipta sumber daya manusia yang mandiri dalam berkehidupan.

Agar dapat melaksanakan visi misi Kabupaten Kudus dengan optimal maka perlu diketahui faktor penghambat dan faktor pendorong sebagaimana Tabel 3.2. berikut:

Tabel 3.2
Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah (KDH)

No	Visi/Misi/ Program Kerja KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
Visi: Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera					
1.	Misi 1: Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia				
		1. Peningkatan Kesehatan Masyarakat	Kesehatan ibu, bayi, balita, remaja dan lansia serta status gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan kesehatan masyarakat, kesehatan lingkungan belum optimal	Kesadaran dan motivasi masyarakat masih kurang	Komitmen Pemkab dan dukungan masyarakat dalam implementasi program kesehatan, sudah ada jejaring kesehatan ibu dan anak serta remaja
		2. Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	Penyakit tidak menular yang meningkat, sedangkan pengendalian penyakit menular belum tuntas	Penyakit akibat pola gaya hidup yang tidak sehat, masyarakat yang masih memposisikan sebagai obyek bukan subyek dalam pencegahan dan pengendalian penyakit	Komitmen stakeholder cukup tinggi, adanya kebijakan tentang kawasan tanpa rokok, serta dukungan pemkab
		3. Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan	1. Akses pelayanan kesehatan dasar yang berkualitas, pengelolaan BLUD Puskesmas, serta pengembangan pembiayaan kesehatan (JKN) untuk mencapai cakupan UHC	1. Sarana prasarana fasilitas kesehatan belum optimal, pemerataan SDM khususnya dokter dan paramedis, regulasi jaminan kesehatan yang berubah	Fasilitas kesehatan sudah terakreditasi, dukungan dari Pemkab

Identifikasi faktor penghambat dan pendorong tersebut di atas sebagai faktor kelemahan dan kekuatan dalam menentukan kebijakan dan strategi dalam menghadapi permasalahan yang ada. Melihat faktor penghambat yang ada menunjukkan keberhasilan pembangunan kesehatan tidak hanya ditentukan oleh kerja sektor kesehatan, tetapi sangat dipengaruhi oleh kontribusi dari berbagai sektor pembangunan lainnya serta meningkatkan peran serta masyarakat.

3.3. Telaahan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan dan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah

3.3.1 Telaah Rencana Strategis Kementerian Kesehatan RI

Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020-2024 yang telah ditetapkan pada Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 21 Tahun 2020 mengacu pada Visi Misi Presiden yang ditetapkan pada Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024. Untuk mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur sesuai dengan RPJPN 2005-2025, Presiden terpilih sebagaimana tertuang dalam RPJMN 2020-2024 telah menetapkan Visi Presiden 2020-2024: "Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian, Berlandaskan Gotong Royong". Untuk melaksanakan visi Presiden 2020-2024 tersebut, Kementerian Kesehatan menjabarkan visi Presiden di bidang kesehatan yaitu menciptakan manusia yang sehat, produktif, mandiri, dan berkeadilan.

Kementerian Kesehatan mendukung misi kesatu, yaitu peningkatan kualitas manusia Indonesia melalui penguatan struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing (khususnya di bidang farmasi dan alat kesehatan). Kementerian Kesehatan telah menjabarkan Misi Presiden Tahun 2020-2024, sebagai berikut:

1. Menurunkan angka kematian ibu dan bayi

   Angka kematian ibu (maternal mortality rate) dan angka kematian bayi (infant mortality rate) merupakan indikator sensitif untuk mengukur keberhasilan pencapaian pembangunan kesehatan, dan juga sekaligus mengukur pencapaian indeks modal manusia. Pemerintah telah menetapkan penurunan angka kematian ibu sebagai major project, yang harus digarap dengan langkah-langkah strategis, efektif dan efisien.
2. Menurunkan angka stunting pada balita

   Proporsi balita stunting sangat penting sebagai parameter pembangunan modal manusia. Seperti halnya penurunan angka kematian ibu, pemerintah juga telah menetapkan percepatan penurunan stunting sebagai *major project* yang harus digarap dengan langkah-langkah strategis, efektif dan efisien.
3. Memperbaiki pengelolaan Jaminan Kesehatan Nasional

   Sebagaimana diketahui bersama, program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) telah mampu memperbaiki akses pelayanan kesehatan baik ke FKTP maupun FKRTL dan juga telah memperbaiki keadilan (ekualitas) pelayanan kesehatan antar kelompok masyarakat. Namun demikian, pembiayaan JKN selama lima tahun terakhir telah mengalami ketidakseimbangan antara pengeluaran dan pemasukan. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi JKN, Kementerian Kesehatan memiliki peran sentral dalam kendali mutu dan kendali biaya (*cost containment*).
4. Meningkatkan kemandirian dan penggunaan produk farmasi dan alat kesehatan dalam negeri

   Sesuai dengan peta jalan kemandirian farmasi dan alat kesehatan, pemerintah telah bertekad untuk meningkatkan industri bahan baku obat dan juga peningkatan produksi alat

kesehatan dalam negeri. Agar produksi dalam negeri ini dapat diserap oleh pasar, pemerintah harus melakukan langkah-langkah strategis untuk mendorong penggunaan obat dan alat kesehatan produksi dalam negeri.

Guna mewujudkan Misi Presiden dalam Bidang Kesehatan Tahun 2020-2024, Kementerian Kesehatan menetapkan 5 (lima) Tujuan Strategis, yakni:

1. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat melalui pendekatan siklus hidup
2. Penguatan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan
3. Peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit dan pengelolaan kedaruratan kesehatan masyarakat
4. Peningkatan sumber daya kesehatan
5. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan inovatif

Dalam rangka mencapai 5 (lima) Tujuan Strategis Kementerian Kesehatan tersebut di atas, ditetapkan 8 (delapan) Sasaran Strategis sebagai berikut:

1. Meningkatnya kesehatan ibu, anak dan gizi masyarakat
2. Meningkatnya ketersediaan dan mutu fasyankes dasar dan rujukan
3. Meningkatnya pencegahan dan pengendalian penyakit serta pengelolaan kedaruratan kesehatan masyarakat
4. Meningkatnya akses, kemandirian dan mutu kefarmasian dan alat kesehatan
5. Meningkatnya pemenuhan SDM Kesehatan dan kompetensi sesuai standar
6. Terjaminnya pembiayaan kesehatan
7. Meningatnya sinergisme pusat dan daerah serta meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih
8. Meningkatnya efektivitas pengelolaan litbangkes dan sistem informasi kesehatan untuk pengambilan keputusan

Untuk mendukung kebijakan nasional pembangunan kesehatan, yakni meningkatkan pelayanan kesehatan guna mencapai derajat kesehatan setinggi-tingginya dengan penguatan pelayanan kesehatan dasar (primary health care) dan mendorong peningkatan upaya promotif dan preventif, didukung oleh inovasi dan pemanfaatan teknologi, maka ditetapkan arah kebijakan Kementerian Kesehatan sebagai berikut:

1. Penguatan pelayanan kesehatan primer dengan mengutamakan UKM tanpa meninggalkan UKP, serta mensinergikan FKTP pemerintah dan FKTP swasta;
2. Pelayanan kesehatan menggunakan pendekatan siklus hidup, mulai dari ibu hamil, bayi, anak balita, anak usia sekolah, remaja, usia produktif, dan lansia, dan intrevensi secara

kontinum (promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif) dengan penekanan pada promotif dan preventif;

3. Penguatan pencegahan faktor risiko, deteksi dini, dan aksi multisektoral (pembudayaan GERMAS), guna pencegahan dan pengendalian penyakit;
4. Penguatan sistem kesehatan di semua level pemerintahan menjadi responsif dan tangguh, guna mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya dengan didukung inovasi teknologi;
5. Peningkatan sinergisme lintas sektor, pusat dan daerah, untuk menuju konvergensi dalam intervensi sasaran prioritas dan program prioritas, termasuk integrasi lintas program.

Berdasarkan program Kementerian Kesehatan Tahun 2020-2024 sebagaimana diuraikan di atas, Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus sesuai dengan tugas pokok fungsinya melaksanakan program-program pembangunan kesehatan nasional yang dilaksanakan oleh Kementerian Kesehatan.

Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus perlu memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Bidang Kesehatan (RPJP-K) Tahun 2005-2025. Tujuan pembangunan kesehatan menuju Indonesia Sehat 2025 adalah meningkatnya kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar peningkatan derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya dapat terwujud, melalui terciptanya masyarakat, bangsa dan negara Indonesia yang ditandai oleh penduduknya yang hidup dengan perilaku dan dalam lingkungan sehat, memiliki kemampuan untuk menjangkau pelayanan kesehatan yang bermutu, secara adil dan merata, serta memiliki derajat kesehatan yang setinggi-tingginya di seluruh wilayah Republik Indonesia.

Sasaran pembangunan kesehatan yang akan dicapai pada tahun 2025 adalah meningkatnya derajat kesehatan masyarakat, yang ditunjukkan oleh indikator dampak yaitu:

1) Meningkatnya Umur Harapan Hidup (UHH) dari 69 tahun pada tahun 2005 menjadi 73,7 tahun pada tahun 2025;
2) Menurunnya Angka Kematian Bayi dari 32,3 per 1.000 kelahiran hidup pada tahun 2005 menjadi 15,5 per 1.000 kelahiran hidup pada tahun 2025;
3) Menurunnya Angka Kematian Ibu dari 262 per 100.000 kelahiran hidup pada tahun 2005 menjadi 74 per 100.000 kelahiran hidup pada tahun 2025;
4) Menurunnya prevalensi gizi kurang pada balita dari 26% pada tahun 2005 menjadi 9,5% pada tahun 2025.

Permasalahan pelayanan Dinas Kesehatan berdasarkan sasaran Renstra Kementerian Kesehatan beserta faktor peghambat dan pendorong keberhasilan penanganannya dapat dilihat pada tabel 3.3 di bawah ini:

Tabel 3.3.
Telaah Permasalahan Dinas Kesehatan Berdasarkan Indikator Tujuan Renstra Kementerian Kesehatan beserta Faktor Penghambat dan Pendorong

No	Indikator Tujuan Renstra Kementerian RI Tahun 2020-2024	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1.	Menurunnya angka kematian ibu dari 305 per 100.00 kelahiran hidup (SUPAS 2010) menjadi 183 per 100.000 kelahiran hidup	AKI ada kecenderungan fluktuatif	1. Kualitas pelayanan KIA belum sesuai harapan 2. Pelaksanaan sistem pelayanan rujukan KIA belum baik	1. Tersedianya anggaran baik dari APBD, dan APBN 2. Adanya regulasi yang mewajibkan fasyankes memiliki ijin 3. Adanya 10 puskesmas mampu PONED dan jejaring dengan RS PONEK
2.	Menurunnya angka kematian bayi dari 24 per 1.000 kelahiran idup (SDKI 2017) menjadi 16 per 1.000 kelahiran hidup	AKB cenderung fluktuatif	1. Kualitas pelayanan KIA belum sesuai harapan 2. Pelaksanaan sistem pelayanan rujukan KIA belum baik	1. Tersedianya anggaran baik dari APBD, dan APBN 2. Adanya regulasi yang mewajibkan fasyankes memiliki ijin
3.	Menurunnya persentase *stunting* (pendek dan sangat pendek) pada balita dari 27,7% (SSGBI 2019) menjadi 14%	Masih adanya kasus stunting	Peran lintas sektor belum optimal	1. Tersedianya anggaran baik dari APBD, dan APBN 1. Keterlibatan kader sebagai mitra informasi dan penanganan stunting
4.	Meningkatnya upaya peningkatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, serta pembiayaan kegiatan promotif dan preventif	Capaian Desa Siaga Mandiri Aktif masih rendah	1. Paradigma sehat dan PHBS belum membudaya di masyarakat 2. UKBM (Desa) masih tergantung pada pembiayaan dari pemerintah 3. Pembiayaan kesehatan masih berfokus pada upaya kuratif	1. Banyaknya UKBM di masyarakat yang mempunyai kegiatan promotif dan preventif 2. Perkembangan IT mendorong berkembangnya media promosi kesehatan 3. Adanya dukungan dari kader kesehatan masyarakat, LSM, institusi pendidikan kesehatan dan berbagai elemen

No	Indikator Tujuan Renstra Kementerian RI Tahun 2020-2024	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
				masyarakat
5.	Meningkatnya upaya peningkatan perilaku hidup bersih dan sehat	Belum tercapaianya 5 pilar STBM (pilar 2 sampai dengan 5)	Paradigma sehat dan PHBS belum membudaya di masyarakat	Stimulan pemenuhan sarana dan prasarana PHBS

3.3.2 Telaahan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah

Rencana Strategis Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023 adalah sebagai upaya dalam melaksanakan pokok – pokok pikiran yang dijabarkan dalam visi Jawa Tengah Berdikari dan Semakin Sejahtera dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih terutama misi ke 3 yaitu *'Mengurangi kemiskinan dan pengangguran dengan memperkuat basis ekonomi rakyat dan membuka ruang usaha baru'* dan misi ke-4 yaitu *'Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya dan mencintai lingkungan'*.

Untuk menjabarkan visi dan misi pembangunan Jangka Menengah Provinsi Jawa Tengah tahun 2018-2023, maka Tujuan Jangka Menengah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah tahun 2018-2023 adalah:

1. Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat, dengan indikator tujuan Angka Harapan Hidup;
2. Meningkatkan Tata Kelola Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Jawa tengah, dengan indikator Nilai Kepuasan Masyarakat

Dalam rangka mencapai tujuan jangka menengah Dinas Kesehatan Kesehatan Provinsi Jawa Tengah, maka ada 3 (tiga) sasaran untuk mewujudkan tujuan yaitu :

1. Menurunnya angka kesakitan dan kematian, dengan indikator sasaran : AKI (Angka Kematian Ibu), AKB (Angka Kematian Bayi), AKABA (Angka Kematian Balita), persentase ketercapaian upaya pencegahan dan pengendalian Penyakit Menular, dan persentase ketercapaian upaya pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular, persentase respon cepat pelayanan kesehatan pelayanan kesehatan <24 jam dalam penanggulangan KLB/ Bencana skala provinsi, persentase fasilitas pelayanan kesehatan primer dan rujukan sesuai ketentuan, dan Indeks Keluarga Sehat Wilayah Provinsi;

2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja, dengan indikator sasaran: Nilai SAKIP Dinas Kesehatan;
3. Meningkatnya kualitas pelayanan, dengan indikator sasaran: nilai kepuasan masyarakat.

Angka Kematian Bayi dan Angka Kematian Ibu di Kabupaten Kudus masih cendrung mengalami peningkatan dan ini masih merupakan masalah kesehatan, demikian juga dengan kasus penyakit tidak menular. Ini dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.4
Telaah Permasalahan Dinas Kesehatan Berdasarkan Indikator Sasaran Renstra Dinas Kesehatan Propinsi Jawa Tengah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong

No	Indikator Sasaran Renstra Dinas Kesehatan Propinsi Jawa Tengah	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1.	Menurunnya angka kesakitan dan kematian, dengan indikator: AKI, AKB, AKABA, persentase ketercapaian upaya pencegahan dan pengendalian Penyakit Menular, dan persentase ketercapaian upaya pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular, persentase respon cepat pelayanan kesehatan pelayanan kesehatan <24 jam dalam penanggulangan KLB/ Bencana skala provinsi, persentase fasilitas pelayanan kesehatan primer dan rujukan sesuai ketentuan, dan Indeks Keluarga Sehat Wilayah Provinsi	1. AKI dan AKB cenderung fluktuatif 2. Penyakit tidak menular yang meningkat, sedangkan pengendalian penyakit menular belum tuntas 3. Ada peningkatan akses dan keterjangkauan pelayanan kesehatan, tetapi perlu peningkatan kualitas pelayanan	1. Kualitas pelayanan KIA belum sesuai harapan 2. Pelaksanaan sistem pelayanan rujukan KIA belum baik 3. Meningkatnya prevalensi hipertensi 4. Meningkatnya prevalensi penyakit DM 5. Masih adanya kasus ODGJ 6. Penyebaran sumber daya kesehatan belum merata	1. Tersedianya anggaran baik dari APBD, dan APBN 2. Adanya regulasi yang mewajibkan fasyankes memiliki ijin 3. Adanya 10 puskesmas mampu PONED dan jejaring dengan RS PONEK 4. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengoptimalkan kegiatan posbindu di setiap desa dan institusi (screening kesehatan pada usia produktif 15-59 th dan usia lansia ≥60 th 5. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam menerapkan budaya CERDIK (cek kesehatan rutin, enyahkan asap rokok, rajin aktivitas fisik, diet seimbang, istirahat yang cukup, kelola stres) 6. Adanya budaya malu kalau ada keluarga yang terkena ODGJ, keterbatasan biaya, sistem rujukan BPJS 7. Semua puskesmas sudah terakreditasi 8. Keterlibatan kader sebagai mitra informasi
				1. Semua puskesmas sudah terakreditasi

No	Indikator Sasaran Renstra Dinas Kesehatan Propinsi Jawa Tengah	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
				2. Keterlibatan kader sebagai mitra informasi

Faktor penghambat dan faktor pendorong untuk mewujudkan tujuan Renstra Kementerian Kesehatan dan sasaran Renstra Dinas Kesehatan Propinsi Jawa Tengah di atas akan digunakan sebagai pertimbangan dan strategi dalam menentukan kebijakan dan sasaran Renstra Dinas Kesehatan.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup pada RPJMD

3.4.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Berdasarkan hasil telaah RTRW Kabupaten Kudus Tahun Tahun 2012 – 2032 menunjukkan bahwa pembangunan bidang kesehatan diarahkan untuk mendukung pengembangan kawasan strategis yang meliputi :

1. Kawasan strategis untuk kepentingan pertumbuhan ekonomi antara lain kawasan perkotaan, sentra industri, agropolitan dan minapolitan;
2. Kawasan strategis untuk kepentingan pendayagunaan sumber daya alam dan atau teknologi antara lain kawasan pembangkit listrik tenaga uap, pembangkit listrik energi baru dan terbarukan, dan kampung teknologi;
3. Kawasan strategis untuk kepentingan sosial budaya;
4. Kawasan strategis untuk kepentingan fungsi dan daya dukung lingkungan.

Dinas Kesehatan menyiapkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat sesuai dengan rencana pengembangan kawasan strategis seperti tersebut diatas. Yang sudah ada saat ini adalah puskesmas dan puskesmas pembantu (pustu) di kawasan pemukiman dan akan dikembangkan puskesmas di daerah destinasi wisata. Selanjutnya dikembangkan kemudian sesuai dengan kawasan masing-masing, namun demikian koordinasi pengembangan pelayanan harus memperhatikan kemampuan pelayanan kesehatan.

Faktor penghambat yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Kesehatan ditinjau dari implikasi RTRW adalah belum mencukupinya prasarana sumber daya air yang mencakup jaringan irigasi, penyediaan air baku, pengendalian banjir, drainase, dan jaringan air minum sehingga cakupan akses masyarakat terhadap air bersih masih belum mencapai target nasional. Jalan lingkungan yang meliputi jalan-jalan yang

menghubungkan antar desa dan antar dukuh yang terdapat di Kabupaten Kudus yang belum memadai merupakan faktor yang mempengaruhi kecepatan terhadap akses pelayanan kesehatan maupun pelayanan sistem rujukan.

Adapun faktor pendorong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Kesehatan ditinjau dari implikasi RTRW adalah adanya kegiatan promosi kesehatan kepada masyarakat untuk berperilaku hidup bersih dan sehat. Juga keberadaan PKD (Pos Kesehatan Desa) yang membantu mempercepat akses masyarakat terhadap pelayanan kesehatan yang terdekat.

3.4.2. Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.

KLHS memuat kajian antara lain:

1. Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan;
2. Perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup;
3. Kinerja layanan/jasa ekosistem;
4. Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam;
5. Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim;
6. Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.

Hasil KLHS menjadi dasar bagi kebijakan, rencana, dan/atau program pembangunan dalam suatu wilayah. Apabila hasil KLHS menyatakan bahwa daya dukung dan daya tampung sudah terlampaui, maka:

1. Kebijakan, rencana, dan/atau program pembangunan tersebut wajib diperbaiki sesuai dengan rekomendasi KLHS; dan
2. Segala usaha dan/atau kegiatan yang telah melampaui daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup tidak diperbolehkan lagi.

Dengan mempertimbangkan fungsi KLHS tersebut maka analisis terhadap dokumen hasil KLHS ditujukan untuk mengidentifikasi apakah ada program dan kegiatan pelayanan Dinas Kesehatan yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup. Jika ada program dan kegiatan pelayanan Perangkat Daerah yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup, maka program dan kegiatan tersebut perlu direvisi agar sesuai dengan rekomendasi KLHS. Tidak terdapat implikasi negatif dari

pelayanan Dinas Kesehatan terhadap lingkungan hidup karena perencanaan pembangunan di bidang kesehatan yang dilakukan mempertimbangkan prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Hasil analisis perkembangan dan masalah kesehatan yang ada di Kabupaten Kudus ditinjau dari: gambaran pelayanan Dinas Kesehatan, tujuan jangka menengah Renstra Kementerian Kesehatan, sasaran jangka menengah Renstra Dinas Kesehatan Propinsi Jawa Tengah, implikasi RTRW bagi pelayanan Dinas Kesehatan dan implikasi KLHS bagi pelayanan Dinas Kesehatan, maka dapat diinventaris masalah dalam bidang kesehatan, yaitu:

1) belum optimalnya akses dan kualitas pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
2) belum optimalnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kesehatan;
3) ketersediaan sumberdaya kesehatan secara kuantitas dan kualitas;
4) jaminan pelayanan kesehatan;
5) ketersediaan obat dan perbekalan kesehatan;
6) pengawasan obat dan makanan
7) kesehatan ibu, bayi, anak, remaja dan lansia;
8) AKI dan AKB cenderung fluktuatif;
9) masih tingginya angka kesakitan penyakit menular;
10) beban ganda penyakit menular dan tidak menular:
    a) belum optimalnya upaya pengendalian dan pencegahan penyakit menular khususnya HIV/AIDS;
    b) meningkatnya prevalensi penyakit tidak menular (hipertensi, Diabetus Melitus);
11) belum tercapainya target pelayanan kesehatan Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) berat;
12) mempertahankan surveilans PD3I dan penguatan penanggulangan KLB
13) adanya kasus stunting
14) angka capaian ASI Eksklusif yang masih rendah;
15) pemberdayaan dan partisipasi aktif masyarakat masih kurang dalam membangun budaya perilaku hidup bersih dan sehat serta penyelenggaraan UKBM.

Selanjutnya dari permasalah di atas akan ditentukan isu strategis yaitu kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/ keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk

dipilih menjadi isu strategis. Dalam menentukan data atau informasi yang akan dijadikan isu strategis dilakukan dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut :

1. Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra Kementerian/Provinsi/Kab/Kota
2. Merupakan tugas dan tanggung jawab OPD
3. Dampak yang ditimbulkan terhadap publik
4. Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah
5. Kemungkinan atau kemudahan untuk ditangani
6. Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan.

Dalam penentuan isu strategis, dilakukan juga dengan memperhatikan isu-isu strategis nasional maupun regional. Isu strategis nasional bidang kesehatan adalah: peningkatkan status kesehatan pada setiap kelompok, peningkatan status gizi, pengendalian penyakit menular serta penyakit tidak menular, penguatan sistem kesehatan, dan peningkatan akses layanan kesehatan. Sedangkan isu strategis regional Provinsi Jawa Tengah adalah penurunan angka kesakitan dan kematian, peningkatan mutu dan akses pelayanan kesehatan, paradigma sehat serta peningkatan pelayanan publik yang bermutu.

Berdasarkan pertimbangan kriteria penilaian serta isu strategis nasional dan Provinsi Jawa Tengah di atas maka ditetapkan isu strategis Dinas Kesehatan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya akses dan kualitas pelayanan kesehatan dasar dan rujukan

   Puskesmas adalah koordinator dan penanggung jawab dalam pelayanan kesehatan di wilayah kerjanya, termasuk mencakup jaringan dan jejaringnya, seperti pustu, polindes, posyandu, posbindu, dan fasyankes swasta yang ada dalam wilayah kerjanya (klinik swasta, dokter praktik mandiri, bidan praktik mandiri). Sesuai dengan deklarasi Astana tahun 2018, maka fungsi puskesmas adalah menjalankan pelayanan kesehatan dasar (*essential health care*) yang komprehensif (promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif), pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan (*community involvement and empowerment*), dan pelibatan multistakeholder dalam rangka aksi bersama (*multistakeholder involvement and action*). Selain itu, untuk percepatan penurunan AKI/AKB, puskesmas harus memenuhi dan melaksanakan PONED.
2. Belum optimalnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kesehatan

   Saat ini sebagian besar bangunan Puskesmas berdiri di atas milik pemerintahan desa sehingga menghambat upaya pemenuhan sarana dan prasarana Puskesmas seperti IPAL, tempat parkir maupun penambahan ruang pelayanan. Status

tanah milik pemerintahan desa menjadi hambatan untuk mendapatkan bantuan anggaran kegiatan fisik dari pemerintah. Berdasarkan data asset termasuk di dalamnya alat kesehatan, jumlah, jenis dan distribusi alkes di tempat pelayanan masih minim, sehingga pelayanan luar gedung sering terhambat pada ketersediaan alkes untuk kegiatan luar gedung seperti sanitarian Kit, Posbindu PTM Kit, dan lain-lain.

3. Ketersediaan sumberdaya kesehatan secara kuantitas dan kualitas

   Masalah masalah klasik yang belum tertuntaskan antara lain sumber daya pelayanan utama yaitu sumber daya sarana dan prasrana belum sesuai standar, kualitas dan kuantitas SDM kesehatan masih kurang memenuhi standar, terutama rasio jumlah dokter umum/dokter gigi di puskesmas masih sangat kurang. Masalah rekrutment SDM kesehatan belum memenuhi standar kebutuhan dan formasi jabatan sehingga menghasilkan kompetensi SDM kesehatan yang belum sesuai kebutuhan standar pelayanan kesehatan.

4. Jaminan pelayanan kesehatan

   Pemberlakuan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan, pelaksanaan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) dan penyelenggaraan program pembangunan kesehatan membutuhkan dukungan pembiayaan yang memadai. Cakupan kesehatan semesta (*Universal Health Coverage/UHC*) adalah kombinasi antara kecukupan fasyankes dan cakupan kepesertaan JKN. Pembiayaan JKN diperlukan untuk menjamin akses pada upaya kesehatan perorangan, namun tidak tepat untuk membiayai berbagai macam intervensi kesehatan masyarakat. Intervensi kesehatan masyarakat atau UKM adalah public goods sehingga pembiayaannya tidak melalui mekanisme tarif dan mekanisme asuransi kesehatan. Pembiayaan UKM menjadi tanggung jawab pemerintah, baik melalui APBN dan atau APBD. Perlu ada jaminan pembiayaan kesehatan di APBN dan APBD serta ada keseimbangan pembiayaan yang memadai untuk UKP dan UKM.

5. Ketersediaan obat dan perbekalan kesehatan

   Penyediaan dan pengelolaan anggaran untuk obat dan alat kesehatan (alkes) di sektor publik dilaksanakan secara konkuren antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Pemerintah pusat mengambil peran memastikan bahwa pasokan obat program kesehatan dan stok penyangga (*buffer stock*) memadai, serta memastikan keamanan, efikasi dan kualitasnya. Penyusunan Rencana Kebutuhan Obat (RKO) belum optimal. Pada umumnya perencanaan menggunakan formulir RKO yang didasarkan pada konsumsi/penggunaan sebelumnya tanpa

mengantisipasi kebutuhan dinamis terkait perubahan pola penyakit atau peningkatan cakupan program.

6. AKI dan AKB cenderung fluktuatif serta upaya peningkatan kesehatan ibu, anak, remaja dan lansia

   Angka Kematian Ibu (AKI) dan Angka Kematian Bayi (AKB) masih menjadi masalah karena cenderung fluktuatif meskipun lebih baik dibanding target nasional. Penyebab dari kematian ibu disebabkan kehamilan risiko tinggi, masih kurangnya deteksi dini masyarakat serta kurang dalam kecepatan dan ketepatan pengambilan keputusan rujukan kehamilan risiko tinggi. Demikian pula dengan kematian bayi yang antara lain disebabkan asfiksia (sesak nafas saat lahir), bayi lahir dengan berat badan rendah (BBLR), infeksi neonatus, serta gizi buruk.

7. Pemberdayaan dan partisipasi aktif masyarakat masih kurang dalam membangun budaya perilaku hidup bersih dan sehat serta penyelenggaraan UKBM

   Pemberdayaan masyarakat adalah upaya peningkatkan pengetahuan, kesadaran dan kemampuan individu, keluarga serta masyarakat untuk berperan aktif dalam upaya kesehatan yang dilaksanakan dengan cara fasilitasi proses pemecahan masalah melalui pendekatan edukatif dan partisipatif serta memperhatikan kebutuhan, potensi dan sosial budaya setempat. Pemberdayaan masyarakat diarahkan untuk pembudayaan masyarakat hidup sehat melalui pemberdayaan masyarakat dan pembangunan berwawasan kesehatan. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2011 telah mengamanatkan pengintegrasian layanan sosial dasar ke dalam Posyandu (Pos Pelayanan Terpadu), mencakup pembinaan gizi dan kesehatan ibu dan anak; pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan; perilaku hidup bersih dan sehat; kesehatan lanjut usia; BKB; Pos PAUD; percepatan penganekaragaman konsumsi pangan; pemberdayaan fakir miskin, komunitas adat terpencil dan penyandang masalah kesejahteraan sosial; kesehatan reproduksi remaja; dan peningkatan ekonomi keluarga.

8. Masih tingginya angka kesakitan penyakit menular

   Kebutuhan untuk mengendalikan faktor risiko utama untuk menurunkan beban penyakit menular harus dipantau melalui pengawasan atau surveilans yang efektif secara rutin dan terkoordinasi. Tiga penyakit menular yang perlu menjadi perhatian khusus adalah tuberkulosis, HIV/AIDS dan malaria, selain penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi (PD3I). Perhatian khusus juga ditujukan untuk penyakit-penyakit infeksi baru yang menyebabkan kedaruratan kesehatan masyarakat, serta penyakit-penyakit tropis terabaikan (neglected tropical diseases)

9. Adanya kasus stunting

   Stunting bukan hanya masalah tinggi badan anak, tetapi juga berkaitan dengan perkembangan otak yang akan berlanjut sampai dewasa.

10. Angka capaian ASI Eksklusif yang masih rendah

    Air susu ibu (ASI) adalah asupan terbaik untuk bayi. Sayangnya, sampai saat ini, masih sedikit ibu yang memberikan ASI eksklusif selama enam bulan dan dilanjutkan hingga dua tahun dengan makanan pendamping ASI (MPASI) pada anak.

11. Beban ganda penyakit menular dan tidak menular

    Angka kesakitan penyakit menular yang ada kecenderungan meningkat pada kasus penyakit Tuberkulosis khususnya TB MDR (*Tuberkulosis Multidrug Resistant*) dan HIV/ AIDS. TB MDR adalah tuberkulosis yang resisten terhadap manfaat obat. Ada beberapa faktor yang bisa menyebabkan berkembangnya resistensi kuman tuberkulosis menjadi TB MDR, seperti tidak menyelesaikan pengobatan hingga tuntas serta pemberian obat yang salah meliputi jenis obat, dosis, dan lama pengobatan TB. Penemuan infeksi HIV dan AIDS tiap tahun juga cenderung meningkat disebabkan upaya penemuan dan pencarian kasus yang semakin intensif, juga karena faktor perilaku masyarakat yang kurang baik. Penyakit DBD ada kecenderungan menurun tapi perlu tetap waspada sehingga dioptimalkan dalam upaya pencegahannya. Angka kesakitan beberapa penyakit tidak menular dan degeneratif seperti Diabetes Mellitus (DM), kardiovaskuler, hipertensi dan kanker (keganasan) cenderung meningkat.

12. Belum tercapainya pelayanan ODGJ berat

    Cakupan ODGJ berat yang mendapatkan pelayanan kesehatan termasuk rendah karena kondisi pandemi Covid-19 sehingga ada pembatasan kegiatan termasuk pelayanan dengan penyakit yang risiko tinggi seperti HIV AIDS. Selain itu kesadaran masyarakat untuk memberikan laporan secara mandiri terhadap penderita ODGJ juga masih rendah.

13. Penguatan penanggulangan KLB

    Munculnya penyakit Covid-19 pada akhir tahun 2019 yang telah diumumkan oleh Badan Kesehatan Dunia pada awal tahun 2020 sebagai Kedaruratan Kesehatan Masyarakat yang Meresahkan Dunia (KKMMD) dan pandemi telah membuka mata kita semua bahwa setiap negara termasuk Indonesia harus melakukan kesiapsiagaan (*preparedness*) dalam menghadapi penyakit infeksi baru, baik kemampuan pencegahan (*to prevent*), penemuan (*to detect*), dan merespon (*to respond*). Selanjutnya adalah upaya dalam pencegahan dan penanggulangan banjir

serta dampaknya terhadap kesehatan juga perlu ditingkatkan dengan kerjasama lintas sektoral.

14. Mempertahankan surveilans berbasis laboratorium

    Surveilans pada dasarnya adalah pengumpulan, analisis dan interpretasi data kesehatan secara sistematis dan terus menerus, yang diperlukan untuk perencanaan, implementasi dan evaluasi upaya kesehatan masyarakat. Peran surveilans sangat penting dalam perbaikan intervensi kesehatan masyarakat, khususnya pencegahan dan penanggulangan penyakit. Untuk mengidentifikasi kasus penyakit, bisa digunakan basis klinis maupun basis laboratorium. Dalam konteks penyakit yang baru muncul (*new emerging diseases*), maka konfirmasi laboratorium adalah suatu keniscayaan. Pandemi Covid-19 merupakan pembelajaran yang sangat berharga tentang pentingnya laboratorium konfirmasi sebagai pilar surveilans.

Isu prioritas di atas menjadi agenda utama dalam pembangunan kesehatan di Kabupaten Kudus untuk mencapai indikator kinerja Dinas Kesehatan, indikator daerah serta mendukung SPM dan SDGs sebagai komponen penting dalam pencapaian derajat kesehatan masyarakat.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kesehatan

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan. Tujuan merupakan pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah. Sasaran juga dapat diartikan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kesehatan merupakan implementasi dalam rangka mendukung tercapainya Visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 yaitu *'Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera'*, dan Misi Kabupaten Kudus yang Kesatu yaitu *'Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia'*.

Mengacu pada tujuan dan sasaran jangka menengah daerah, maka dirumuskan tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kesehatan dalam tahap lima tahun ke depan sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan Jangka Menengah Dinas Kesehatan

Untuk menjabarkan visi dan misi pembangunan Jangka Menengah Kabuaten Kudus Tahun 2018-2023, maka Tujuan Jangka Menengah Dinas Kesehatan Kabupaten Tahun 2018-2023 adalah:

1. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, dengan indikator tujuan ;
   a. Angka Harapan Hidup (AHH)
   b. Angka Kematian Ibu (AKI)
   c. Angka Kematian Bayi (AKB)

4.1.2. Sasaran Jangka Menengah Dinas Kesehatan

Dalam rangka mencapai tujuan jangka menengah Dinas Kesehatan yaitu Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dengan indikator Angka Harapan Hidup, Angka Kematian Ibu dan Angka Kematian Bayi, maka ada 3 (tiga) sasaran untuk mewujudkan tujuan yaitu :

1. Meningkatnya status kesehatan masyarakat, dengan indikator sasaran yaitu Indeks Keluarga Sehat (IKS);

2. Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan, dengan indikator sasaran yaitu persentase Puskesmas dengan peningkatan status akreditasi; dan
3. Meningkatnya akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah, dengan indikator sasaran yaitu nilai evaluasi SAKIP Dinas Kesehatan.

Tujuan dan Sasaran serta indikator dan targetnya diuraikan dalam tabel 4.1 sebagai berikut :

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kesehatan

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian					Kondisi Akhir
					2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat		Angka Harapan Hidup (AHH)	Tahun	76,46	76,48	76,49	76,51	76,52	76,54	76,54
			Angka Kematian Ibu (AKI)	Per 100.000 KH	65,97	65,97	59,27	59,27	52,78	52,78	52,78
			Angka Kematian Bayi (AKB)	Per 1.000 KH	8	7,8	7,5	7,3	7,1	6,9	6,9
		Meningkatnya status kesehatan masyarakat	Indeks Keluarga Sehat (IKS)	Angka	0,222	0,30	0,50	0,60	0,70	0,80	0,80
		Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan	Persentase Puskesmas dengan peningkatan status akreditasi	%	0	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai evaluasi SAKIP Dinas Kesehatan	Angka	72,02	76,64	82	85	87	91	91

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Dinas Kesehatan dapat mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif. Strategi dan arah kebijakan dalam Renstra selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kesehatan. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Arah kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih spesifik dan operasional.

Uraian strategi dan arah kebijakan dalam rangka mencapai Visi Misi Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kudus, serta tujuan dan sasaran Dinas Kesehatan dapat digambarkan sebagai berikut:

5.1. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran Perangkat Daerah akan tercapai. Strategi Dinas Kesehatan dalam upaya mencapai sasaran sebagai berikut:

Tabel 5.1.
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

Misi	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Misi ke-1: Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia	Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat	1. Meningkatnya status kesehatan masyarakat	1) Meningkatkan cakupan, mutu, dan keberlangsungan upaya pencegahan penyakit dan pelayanan kesehatan ibu, bayi, balita, remaja, usia kerja dan usia lanjut	a. Peningkatan inovasi dalam upaya percepatan penurunan angka kematian ibu, bayi dan balita b. Peningkatan pemberdayaan masyarakat untuk mewujudkan Keluarga Sadar Gizi dalam upaya penanggulangan stunting serta penanganan masalah gizi pada balita dan ibu hamil c. Pemeliharaan dan pengawasan kualitas lingkungan serta pengembangan wilayah sehat d. Peningkatan dan penguatan upaya promotif, preventif serta pemberdayaan masyarakat
			2) Meningkatkan upaya pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular	a. Mengembangkan dan memperkuat jejaring surveilans epidemiologi dengan fokus pemantauan wilayah setempat dan kewaspadaan dini yang melibatkan masyarakat b. Peningkatan pelayanan imunisasi pada bayi, balita, anak sekolah dan wanita usia subur c. Melaksanakan penggerakan dan pemberdayaan masyarakat dalam pola hidup bersih dan sehat d. Melaksanakan kegiatan pengumpulan data, promosi kesehatan dan tindak lanjut pelayanan kesehatan melalui pendekatan keluarga e. Melaksanakan upaya Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa melalui deteksi dini di fasilitas kesehatan
		2. Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan	3) Penguatan Pelayanan Kesehatan Primer	a. Meningkatkan status akreditasi Puskesmas hingga mencapai Puskesmas terakreditasi paripurna b. Terpenuhinya UHC *(Universal Health Coverage)* c. Pemenuhan ketersediaan obat dan vaksin serta sumber daya lain yang dibutuhkan untuk pelayanan kesehatan d. Mengembangkan inovasi pelayanan kesehatan unggulan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan telah menyusun Rencana Program Kegiatan tahun 2018 – 2023 yang dilaksanakan secara berkelanjutan. Pada penyusunan program dan kegiatan dikelompokkan dalam dua kelompok yakni program yang merupakan urusan wajib dan program pada setiap Perangkat Daerah. Program dan kegiatan yang dimaksud disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus. Program dan kegiatan diprioritaskan pada upaya penurunan kematian ibu dan bayi, penurunan prevalensi balita pendek (stunting) serta pengendalian penyakit menular dan tidak menular.

Rencana program dan kegiatan Dinas Kesehatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2019 dan 2020 diuraikan sebagai berikut:

1. Program pelayanan administrasi umum dengan kegiatan:
   a. Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja
   b. Pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan
   c. Peningkatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur
2. Program Peningkatan Kesehatan Masyarakat, dengan kegiatan:
   a. Peningkatan Kesehatan Keluarga dan Gizi
   b. Peningkatan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga
   c. Fasilitasi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan
3. Program Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dengan kegiatan:
   d. Peningkatan Imunisasi dan Surveilans Wabah/KLB/Bencana
   e. Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular
   f. Pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular
4. Program Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan dengan kegiatan:
   a. Pelayanan dan Pembiayaan Kesehatan
   b. Pelayanan Kefarmasian, Perbekalan dan Alat Kesehatan
   c. Pelayanan Perijinan, Pengelolaan Sumber Daya Kesehatan dan Sistem Informasi
   d. Operasional Pelayanan Laboratorium Kesehatan
   e. Operasional Pelayanan Kesehatan di Puskesmas
   f. Pelayanan Kesehatan BLUD
5. Program Pelayanan Kesehatan BLUD
   a. Pelayanan Kesehatan BLUD

Program Pelayanan Kesehatan BLUD pada tahun 2020, selanjutnya kegiatan Pelayanan Kesehatan BLUD menjadi bagian dari Program Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.

Dengan adanya Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan

Pembangunan dan Keuangan Daerah maka dilakukan pemetaan program kegiatan tahun 2021 sampai dengan 2023 disesuaikan dengan Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah di Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tersebut. Program yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus pada tahun 2021 - 2023 adalah sebagai berikut :

A. Program Prioritas

1. Program pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat

   Rincian kegiatan pada program ini adalah:

   a. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota;
   b. Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
   c. Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi;
   d. Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;

2. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan

   Rincian kegiatan pada program ini adalah:

   a. Pemberian Izin Praktik Tenaga Kesehatan di Wilayah Kabupaten/Kota;
   b. Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumberdaya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/ Kota;
   c. Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.

3. Program Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman

   Rincian kegiatan pada program ini adalah:

   a. Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga;
   b. Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM);
   c. Penerbitan Stiker Pembinaan pada Makanan Jajanan dan Sentra Makanan Jajanan;
   d. Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga;

4. Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan

   Rincian kegiatan pada program ini adalah:

a. Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
b. Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
c. Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;

B. Program Rutin
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, terdiri dari kegiatan:
   a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
   b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
   c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
   d. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
   e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
   f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
   g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, dan pendanaan indikatif tahun 2021 – 2023 sesuai dengan pemutakhiran Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dapat dilihat pada tabel 6.1 sebagai berikut:

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Kesehatan Tahun 2018-2023

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		01	**02**					**URUSAN KESEHATAN**							
Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat	Meningkatnya akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	**1**	**02**	**01**				**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	**Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah**	**83**		83,5		85	
		1	**02**	**01**	**2**	01		*Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*	*Jumlah dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja*	*18 dokumen*		*18 dokumen*		*18 dokumen*	
		1	02	01	2	01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja	11 dok	130.000.000		120.000.000		120.000.000
		1	02	01	2	1	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja	7 dok	90.000.000		80.000.000		80.000.000

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	**02**	**01**	**2**	02		*Administrasi Keuangan Perangkat Daerah*	*Jumlah dokumen administrasi keuangan*	*7 dokumen*		*7 dokumen*		*7 dokumen*	
		1	02	01	2	02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan bagi ASN	12 bulan	74.709.893.000	12 bulan	77.873.903.000	12 bulan	81.214.260.000
		1	02	01	2	02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah penyediaan honor bagi pengelola dan pelaksana kegiatan/ keuangan	12 bulan	205.275.000	12 bulan	205.275.000	12 bulan	205.275.000
		1	02	01	2	02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	*Jumlah dokumen administrasi keuangan*	7 dokumen	73.000.000	7 dokumen	73.000.000	7 dokumen	73.000.000
		1	**02**	**01**	**2**	05		*Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah*	*Jumlah ASN yang meningkat kompetensinya*	*150 orang*		*150 orang*		*150 orang*	
		1	02	01	2	05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang meningkat kompetensinya	150 orang	1.000.000.000	150 orang	600.000.000	150 orang	700.000.000
		1	**02**	**01**	**2**			*Administrasi Umum Perangkat Daerah*	*jumlah laporan pengelolaan administrasi umum*	*7 laporan*		*7 laporan*		*7 laporan*	

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	02	01	2	06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah belanja komponen listrik/ penerangan bangunan kantor	14 jenis	11.000.000	14 jenis	10.000.000	14 jenis	11.000.000
		1	02	01	2	06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah alat tulis, peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	53 jenis	150.000.000	20 jenis	160.000.000	20 jenis	170.000.000
		1	02	01	2	06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah belanja peralatan rumah tangga	18 jenis	20.000.000	10 jenis	23.000.000	10 jenis	25.000.000
		1	02	01	2	06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah makanan minuman rapat/ pegawai/ tamu yang tersedia	2900 orang	200.000.000	1700 orang	210.000.000	1500 orang	220.000.000
									Jumlah Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor yang tersedia	47 jenis		30 jenis		20 jenis	
		1	02	01	2	06	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah cetak dan penggandaan	150.000 lbr	30.000.000	150.000 lbr	30.000.000	150.000 lbr	30.000.000

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	**2**	**3**						**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
		1	02	01	2	06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan (koran/ majalah) dan perundang-undangan yang tersedia	6 jenis	10.000.000	6 jenis	10.000.000	6 jenis	10.000.000
		1	02	01	2	06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah perjalanan dinas rapat koordinasi dan konsultasi yang tersedia	254 OH	110.000.000	210 OH	120.000.000	220 OH	130.000.000
		1	**02**	**01**	**2**	07		*Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah*	*Terlaksananya pengadaan barang penunjang*	*6 jenis*		*4 jenis*		*4 jenis*	
									Jumlah laporan pengelolaan pengadaan barang milik daerah pada Dinas Kesehatan	*1 laporan*		*1 laporan*		*1 laporan*	
		1	02	01	2	07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah pengadaan mebel	6 jenis	140.000.000	4 jenis	150.000.000	4 jenis	150.000.000
		1	**02**	**01**	**2**	08		*Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah*	*Jumlah laporan pengelolaan penyediaan jasa penunjang pada Dinas*	*4 laporan*		*4 laporan*		*4 laporan*	

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
									Kesehatan						
		1	02	01	2	08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah jasa surat menyurat, jasa paket/ pengiriman	12 kali	1.200.000	12 kali	1.200.000	12 kali	1.200.000
		1	02	01	2	08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah penyediaan biaya telepon, internet, air dan listrik	12 bulan	650.000.000	12 bulan	650.000.000	12 bulan	650.000.000
		1	02	01	2	08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jasa servis peralatan dan perlengkapan kantor	41 unit	30.000.000	41 unit	34.000.000	41 unit	35.000.000
		1	02	01	2	08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya honor tenaga pelaksana kegiatan. PHD dan tenaga kebersihan	57 orang	1.975.000.000	57 orang	1.975.000.000	57 orang	1.975.000.000

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	**02**	**01**	**2**	09		*Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*	*Jumlah laporan pengelolaan pemeliharaan barang milik daerah pada Dinas Kesehatan*	*4 laporan*		*4 laporan*		*4 laporan*	
		1	02	01	2	09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional atau Lapangan	Jumlah pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional	33 unit	245.000.000	33 unit	245.000.000	33 unit	245.000.000
									Jumlah pembelian BBM/ minyak pelumas	12.700 liter		12.700 liter		12.700 liter	
		1	02	01	2	09	05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah pemeliharaan mebel		-	5 unit	15.000.000	5 unit	10.000.000
		1	02	01	2	09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan rutin gedung kantor (pemeliharaan gedung DKK dan sewa tanah Pusk/ Pustu)	51 lokasi	561.550.000	51 lokasi	561.550.000	51 lokasi	561.550.000

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	**2**	**3**						**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
		1	02	01	2	09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan PrasaranaGedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah jasa servis peralatan dan perlengkapan gedung kantor	30 unit	200.000.000	30 unit	200.000.000	30 unit	200.000.000
	Meningkatnya status kesehatan masyarakat	**1**	**02**	**02**				**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**	**Cakupan pelayanan kesehatan masyarakat**	**100%**		100%		100%	
		1	02	02	2	02		*Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota*	*Jumlah indikator SPM bidang kesehatan yang terpenuhi 100%*	*12 indikator*		*12 indikator*		*12 indikator*	
		1	02	02	2	02	01	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah ibu hamil yang mendapatkan pelayanan ANC sesuai standar	17050 bumil	3.500.000.000	17118 bumil	4.000.000.000	17186 bumil	4.100.000.000
		1	02	02	2	02	02	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah ibu bersalin yang mendapatkan pelayanan persalinan sesuai standar	16275 ibu bersalin	680.000.000	16340 ibu bersalin	600.000.000	16405 ibu bersalin	600.000.000

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	02	02	2	03	03	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah bayi baru lahir yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	15.500 bayi	430.000.000	15562 bayi	430.000.000	15624 bayi	400.000.000
		1	02	02	2	02	04	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Jumlah balita yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	77.061 balita	472.500.000	77.103 balita	500.000.000	77.148 balita	600.000.000
		1	02	02	2	02	15	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah ibu hamil KEK yang mendapat makanan tambahan	900 bumil	1.378.730.000	850 bumil	1.500.000.000	850 bumil	710.000.000
									Jumlah balita kurus yang mendapat makanan tambahan	540 anak		535 anak		530 anak	
									Jumlah bayi usia kurang dari 6 bulan yang mendapat ASI eksklusif	4.950 bayi		4.950 bayi		4.950 bayi	

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
									Jumlah ibu hamil yang mendapat Tablet Tambah Darah (TTD)	16.910 bumil		16.910 bumil		16.910 bumil	
									Jumlah remaja puteri yang mendapat Tablet Tambah Darah (TTD)	22.250 siswa		22.250 siswa		22.250 siswa	
		1	**02**	**02**				**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**	**Cakupan pelayanan kesehatan masyarakat**	**100%**		**100%**		**100%**	
		1	02	02	2	02		*Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota*	*Jumlah indikator SPM bidang kesehatan yang terpenuhi 100%*	*12 indikator*		*12 indikator*		*12 indikator*	
		1	02	02	2	02	16	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah calon jamaah haji yang diperiksa kebugaran jasmani	1.200 orang	146.800.000	1.200 orang	150.000.000	1.200 orang	160.000.000

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
									Jumlah Pos Upaya Kesehatan Kerja (UKK) yang terbentuk di wilayah kerja puskesmas	55 lokasi		58 lokasi		60 lokasi	
									Jumlah puskesmas yang melaksanakan kegiatan kesehatan olahraga pada kelompok masyarakat di wilayah kerjanya	19 Puskesmas		19 Puskesmas		19 Puskesmas	
		1	02	02	2	02	17	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Tempat Fasilitas Umum (TFU) yang memenuhi syarat kesehatan	710 lokasi	95.000.000	715 lokasi	95.000.000	715 lokasi	95.000.000
		1	02	02	2	02	29	Penyelenggaraaan Kabupaten/Kota Sehat	Jumlah desa/ kel yang melaksanakan STBM	132 desa/ kel	100.000.000	132 desa/ kel	125.000.000	132 desa/ kel	150.000.000

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	**02**	**04**				**PROGRAM SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN DAN MAKANAN MINUMAN**	**Cakupan pelayanan dan sumber daya kesehatan**	**91,30%**		**92,30%**		**92,70%**	
		1	02	04	2	03		*Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) Antara Lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)*	*Jumlah Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) yang memenuhi syarat kesehatan*	*790 lokasi*		*810 lokasi*		*825 lokasi*	
		1	02	04	2	03	01	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain jasa boga, rumah makan/restoran dan Depot Air Minum (DAM)	Jumlah Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) yang memenuhi syarat kesehatan	790 lokasi	51.750.000	810 lokasi	55.000.000	825 lokasi	60.000.000
		1	**02**	**04**	**2**	05		*Penerbitan Stiker Pembinaan pada Makanan Jajanan dan Sentra Makanan Jajanan*	*Jumlah sentra makanan jajanan yang memenuhi syarat kesehatan*	*9 lokasi*		*9 lokasi*		*9 lokasi*	

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	**2**	**3**						**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
		1	02	04	2	05	01	Pengendalian dan Pengawasan Serta Tindak Lanjut Penerbitan Stiker Pembinaan pada Makanan Jajanan dan Sentra Makanan Jajanan	Jumlah sentra makanan jajanan yang memenuhi syarat kesehatan	9 lokasi	20.000.000	9 lokasi	20.000.000	9 lokasi	20.000.000
		1	**02**	**02**				**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**	**Cakupan pelayanan kesehatan masyarakat**	**100%**		**100%**		**100%**	
		1	02	02	2	02		*Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota*	*Jumlah indikator SPM bidang kesehatan yang terpenuhi 100%*	*12 item*		*12 item*		*12 item*	
		1	02	02	2	02	19	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisonal, Akupuntur, Asuhan Mandiri dan Tradisional Lainnya	Jumlah Pembinaan Kesehatan Tradisional dan Akupuntur	19 Pusk	22.000.000	19 Pusk	22.000.000	19 Pusk	22.000.000
		1	**02**	**05**				**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN**	**Cakupan pelayanan kesehatan masyarakat**	**100%**		**100%**		**100%**	

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	**02**	**05**	**2**	01		*Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota*	*Jumlah desa/ kel yang dilakukan pembinaan kader kesehatan untuk meningkatkan peran serta kader*	*132 desa/ kel*		*132 desa/ kel*		*132 desa/ kel*	
		1	02	05	2	01	01	Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah desa/ kel yang dilakukan pembinaan kader kesehatan untuk meningkatkan peran serta kader	132 desa/ kel	776.475.000	132 desa/ kel	780.000.000	132 desa/ kel	780.000.000
		1	**02**	**05**	**2**	02		*Pelaksanaan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat dalam Rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota*	*Jumlah publikasi kampanye Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (Germas)*	*3 kali*		*3 kali*		*3 kali*	
		1	02	05	2	02	01	Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	Publikasi dan advertorial	3 kali	450.000.000	3 kali	500.000.000	3 kali	600.000.000

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	**2**	**3**						**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
		1	02	05	2	03		*Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota*	*Jumlah desa siaga aktif mandiri*	*20 desa/ kel*		*21 desa/ kel*		*23 desa/ kel*	
		1	02	05	2	03	01	Bimbingan Teknis Dan Supervisi Pengembangan Dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)	Jumlah desa siaga aktif mandiri	20 desa/ kel	741.990.000	21 desa/ kel	650.000.000	23 desa/ kel	600.000.000
		1	**02**	**02**				**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**	**Cakupan desa/ kelurahan Universal Child Immunization (UCI) dan IDL**	**100%**		**100%**		**100%**	
		1	02	02	2	02		*Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota*	*Jumlah indikator SPM bidang kesehatan yang terpenuhi 100%*	*12 indikator*		*12 indikator*		*12 indikator*	
		1	02	02	2	02	13	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)	Jumlah Kejadian Luar Biasa (KLB) yang ditanggulangi kurang dari 24 jam	2 kejadian	110.000.000	2 kejadian	15.000.000.000	2 kejadian	15.000.000.000

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	02	02	2	02	20	Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah desa/ keurahan Universal Child Immunization	132 desa/ kel	182.450.000	132 desa/ kel	185.000.000	132 desa/ kel	180.000.000
		1	02	02	2	02	28	Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Lab Rujukan/Nasional	Jumlah pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit	12 kali	10.000.000	12 kali	10.000.000	12 kali	10.000.000
		1	02	02	2	02	36	Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah bayi umur 0-11 bulan yang mendapatkan Imunisasi Dasar Lengkap (IDL)	14.915 bayi	2.603.395.000	15.105 bayi	350.000.000	15.360 bayi	360.000.000
									Jumlah penemuan dan penanganan AFP	4 kasus		4 kasus		4 kasus	
		1	02	02	2	02	37	Pelaksanaan Kewaspadaan Dini dan Respon Wabah	Jumlah bintek dan validasi data SKDR (Sistem Kewaspadaan Dini dan Respon) penyakit berpotensial KLB/ wabah	2 kegiatan	80.000.000	2 kegiatan	100.000.000	2 kegiatan	100.000.000

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	02	02	2	02	11	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah orang terduga tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	10.430 kasus	245.279.000	10.994 kasus	245.000.000	10.978 kasus	245.000.000
									Jumlah penderita TBC (semua kasus) yang diobati dan dilaporkan	1.931 kasus		2.036 kasus		2.033 kasus	
		1	02	02	2	02	12	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah orang dengan risiko terinfeksi HIV yang mendapat pelayanan kesehatan sesuai standar	19.082 kasus	277.769.000		470.000.000		480.000.000
		1	02	02	2	02	25	Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah sasaran lokasi penanganan dan penanggulangan penyakit DBD	60 lokasi	740.619.000	60 lokasi	750.000.000	60 lokasi	750.000.000
									Jumlah kasus baru DBD yang mendapatkan penanganan	100%		100%		100%	

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	02	02	2	02	06	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah usia produktif yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	577.866 orang	531.203.000	584.397 orang	1.600.000.000	590.928 orang	1.700.000.000
		1	02	02	2	02	07	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah usia lanjut yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	87.919 orang	1.566.244.000	88.913 orang	1.600.000.000	89.906 orang	1.650.000.000
		1	02	02	2	02	08	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Jumlah penderita hipertensi yang mendapatkan pelayananan kesehatan sesuai standar	231.693 orang	490.652.000	234.312 orang	65.000.000	236.931 orang	70.000.000
		1	02	02	2	02	09	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Jumlah penderita Diabetes Melitus yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	17.976 orang	57.387.000	18.179 orang	50.000.000	18.383 orang	55.000.000

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	02	02	2	02	21	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Masalah Kesehatan Jiwa (ODMK)	Jumlah penderita ODGJ berat yang mendapat pelayanan kesehatan sesuai standar	2.225 orang	14.793.000	2.254 orang	14.000.000	2.279 orang	15.000.000
		1	02	02	2	02	22	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Jumlah puskesmas yang melaksanakan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA	19 Pusk	14.800.000	19 Pusk	14.000.000	19 Pusk	15.000.000
	Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan	**1**	**02**	**02**				**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**	**Cakupan pelayanan kesehatan masyarakat**	100%		100%		100%	
		1	02	02	2	01		*Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten Kota*	*Jumlah penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan UKM dan UKP*	*19 Pusk*		*19 Pusk*		*19 Pusk*	
		1	02	02	2	01	01	Pembangunan Rumah Sakit beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya	Jumlah pembangunan Rumah Sakit tipe D	1 unit	15.000.000.000	1 unit	5.000.000.000	1 unit	5.000.000.000

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	02	02	2	01	09	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas	Jumlah pemeliharaan/ rehabilitasi Puskesmas	1 unit	17.568.978.000	1 unit	12.000.000.000	1 unit	2.200.000.000
		1	02	02	2	01	12	Pengadaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah pengadaan mobil ambulans/ pusling roda 4/ pusling roda 2	4 unit	1.600.000.000	4 unit	1.700.000.000	4 unit	1.800.000.000
		1	02	02	2	01	19	Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah kegiatan yang mendapat pelayanan kesehatan tim P3K	750 kegiatan	583.735.000	750 kegiatan	585.000.000	750 kegiatan	590.000.000
									Jumlah pelaksanaan pemeliharaan PSC 119	12 kali		12 kali		12 kali	
		1	02	02	2	02		*Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota*	*Jumlah indikator SPM bidang kesehatan yang terpenuhi 100%*	*12 indikator*		*12 indikator*		*12 indikator*	

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	**2**	**3**						**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
		1	02	02	2	02	26	Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	Jumlah penduduk yang memperoleh jaminan kesehatan	847.565 orang	57.690.341.000	857.220 orang	59.131.352.000	875.812 orang	66.710.800.000
		1	02	02	2	02	35	Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten/Kota	Jumlah puskesmas yang meningkat status akreditasinya	19 Pusk	216.453.000	19 Pusk	230.000.000	19 Pusk	250.000.000
									Jumlah klinik yang terakreditasi	3 klinik		3 klinik		3 klinik	
		1	**02**	**02**				**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**	**Cakupan pelayanan kesehatan masyarakat**	100%		100%		100%	
		1	02	02	2	04		*Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C dan D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaen/Kota*	*Jumlah Rumah Sakit Tipe C dan D serta klinik yang memenuhi syarat perizinan*	*9 lokasi*		*9 lokasi*		*9 lokasi*	

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	**2**	**3**						**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
		1	02	02	2	04	03	Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan	Jumlah Rumah Sakit yang dilakukan pembinaan peningkatan mutu pelayanan	9 lokasi	350.000.000	9 lokasi	100.000.000	9 lokasi	100.000.000
		1	02	02	2	04	04	Penyiapan Perumusan dan Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Rujukan	Jumlah Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan Rumah Sakit untuk pelayanan rujukan	7 dokumen	25.000.000	7 dokumen	25.000.000	7 dokumen	25.000.000
		1	**02**	**02**				**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**	**Cakupan pelayanan kesehatan masyarakat**	100%		100%		100%	
		1	02	02	2	01		*Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten Kota*	*Jumlah indikator SPM bidang kesehatan yang terpenuhi 100%*	*12 indikator*		*12 indikator*		*12 indikator*	

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	02	02	2	01	16	Pengadaan Obat, Vaksin	Jumlah jenis pengadaan obat, reagen, bahan kimia, BHP dan BMHP	2 jenis	3.300.000.000	2 jenis	3.500.000.000	2 jenis	4.500.000.000
									Jumlah item obat dan perbekalan yang ada (tersedia) sesuai dengan kebutuhan	162 item		163 item		164 item	
									Jumlah dilakukan pengendalian dan pemantauan obat	20 lokasi		20 lokasi		20 lokasi	
		1	02	02	2	01	17	Pengadaan Bahan Habis Pakai	Jumlah jenis pengadaan obat, reagen, bahan kimia, BHP dan BMHP	3 jenis	689.270.000	3 jenis	890.000.000	3 jenis	990.000.000
		1	02	02	2	01	20	Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah pengadaan/ pembeliharaan alat penunjang farmasi	8 jenis	205.000.000	8 jenis	225.000.000	8 jenis	250.000.000

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	**02**	**02**				**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**	**Cakupan pelayanan kesehatan masyarakat**	100%		100%		100%	
		1	**02**	**02**	**2**	03		*Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi*	*Jumlah dokumen Pengelolaan Sumber Daya Kesehatan dan Sistem Informasi*	*2 dokumen*		*2 dokumen*		*2 dokumen*	
		1	02	02	2	03	01	Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan	Jumlah dokumen Pengelolaan Sumber Daya Kesehatan dan Sistem Informasi	2 dokumen	43.000.000	2 dokumen	40.000.000	2 dokumen	40.000.000
		1	02	02	2	03	03	Pengadaan Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet	Jumlah pemeliharaan jaringan komputer, jaringan SIK, jaringan Sipedu dan sistem aplikasi Dinas Kesehatan	5 aplikasi	127.898.000	5 aplikasi	128.000.000	5 aplikasi	130.000.000

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	**02**	**02**	**2**	04		*Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C dan D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaen/Kota*	*Jumlah Rumah Sakit Tipe C dan D serta klinik yang memenuhi syarat perizinan*	*9 lokasi*		*9 lokasi*		*9 lokasi*	
		1	02	02	2	04	01	Pengendalian danPengawasan serta Tindak Lanjut PengawasanPerizinan Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya	Jumlah rumah sakit kelas C dan D yang dilakukan pembinaan dan pengawasan dalam rangka perizinan	9 lokasi	22.448.000	9 lokasi	23.000.000	9 lokasi	23.000.000
		1	**02**	**03**				**PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**	**Cakupan pelayanan dan sumber daya kesehatan**	**91,30%**		**91,30%**		**91,30%**	
		1	**02**	**03**	**2**	01		*Pemberian Izin Praktik Tenaga Kesehatan di Wilayah Kabupaten/Kota*	*Jumlah sertifikat perizinan*	*2700 lembar*		*1400 lembar*		*1400 lembar*	
		1	02	03	2	01	01	Pengendalian Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan	Jumlah sertifikat perizinan	2700 lembar	42.179.000	1400 lembar	42.200.000	1400 lembar	42.200.000

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	**02**	**03**	**2**	02		*Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumberdaya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM Manusia di Wilayah Kabupaten/Kota*	*Jumlah laporan pengelolaan perencanaan Kebutuhan dan pendayagunaan SDMK untuk UKP dan UKM*	*2 laporan*		*2 laporan*		*2 laporan*	
		1	02	03	2	02	02	Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan sesuai Standar	Jumlah laporan pengelolaan perencanaan Kebutuhan dan pendayagunaan SDMK untuk UKP dan UKM	1 laporan	367.647.000	1 laporan	368.000.000	1 laporan	370.000.000
		1	02	03	2	02	03	Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	Jumlah laporan pengelolaan perencanaan Kebutuhan dan pendayagunaan SDMK untuk UKP dan UKM	1 laporan	14.050.000	1 laporan	15.000.000	1 laporan	15.000.000

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	**02**	**03**	**2**	03		*Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota*	*Jumlah laporan pengelolaan pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis SDMK*	*1 laporan*		*1 laporan*		*1 laporan*	
		1	02	03	2	03	01	Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jenis tenaga kesehatan yang mengikuti pembinaan menjadi nakes teladan	9 jenis	84.800.000	9 jenis	85.000.000	9 jenis	85.000.000
									Jumlah pelaksanaan uji kompetensi tenaga kesehatan ASN	2 kali		2 kali		2 kali	
		1	**02**	**04**				**PROGRAM SEDIAAN FARMASI, ALAT KESEHATAN DAN MAKANAN MINUMAN**	**Cakupan pelayanan dan sumber daya kesehatan**	**91,30%**		**91,30%**		**91,30%**	

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	**02**	**04**	**2**	03		*Kegiatan Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga*	*Jumlah pengelola industri rumah tangga pangan yang memiliki sertifikat penyuluhan keamanan pangan*	*120 IRT*		*120 IRT*		*120 IRT*	
		1	02	04	2	03	01	Pengendalian dan Pengawasan Serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT Sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	Jumlah pengelola industri rumah tangga pangan yang memiliki sertifikat penyuluhan keamanan pangan	120 IRT	117.374.000	120 IRT	115.000.000	120 IRT	115.000.000
		1	02	04	2	06		*Pemeriksaan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga*	*Jumlah produksi dan produk makanan yang memenuhi syarat kesehatan*	*120 lokasi*		*120 lokasi*		*120 lokasi*	

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	02	04	2	06	01	Pemeriksaan Post Market pada Produk Makanan-Minuman Industri Rumah Tangga yang Beredar dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan	Jumlah pemeriksaan produk makanan minuman yang beredar	120 lokasi	36.399.000	120 lokasi	30.000.000	120 lokasi	30.000.000
		1	02	04	2	06	02	Penyediaan dan Pengelolaan Data Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Industri Rumah Tangga	Jumlah P-IRT yang dilaksanakan tindak lanjut pengawasan P-IRT	120 lokasi	34.540.000	120 lokasi	30.000.000	120 lokasi	30.000.000
		1	**02**	**02**				**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**	**Cakupan pelayanan kesehatan masyarakat**	**100%**		**100%**		**100%**	
		1	02	02	2	02		*Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota*	*Jumlah indikator SPM bidang kesehatan yang terpenuhi 100%*	*12 indikator*		*12 indikator*		*12 indikator*	
		1	02	02	2	02	34	Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah kumjungan pasien yang melakukan pemeriksaan ke Labkesda	6.190 orang	3.000.000.000	6.809 orang	3.000.000.000	7.490 orang	3.500.000.000

TUJUAN	SASARAN	KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
		1	**02**	**02**				**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**	**Cakupan pelayanan kesehatan masyarakat**	**100%**		**100%**		**100%**	
		1	02	02	2	02		*Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota*	*Jumlah indikator SPM bidang kesehatan yang terpenuhi 100%*	*12 indikator*		*12 indikator*		*12 indikator*	
		1	*02*	*02*	*2*	02		Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah kunjungan pasien yang berobat ke puskesmas	778.298 orang	48.277.356.000	833.024 orang	48.551.177.000	900.360 orang	47.385.596.000
											245.728.222.000		**249.040.657.000**		**250.524.881.000**

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN KESEHATAN

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan pencapaian Visi dan Misi Bupati dari sisi penyelenggaraan pemerintahan daerah pada akhir periode masa jabatan yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Daerah dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Perangkat Daerah.

Tabel 7.1.
Penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Kesehatan
Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja Utama Dinas Kesehatan	Kondisi Awal Kinerja	Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Angka Harapan Hidup (AHH)	76,46	76,48	76,49	76,51	76,52	76,54	76,54
2.	Angka Kematian Ibu (AKI)	65,97	65,97	59,27	59,27	52,78	52,78	52,78
3.	Angka Kematian Bayi (AKB)	8	7,8	7,5	7,3	7,1	6,9	6,9
4	Indeks Keluarga Sehat (IKS)	0,222	0,30	0,50	0,60	0,70	0,80	0,80
5	Persentase Puskesmas dengan peningkatan status akreditasi	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Nilai evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	70	76,64	82	85	87	91	91

Selanjutnya dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah sesuai dengan Permendagri Nomor 86 tahun 2017 terdapat urusan Kesehatan yang harus diselenggarakan sesuai dengan kewenangan yang diberikan. Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Kesehatan dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Adapun indikator kinerja Dinas Kesehatan yang mengacu pada tugas penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah sebagai berikut dapat dilihat pada tabel 7.2 di bawah ini :

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Dinas Kesehatan yang Mengacu pada Urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Tujuan dan Sasaran RPJMD)
Tahun 2018 - 2023

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2023
1.	Angka Kematian Ibu	65,97	65,97	59,27	59,27	52,78	52,78	52,78
2.	Angka Kematian Bayi	8	7,8	7,5	7,3	7,1	6,9	6,9
3.	Prevalensi stunting (pendek dan sangat pendek) pada anak dibawah dua tahun	19,05%	19,00%	18,94%	18,87%	18,79%	18,60%	18,60%
4.	Cakupan Pelayanan kesehatan masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Cakupan pelayanan pengendalian penyakit	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6.	Cakupan Desa/kel. Universal Child Immunization (UCI) dan IDL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7.	Cakupan pelayanan dan sumber daya kesehatan	90,0%	90,0%	91,3%	91,3%	92,3%	92,7%	92,7%
8.	Cakupan pelayanan BLUD	100%	100%	-	-	-	-	-
9.	Indeks Kepuasan Masyarakat	80	81,5	82	83	83,5	85	85

Selain mengacu pada RPJMD Indikator kinerja Dinas Kesehatan juga mengacu pada pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM). Indikator Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk Bidang Kesehatan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 dan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan. Adapun indikator kinerja Dinas Kesehatan yang mengacu pada pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) sebagaimana tabel 7.3 di bawah ini:

Tabel 7.3.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

No.	Indikator	Target Tahun					
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
1.	Persentase ibu hamil mendapatkan pelayanan antenatal sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Persentase ibu bersalin mendapatkan pelayanan peralinan sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Presentase bayi baru lahir mendapatkan pelayanan kesehatan bayi baru lahir	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Presentase balita yang mendapatkan pelayanan kesehatan balita sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Presentase usia pendidikan dasar yang mendapatkan skrining kesehatan sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6.	Persentase usia produktif mendapatkan skrining kesehatan sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7.	Presentase usia lanjut yang mendapatkan skrining kesehatan sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8.	Presentase penderita hipertensi mendapat pelayanan kesehatan sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9.	Presentase penderita DM yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%	100%
10.	Presentase ODGJ berat yang mendapatkan pelayanan kesehatan jiwa sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11.	Presentase orang terduga TB mendapatkan pelayanan TB sesuai standar	100%	100%	100%	100%	100%	100%
12	Presentase orang berisiko terinfeksi HIV mendapatkan pelayanan kesehatan yang bersifat yang bersifat peningkatan/promotif dan pencegahan/preventif	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Dinas Kesehatan Tahun 2018-2023 berfungsi untuk mengklarifikasi secara eksplisit visi dan misi Kepala Daerah yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023, kemudian menterjemahkannya secara strategis, sistematis dan terpadu ke dalam tujuan, strategi, kebijakan dan program prioritas Dinas Kesehatan serta tolok ukur pencapaiannya.

Dengan melaksanakan Renstra ini sangat diperlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Dinas Kesehatan karena akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian Renstra ini nantinya bukan hanya sebagai dokumen administrasi saja, tetapi secara substansial merupakan pencerminan tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan oleh *stakeholders* sesuai dengan visi dan misi Daerah yang ingin dicapai.

Renstra Dinas Kesehatan Tahun 2018-2023 ini akan menjadi acuan dalam penyusunan Renja Dinas Kesehatan setiap tahunnya mulai dari Tahun 2019 sampai Tahun 2023. Merupakan sebuah kewajiban bagi seluruh individu yang ada di Dinas Kesehatan untuk mendukung kesuksesan pelaksanaan Renstra Dinas Kesehatan. Monitoring dan evaluasi secara berkala perlu dilakukan dalam pelaksanaannya.

KEPALA DINAS KESEHATAN

BADAI ISMOYO, S.KM. M.M
Pembina Tk. I
NIP. 19651222 198703 1 006

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

RSUD dr. LOEKMONO HADI KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2018 – 2023

RSUD dr. LOEKMONO HADI KABUPATEN KUDUS
2018

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL..... 1
DAFTAR ISI..... 2
BAB I PENDAHULUAN..... 3
1.1 LATAR BELAKANG..... 3
1.2 LANDASAN HUKUM..... 6
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN 9
1.4 SISTEMATIKA PENULISAN..... 10
BAB II GAMBARAN PELAYANAN 13
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi 13
2.2 Sumber Daya 20
2.3 Kinerja Pelayanan 27
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanaan 34
BAB. III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS..... 35
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan 35
3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 36
3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Propinsi..... 40
3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis 47
3.5 Penentuan Isu – isu Strategis 51
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN 53
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah 53
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 57
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN..... 60
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN RSUD dr. LOEKMONO HADI 64
BAB VIII PENUTUP 69

DAFTAR TABEL

Hal.

Tabel 2.1 Data Pegawai berdasarkan Status Pegawai RSUD dr. Loekmono Hadi.. 21

Tabel 2.2 Asset RSUD dr. Loekmono Hadi 22

Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus Tahun 2013 – 2017 29

Tabel 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus Tahun 2013 – 2017 31

Tabel 2.5 Cakupan Pelayanan di RSUD dr. Loekmono Hadi Tahun 2013 – 2017 33

Tabel 2.6 Cakupan Capaian Alat-alat kesehatan di RSUD dr. Loekmono Hadi Tahun 2013 – 2017.....34

Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan Pelayanan RSUD dr. Loekmono Hadi.....36

Tabel 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah 39

Tabel 3.3 Permasalahane Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/ Kabupaten 45

Tabel 3.4 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Tata Ruang Wilayah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penangganannya 50

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka menengah Pelayanan RSUD dr. Loekmono Hadi 56

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan 59

Tabel 6.1 Rencana Program dan Pendanaan RSUD dr. Loekmono Hadi Tahun 2018 – 2023 62

Tabel 7.1 Penetapan Indikator Kinerja Utama RSUD dr. Loekmono Hadi Tahun 2018 – 2023 65

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Pembangunan Tahunan atau Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Dalam hal ini, Kabupaten Kudus telah memiliki Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten 2005 – 2025.

Sistem Perencanaan Pembangunan, RPJMD yang merupakan rencana strategis daerah 5 tahunan, ditindaklanjuti oleh perangkat Daerah dengan menyusun Rencana Strategis (Renstra) sesuai dengan tahun berlakunya RPJMD. RSUD dr. Loekmono Hadi sebagai PPK BLUD wajib menyusun Rencana Strategis yang merupakan dokumen perencanaan untuk 5 tahun.

Substansi Rencana Stategis RSUD dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 merupakan penjabaran RPJMD sehingga secara umum harus sejalan dengan arah pembangunan dalam RPJMD tersebut. Visi Misi Bupati menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Strategi RSUD dr. Loekmono Hadi.

Rencana Strategis adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mendapatkan kejelasan arah dan tujuan suatu organisasi. Dalam perencanaan yang disusun ini berisi visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Disusun sesuai dengan tugas dan fungsi RSUD dr. Loekmon Hadi yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), berdasarkan pendekatan kinerja, kerangka pengeluaran jangka menengah serta perencanaan dan penganggaran terpadu yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi RSUD dr. Loekmono Hadi dalam mewujudkan visi misi Bupati.

Rencana Strategis disusun dengan memperhatikan kondisi internal dan eksternal RSUD dr. Loekmono Hadi yang terangkum dalam isu-isu strategis, yang memuat strategis, arah kebijakan dan program pembangunan kesehatan berdasarkan kondisi dan potensi daerah, peluang dan tantangan bagi pengembangan pelayanan kesehatan rujukan dengan memperhatikan kebijakan dan program strategis Nasional dan Propinsi Jawa Tengah dan dalam rangka akuntabilitas kinerja maka dilakukan perumusan indikator

kinerja yang lebih terukur dan rasional guna akselerensi pencapaian sasaran.

Tuntutan untuk memberikan pelayanan yang semakin baik dari waktu ke waktu kepada para pengguna Rumah Sakit, Pengelolaan rumah sakit dengan manajemen yang baik dan professional mutlak dilaksanakan agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis nasional dan global dan harus terus menerus melakukan perubahan kearah perbaikan. Perubahan tersebut disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil.

Rencana Strategis RSUD dr. Loekmono Hadi disusun dengan mengakomodasi kepentingan semua unit di lingkungan RSUD dr. Loekmono Hadi sehingga secara teknis disusun bersama – sama dengan semua unit dilingkungan RSUD dr. Loekmono Hadi.

Proses penyusunan Renstra berpedoman pada Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun2017 penyusunan renstra terdiri dari 4 (empat) tahap dan 15 kegiatan yaitu :

a. Persiapan penyusunan :

   1) Penyusunan rancangan Keputusan Bupati tentang pembentukan tim penyusunan renstra Perangkat Daerah. Tim penyusunan dipersiapkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan diusulkan Bupati untuk ditetapkan dengan SK Bupati.

      a. Ketua Tim : Kepala Perangkat Daerah

      b. Sekretaris Tim : Kepala Bagian Tata Usaha

      c. Kelompok Kerja : susunan kelompok kerja tim disesuaikan dengan dengan kebutuhan, Tim penyusunan sekaligus Tim Penyelenggaran Foarum Perangkat Daerah.

   2) Orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah

   3) Penyusunan agenda kerja tim penyusunan Renstra Perangkat Daerah

   4) Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan Sistem Informasi Managemen Rumah Sakit (SIM RS)

b. Persiapan penyusunan :

   1) Analisis gambaran Pelayanan.

2) Analisis Permasalahan.

3) Analisis Isu strategis

4) Perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja.

5) Perumusan strategis dan arah kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja Perangkat Daerah.

6) Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah.

c. Penyusunan Rancangan:

1) Rancangan Renstra Perangkat Daerah disusun dengan menyempurnakan rancangan awal Renstra Perangkat daerah berdasarkan Surat Bupati tentang penyusunan rancangan Renstra Perangkat daerah.

2) Rancangan Renstra Perangkat daerah dibahas dalam forum Perangkat daerah/ lintas Perangkat Daerah.

3) Rancangan Renstra disampaikan kepada Kepala Bapelitbangda untuk di verifikasi dan dijadikan bahan masukan penyempurnaan rancangan awal RPJMD menjadi rancangan RPJMD.

4) Verifikasi rancangan Renstra Perangkat daerah.

d. Pelaksanaan forum Perangkat daerah/ lintas perangkat daerah.

e. Penetapan.

Dokumen perencanaan pembangunan merupakan satu kesatuan yang utuh dengan sistem perencanaan pembangunan nasional, maka Renstra disusun dengan berpedoman pada RPJMD kabupaten Kudus Tahun 2018 -2023 dan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012, Renstra K/L Tahun 2018 -2023 serta memperhatikan RPJM Nasional tahun 2015 – 2019.

Lebih lanjut dokumen Renstra ini menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perangkat Daerah Tahun 2018 – 2023 serta menjadi acuan bagi perangkat daerah kabupaten kota/ dalam penyusunan dokumen Renstra Kabupaten/kota.

RSUD dr. Loekmono Hadi sebagai PPK BLUD berdasarkan Keputusan Bupati Kudus Nomor 900/208/2011 tentang Penerapan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah pada RSUD Kabupaten Kudus bersumber dari Pendapatan BLUD, APBN dan APBD.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas maka masing – masing unit akan melaksanakan rencana kerja tersebut dengan menyusun rencana anggaran setiap tahunnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yang kemudian dihimpun dalam sebuah Rancana Kerja Anggaran (RKA) RSUD dr. Loekmono Hadi.

Dokumen ini akan menjadi acuan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus untuk menyusun Rencana Kerja yang akan diselenggarakan setiap tahun sehingga kegiatan akan terarah dan tepat sasaran.

Keterkaitan Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya :

1. Hubungan Renstra dengan RPJMD, Renstra RSUD dr. Loekmono Hadi secara substansi merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023
2. Hubungan Renstra dengan tujuan pembanguanan *Sustainable Development Goal (SDG'S)* dalam mewujudkan renstra yang diwujudkan kebijakan fraksi program dan kegiatan sejalan dengan tujuan pembangunan *Sustainable Development Goal (SDG'S)* pada penurunan angka kesakitan dan kematian, peningkatan mutu dan akses pelayanan kesehatan, Paradigma Sehat, Peningkatan Pelayanan Publik yang bermutu.
3. Hubungan Renstra dengan Kabupaten Kudus melaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi RSUD dr. Loekmono Hadi dalam mewujudkan visi misi Bupati.
4. Hubungan Renstra dengan Renja Perangkat Daerah Penyusunan Renja RSUD dr. Loekmono Hadi setiap tahun mengacu pada program dan kegiatan yang tertuang dalam Renstra RSUD dr. Loekmono Hadi

Perubahan Rencana Strategis Rumah Sakit Umum daerah dr. Loekmono Hadi ini adalah dokumen perencanaan yang dalam penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023. Perubahan Rencana Strategis merupakan proses sistematik yang

berkelanjutan dari keputusan dengan memanfaatkan sebanyak□banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasil melalui umpan balik yang terorganisasi dan rapi. Dengan tersusunnya Perubahan Rencana Strategis RSUD dr. Loekmono Hadi, diharapkan dapat disusun tahapan pencapaian hasil secara lebih obyektif untuk memberikan komitmen dan orientasi target serta sasaran di masa depan pada masing-masing program dan kegiatan.

Perubahan Rencana Strategis RSUD dr. Loekmono Hadi dipengaruhi karena adanya:

1. Penyesuaian terhadap Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
2. Hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB bahwa RSUD dr. Loekmono Hadi terdapat target jangka menengah belum dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun kedepan dan melaksanakan evaluasi Renstra dan mengusulkan adanya perubahan terkait peraturan perundangan yang baru, rumusan sasaran, indikator, target dan lain-lain. perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2018 – 2023 karena terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian.

Dengan demikian, karena adanya Penyesuaian Permendagri dan Evaluasi SAKIP maka RSUD dr. Loekmono Hadi terdapat perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2018 - 2023 untuk mewujudkan pencapaian prioritas pembangunan daerah.

1.2 LANDASAN HUKUM

Renstra Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus disusun berdasarkan pada Undang – Undang dan Peraturan lain yang berlaku, sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang – undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
4. Undang – undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
8. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
9. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor136);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2011 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarus utamaan Gender Di Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup

Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang BLUD (Berita Negara RI Tahun 2018, Nomor 1213);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
21. Peraturan Bupati Kudus, Nomor 25 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata kerja Inspektorat, Badan Perencanaan pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kudus;
22. Keputusan Bupati Kudus, Nomor 900/208/2011 tentang Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kudus;
23. Peraturan Bupati Kudus Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus.

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 Maksud

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023;
2. Menjadi payung hukum terhadap RENJA RSUD dr. Loekmono Hadi Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023;
3. Menjadi tolak ukur penilaian kinerja Direktur RSUD dr. Loekmono Hadi yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

1.3.2 Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Perubahan Renstra RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus Tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan penagawasan.
2. Mewujudkan sinkronisasi, sinergritas dan keberlanjutan antar Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus 2018 – 2023 dengan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018 – 2023.
3. Mewujudkan visi, misi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi RSUD dr. Loekmono Hadi.
4. Memberikan bahan masukan dalam pengendalian dan evaluasi penyelenggara pemerintah dan pembangunan.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Dokumen Renstra Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 sebagai berikut :

Bab 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, Fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan Daerah, Proses Penyusunan Renstra Perangkat Daerah, Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Mengemukakan penjelasan tentang Undang – Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, 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 Renstra Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan – hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Subbag ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan, sebagai wujud tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah. Tantangan dan peluang dapat diperoleh dari hasil analisis terhadap Renstra K/L, Renstra Perangkat Daerah Kabupaten, hasil telaah RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Subbag ini berisi tentang permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor – faktor yang mempengaruhinya. Permasalahan dalam dokumen ini merupakan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan Perangkat Daerah.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Pada bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dengan visi, misi, serta program Bupati dan Wakil Bupati.

3.3 Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Kabupaten/Kota

Pada bagian ini mengemukakan apa saja faktor – faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi K/L dan Kabupaten/Kota.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Pada bagian ini mengemukakan apa saja faktor – faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS pada RPJMD.

3.5 Penentuan Isu – isu Strategis

Pada bagian ini di reviu kembali faktor – faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan Perangkat Daerah.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada Bagian ini diuraikan tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah yang disertai dengan indikator kinerja serta targetnya selama 5 (lima) tahun kedepan.

BAB V STRATEGI DAN ARAH SASARAN

Pada Bagian ini mengemukakan strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran Perangkat Daerah akan dicapai. Sedangkan kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatifnya. Penentuan program dan kegiatan selaras dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini memuat indikator kinerja Perangkat Daerah, termasuk Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.

BAB VIII PENUTUP

Pada Bab ini berisikan catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaan maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah – kaidah pelaksanaan, serta rencana tindak lanjut.

BAB II
GAMBARAN UMUM PELAYANAN RSUD dr. LOEKMONO HADI

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Kabupaten Kudus telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus dan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kudus. RSUD dr. Loekmono Hadi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan di bidang kesehatan. Tugas Pokok RSUD dr. Loekmono Hadi adalah menyelenggarakan pelayanan di bidang kesehatan.

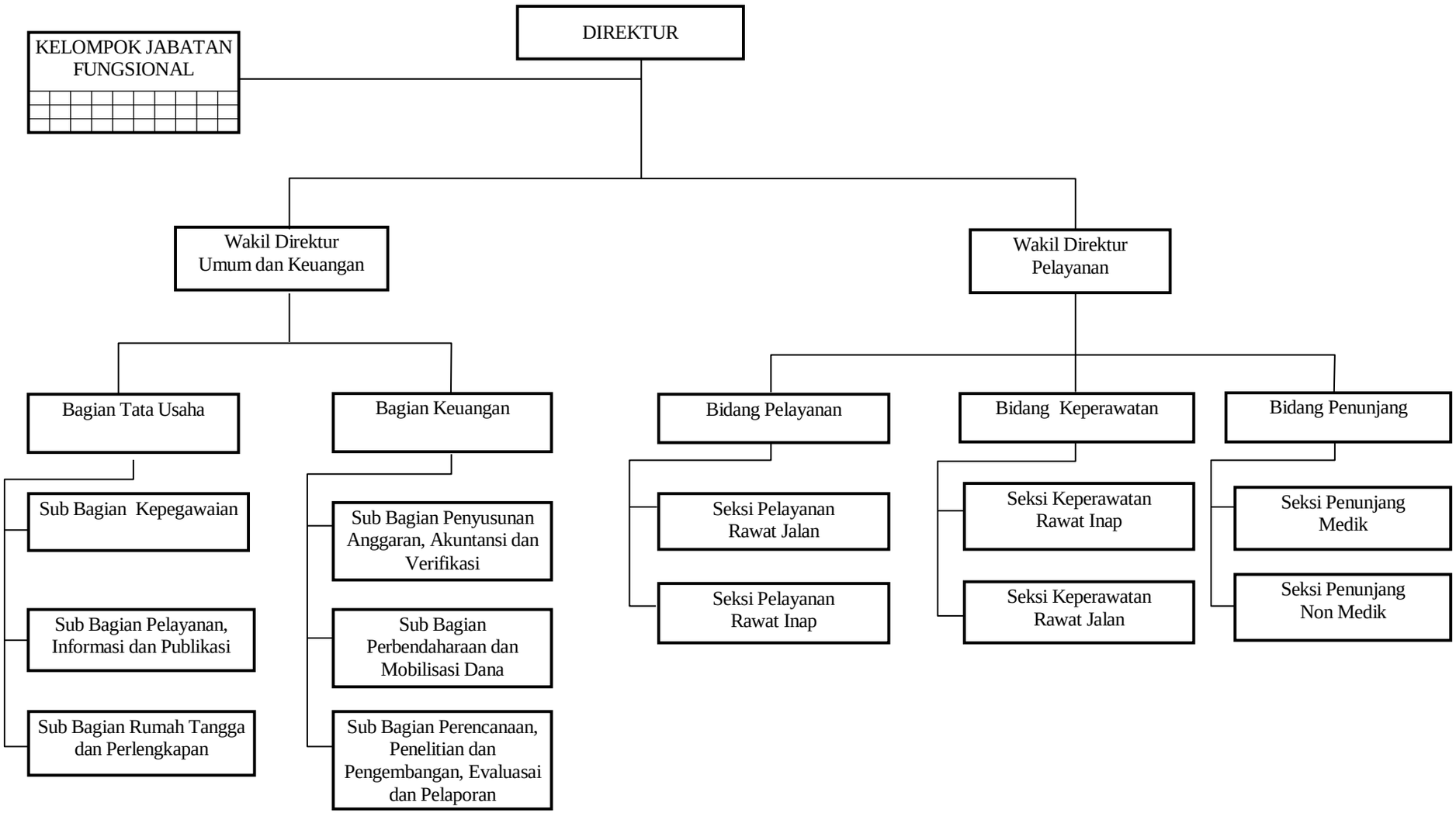
Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, tersebut RSUD dr. Loekmono Hadi menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang Pelayanan Kesehatan.
2. Pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pelayanan kesehatan.
3. Pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan penunjang medik, keperawatan dan penunjang non medik, umum, keuangan, pengembangan dan informasi kesehatan.
4. Pelaksanaan pendidikan, dan pelatihan.
5. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.
6. Pelaksanaan kesekretariatan rumah sakit.
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam Susunan Organisasi dan Tata kerja RSUD dr. Loekmono Hadi secara jelas digambarkan jenjang – jenjang struktural yang terdiri dari Direktur unsur pimpinan sampai kepada jenjang yang berada dibawahnya sebagai unsur pelaksana kelompok jabatan fungsional. Hal ini memperlihatkan bahwa adanya pembagian tugas yang dilaksanakan secara menyeluruh.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 71 tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus Kelas B dapat dilihat pada gambar 2.1.

Gambar 2.1.
STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. LOEKMONO HADI KUDUS



Berdasarkan Struktur Organisasi dan tata Kerja sebagaimana Gambar 2.1 Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kudus adalah sebagai berikut :

Adapun Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

1. **Direktur** mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan di bidang kesehatan.

   Untuk melaksanakan tugas pokok Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus menyelenggarakan fungsi:

   a. Perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan;
   b. Pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan;
   c. Pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan penunjang medik, keperawatan dan penunjang non medik, umum, keuangan, pengembangan dan informasi kesehatan;
   d. Pelaksanaan kesekretariatan rumah sakit;
   e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. **Wakil Direktur Umum dan Keuangan** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direktur dalam mempersiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, informasi dan publikasi, pengelolaan keuangan, kesekretariatan rumah sakit, umum dan kepegawaian.

   Wakil Direktur Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

   a. Perumusan kebijakan teknis bidang umum dan keuangan;
   b. Perencanaan, penelitian dan pengembangan, evaluasi, dan pelaporan rumah sakit;
   c. Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan rumah tangga rumah sakit;
   d. Penyusunan anggaran, dan pengelolaan keuangan, perbendaharaan dan mobilisasi dana, akuntansi dan verifikasi rumah sakit;
   e. Pelaksanaan pengendalian pengelolaan administrasi umum, urusan rumah tangga rumah sakit, administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
   f. Pelayanan informasi dan publikasi rumah sakit;
   g. Pelaksanaan pengelolaan organisasi dan tata laksana rumah sakit.

3. **Kepala Bagian Tata Usaha** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam mempersiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang kepegawaian, pelayanan informasi dan publikasi, rumah tangga dan perlengkapan rumah sakit.

   Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

   a. Pelaksanaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kepegawaian, pelayanan informasi dan publikasi, rumah tangga dan perlengkapan rumah sakit;
   b. Pelayanan informasi dan publikasi rumah sakit;
   c. Pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, perlengkapan dan perbekalan rumah sakit;
   d. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia rumah sakit;
   e. Pengendalian dan pengawasan kegiatan higiene sanitasi lingkungan, kebersihan, pengolahan limbah padat dan cair, pengelolaan keamanan dan pengamanan lingkungan keamanan dan pengamanan lingkungan;
   f. Pelaksanaan pengelolaan organisasi dan tata laksana rumah sakit.

4. **Kepala Subbagian Kepegawaian** mempunyai tugas pokok menghimpun bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia rumah sakit.
5. **Kepala Subbagian Pelayanan Informasi dan Publikasi** mempunyai tugas pokok menghimpun bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan informasi dan publikasi serta pengelolaan rumah sakit.
6. **Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan** mempunyai tugas pokok menghimpun bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan urusan administrasi umum, pengurusan rumah tangga, perlengkapan.
7. **Kepala Bagian Keuangan** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam mempersiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan, penelitian

dan pengembangan, evaluasi dan pelaporan, penyusunan anggaran, akuntansi dan verifikasi, perbendaharaan dan mobilisasi dana.

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. Pelaksanaan perencanaan, penelitian dan pengembangan, evaluasi, dan pelaporan rumah sakit;
b. Pengelolaan keuangan rumah sakit meliputi penyusunan anggaran, akuntansi dan verifikasi, perbendaharaan dan mobilisasi dana;
c. Pelaksanaan tugas di sub bagian perencanaan, penelitian dan pengembangan, evaluasi dan pelaporan, penyusunan anggaran, akuntansi dan verifikasi, perbendaharaan dan mobilisasi dana;
d. Pengendalian dan pengawasan kegiatan di sub bagian perencanaan, penelitian dan pengembangan, evaluasi dan pelaporan, penyusunan anggaran, akuntansi dan verifikasi, perbendaharaan dan mobilisasi dana;
e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di sub bagian perencanaan, penelitian dan pengembangan, evaluasi dan pelaporan, penyusunan anggaran, akuntansi dan verifikasi, perbendaharaan dan mobilisasi dana Rumah Sakit Umum Daerah.

8. **Kepala Subbagian Penyusunan Anggaran, Akuntansi dan Verifikasi** mempunyai tugas pokok menghimpun bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan anggaran, akuntansi dan verifikasi.
9. **Kepala Subbagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana** mempunyai tugas pokok menghimpun bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perbendaharaan dan mobilisasi dana.
10. **Kepala Subbagian Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, Evaluasi dan Pelaporan** mempunyai tugas pokok menghimpun bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, evaluasi dan pelaporan.
11. **Wakil Direktur Pelayanan** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direktur dalam mempersiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di

bidang pelayanan rawat jalan dan rawat inap, keperawatan rawat jalan dan rawat inap, serta pelayanan penunjang medik dan non medik.

Untuk melaksanakan tugas pokok Wakil Direktur Pelayanan menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan perumusan kebijakan di bidang pelayanan rawat jalan dan rawat inap, keperawatan rawat jalan dan rawat inap, serta pelayanan penunjang medik dan non medik;
b. Perencanaan kegiatan administrasi, rekam medik dan rujukan, pelayanan penunjang, rawat jalan dan rawat inap;
c. Pengorganisasian pelayanan medik, rawat jalan dan rawat inap;
d. Perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan asuhan dan mutu keperawatan, kebidanan dan pengelolaan peralatan kesehatan;
e. Pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan pelayanan medik, rawat jalan dan rawat inap di rumah sakit,
f. Pembinaan di bidang asuhan keperawatan, kebidanan, penyuluhan kesehatan dan pengelolaan peralatan kesehatan;
g. Pengendalian etika dan mutu pelayanan keperawatan dan kebidanan;
h. Pengawasan dan pelaporan pelaksanaan asuhan dan mutu keperawatan, kebidanan, penyuluhan kesehatan dan pengelolaan peralatan kesehatan.

12. **Kepala Bidang Pelayanan** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Pelayanan dalam mempersiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang pelayanan rawat jalan dan pelayanan rawat inap.
13. **Kepala Seksi Pelayanan Rawat Jalan** mempunyai tugas pokok menghimpun bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan rawat jalan yang meliputi pelayanan medik.
14. **Kepala Seksi Pelayanan Rawat Inap** mempunyai tugas pokok menghimpun bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan rawat inap yang meliputi pelayanan medik.
15. **Kepala Bidang Keperawatan** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Pelayanan dalam mempersiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang keperawatan rawat jalan dan keperawatan rawat inap.

16. **Kepala Seksi Keperawatan Rawat Jalan** mempunyai tugas pokok menghimpun bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keperawatan rawat jalan yang meliputi pelayanan keperawatan.
17. **Kepala Seksi Keperawatan Rawat Inap** mempunyai tugas pokok menghimpun bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keperawatan rawat inap yang meliputi pelayanan keperawatan.
18. **Kepala Bidang Penunjang** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Pelayanan dalam mempersiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang penunjang medik dan penunjang non medik.
19. **Kepala Seksi Penunjang Medik** mempunyai tugas pokok menghimpun bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penunjang medik.
20. **Kepala Seksi Penunjang Non Medik** mempunyai tugas pokok menghimpun bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penunjang non medik
21. **Kelompok Jabatan Fungsional** mempunyai tugas sesuai dengan jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menunjang tugas pokok Rumah Sakit Umum Daerah antara lain :
    a. Komite Medik merupakan wadah profesional medis yang keanggotaannya berasal dari ketua kelompok staf medis atau yang mewakili. Tugas komite medik membantu Direktur dalam menyusun dan memantau Standar Pelayananan Medik, melaksanakan pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota staf medik fungsional dan mengembangkan program pelayanan.
    b. Komite Keperawatan merupakan kelompok profesi perawat/bidan yang keanggotaannya terdiri dari perawat/bidan. Tugas Komite keperawatan membantu Direktur menyusun standar keperawatan, pembinaaan asuhan keperawatan dan melaksanakan pembinaan etika profesi keperawatan .

c. Instalasi merupakan unit penyelenggaraan pelayanan fungsional di rumah sakit yang bertugas membantu Direktur dalam penyelenggaraan pelayanan fungsional sesuai dengan fungsinya,

22. Satuan Pengawas Intern (SPI) melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya rumah sakit meliputi pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, kegiatan pelayanan dan administrasi serta keuangan rumah sakit. SPI mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan pengawasan intern atas kegiatan – kegiatan yang dilakukan di rumah sakit.

2.2 SUMBER DAYA

a. Sumber Daya Manusia

SDM aparatur adalah dimensi dinamis dan unik dibandingkan mengelola sumber daya yang lain. Manusia memiliki sifat, karakter, motivasi dan emosi yang berbeda–beda sehingga membutuhkan penanganan yang berbeda pula untuk setiap orangnya. Sumber daya manusia sebagai penggerak dan pengelola sumber daya – sumber daya lainnya. Oleh karena itu, salah satu tanggung jawab organisasi adalah memperoleh, menata, memotivasi dan mengendalikan sumber daya manusianya untuk mencapai kemajuan organisasi dengan efektif.

Sebagai unsur yang sangat penting dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki RSUD dr. Loekmono Hadi harus didukung sumber daya manusia yang cukup dari segi jumlah, tingkat pendidikan, kompetensi, maupun distribusinya. Oleh karena itu berdasarkan kondisi umum di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus didukung 964 pegawai untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi dengan susunan kepegawaian Tahun 2020 sebagai berikut :

Tabel 2.1
Data Pegawai Berdasarkan Status Pegawai RSUD dr.Loekmono Hadi

No	Jenis Ketenagaan	PNS	Pegawai Tetap BLUD	Calon Pegawai Tetap BLUD	Pegawai Kontrak	Jumlah
1	Struktural	18	0	0	0	18
2	Dokter Spesialis	33	0	2	8	43
3	Dokter Gigi	3	0	0	0	3
4	Dokter Umum	7	0	1	11	19
5	Perawat	235	66	24	90	415

No	Jenis Ketenagaan	PNS	Pegawai Tetap BLUD	Calon Pegawai Tetap BLUD	Pegawai Kontrak	Jumlah
6	Perawat Khusus Mata	0	0	1	0	1
7	Perawat Gigi	2	0	1	0	3
8	Bidan	16	16	7	17	56
9	Apoteker	3	3	3	2	11
10	Asisten Apoteker	10	6	8	9	33
11	Fisikawan Medis	2	0	0	0	2
12	Radiografer	10	0	0	2	12
13	Pranata Laboratorium Kesehatan	14	0	0	5	19
14	Transfusi Darah	0	0	1	1	2
15	Sanitarian	3	1	0	0	4
16	Rekam Medis	6	0	3	0	9
17	Okupasiterapis	1	0	1	0	2
18	Fisioterapis	4	0	1	1	6
19	Terapi Wicara	1	1	0	0	2
20	Teknisi Elektromedis	2	0	1	0	3
21	Nutrisionis (Gizi)	8	1	0	1	10
22	Pramu Boga	6	2	2	1	11
23	Pramu Saji	13	3	4	5	25
24	Pramu Logistik	4	2	1	1	8
25	Satpam	0	0	0	1	1
26	Pengemudi	2	4	1	2	9
27	Portir	0	4	1	3	8
28	Pemulasaraan Jenazah	2	2	0	3	7
29	Tenaga Administrasi	79	40	25	78	222
	Jumlah	484	151	88	241	964

Sumber : Data Kepegawaian RSUD dr.Loekmono Hadi Tahun 2020

b. Aset RSUD dr. Loekmono Hadi

Sarana dan prasarana yang mendukung kinerja RSUD dr. Loekmono Hadi antara lain :

Tabel 2.2
Asset RSUD dr. Loekmono Hadi

No	Uraian	Jumlah Barang	Jumlah Harga
1.	Tanah	Luas tanah ± 30.800 m²	40.120.000
2.	Peralatan dan Mesin	1.682	144.264.235,80
3.	Gedung dan Bangunan	33	141.990.689,64
4.	Jaringan, Irigasi dan Jaringan	41	9.597.048,40

5	Aset Tetap Lainnya	20	7.503,85
6.	Buku Inventaris Gabungan	1.699	335.979.477.691
	Jumlah		336.315.457.169

Data : Laporan Aset RSUD dr. Loekmono Hadi Tahun 2017

Sarana dan Prasarana di RSUD dr. Loekmono Hadi Sebagai berikut :

1. Kapasitas Tempat Tidur 404 buah
2. Fasilitas lain :
   a. Listrik PLN : 450 Kva
   b. Generator Set : 450 Kva
   c. Lift : 4 Buah
   d. Gas/Sentral gas medik : 1 Buah
   e. Fasilitas Pengolah Cair : 1 Buah
   f. Air Bersih : PDAM, ABT, Sumur Dalam
   g. Telpon : 7(tujuh) saluran Eksternal, 160 saluran internal (FABX), koperasi Rumah Sakit
3. Sarana Transportasi terdiri :
   a. Alat Transportasi roda 4 terdiri :
      1) 1 (satu) buah kendaraan operasional
      2) 4 (empat) buah Kendaraan Ambulance
      3) 1 (satu) buah Kendaraan Jenazah
      4) 3 (tiga) buah Kendaraan Dinas
   b. Alat Transportasi Roda 2 sebanyak 2 buah
4. Peralatan

   Alat – alat kedokteran yang tersedia Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus terdiri :

   1. Fisioterapi
      a) Short Wave Diathermi (2 buah)
      b) Ultra Sound Diathermi (2 buah)
      c) Elektrikal Trakasi (2 buah)
      d) Parafin Bath (1 buah)
      e) Infra Merah (5 buah)
      f) Tens (1 buah)
      g) CPM (Contineu Paaive Mavement)
      h) Statustic By Clycle
      i) Parapack
   2. Okupasi Terapi
      a) Bola bobath (1 buah)
      b) Standing Table (1 buah)

c) Terapevtic Toys (1 set)
d) Aneka Pulze
e) Meja Kursi anak (1set)
f) Matras
g) Kursi CP (Serebal Palsy)
h) Sensoy Integrasi (1 set)

3. Radiologi
   a) Trophy Rajawali 500 MA
   b) USG
   c) Mobil X Ray
   d) Computed Radiography/CR
   e) CT Scan
   f) Fluoroscopy
   g) Panoramik
   h) USG 4 Demensi
4. Instalasi Gawat Darurat
   a) Tensimeter HG omn Trolly
   b) Venan Sectie Set
   c) ECG Portable
   d) Manometer + Tabung o^2
   e) THT Set
   f) Gipscheren
   g) Laringoscop dewasa dan anak
   h) Defiblilator
   i) Instrumem minor basic surgery
   j) Spirometer
   k) Suction Pump
   l) Infus Pump
   m) Syting Pump
   n) Emergency Kit : Ambubag Dewasa, Ambubag Anak, Laryngoscop Dewasa, Endotracheal tube segala ukuran, Tabung O^2
   o) Ventilatore mobile
   p) Oksimetri
5. Jenazah
   a) Frezer Jenazah
6. Instalasi Bedah Sentral
   a) Ultra Violet Sterilisation

b) Electric Counter
c) Anestesi Acoma
d) Monitor T, PaOs
e) Operating Microscop
f) Steam Sterilizer
g) Murti Electric top table
h) Operating lamp 10 + 4 bulk
i) Suction WSD
j) Wire Cutting Plier
k) Video Endoscopy FESS
l) Video Endoscopy Intern
m) C-Arm
n) Phaecomulsification
o) Power System
p) Microscope Mata
q) Ultra Sound Cleaner

7. Intensie Care Unit (ICU)
   a) Ventilator Raphael
   b) Bed Icu dan Matras
   c) Standar Inf Stainlestel
   d) Defibilator (Flu Burung)
   e) Meja Kabinet
   f) ECG Portable
   g) Slem Suiker
   h) Suction Pump
   i) Syringe Pump
   j) Infud Pump
   k) Laryngoscop
   l) Endotracheal Tube Rusc Set
   m) Vena Sectie Set
   n) Bed Side Monitor
   o) Emergency Trolly
   p) Inkubator
   q) Blood Warmer
   r) Head Box
   s) WAD Kid
   t) Nebulizer

8. Laboratorium
    a) Kimia Klinik Analyzer
    b) Humareader Single (eliza)
    c) Mikroskop Binnokuler
    d) Uritex 151
    e) ABX mira
    f) Micrisgo
    g) Electrolyt Analyzer
9. Bank Darah
    a) 1.a.ID Certrifuge 12 SII
    b) 1.b.ID Incubator 27 SII
    c) 1.c ID Dispenser RED
    d) 2.a ID –LISS/coombs card 4x12”S
    e) 2.b ID-DILUENT 2
    f) 3 Plasma Expressor (automatic)
    g) 4 Biological Microscope CX-21
    h) 5 Blood Bank Refrigenerator
    i) 6 Pipete

c. Jenis Pelayanan yang tersedia

Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus memberikan pelayanan kesehatan baik umum maupun spesialis dengan perincian sebagai berikut:

1. Pelayanan Rawat Jalan

    Kunjungan Pasien pelayanan rawat jalan tiap tahun selalu mengalami peningkatan. Dalam rangka upaya peningkatan pelayanan kesehatan kepada masyarakat perlu adanya tenaga yang memadai. Adapun pelayanan Rawat Jalan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

    a) Klinik Penyakit Dalam
    b) Klinik Anak
    c) Klinik Bedah
    d) Klinik Kebidanan dan Kandungan
    e) Klinik Telinga, Hidung dan Tenggorokan (THT)
    f) Klinik Penyakit Saraf
    g) Klinik Penyakit Kulit dan Kelamin
    h) Klinik Penyakit Mata
    i) Klinik Kesehatan Jiwa

j) Klinik Bedah Orthopedi
k) Klinik Gigi dan Mulut
l) Klinik Paru
m) Klinik Rehabilitasi Medik
n) Klinik Cardiologi
o) Klinik Urologi
p) Klinik Psikologi
q) Klinik DOT TB
r) Klinik VCT
s) Klinik Gardenia
t) Klinik Gizi
u) Klinik Umum
v) Konsultasi Gizi

2. Pelayan Rawat Inap

Pelayanan Rawat Inap di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus dengan tempat tidur sebanyak 425 buah

a) Kelas 3 = 194 buah
b) Kelas 2 = 48 buah
c) Kelas 1 = 68 buah
d) Kelas VIP = 53 buah
e) Isolasi = 19 buah
f) Non VIP = 41 buah

Adapun Ruang Rawat Inap sebagai berikut :

a) Anggrek I
b) Anggrek II
c) Bogenville I
d) Bogenville II
e) Cempaka I
f) Cempaka II
g) Cempaka III
h) Dahlia I
i) Dahlia II
j) Edelweis II
k) Edelweis III
l) Melati I
m) Melati II
n) ICU

o) PICU dan NICU
p) Peristri
q) Bersalin dan Nifas

3. Pelayanan Gawat Darurat 24 Jam

   Dalam rangka melaksanakan fungsi pelayanan kepada masyarakat pelayanan Instalasi Gawat Darurat (IGD), menempati gedung yang terletak disebelah kiri bangunan Utama Rumah Sakit. Selain dilengkapi dengan peralatan yang cukup, yang memiliki standart yang didukung oleh Sumber Daya Manusia yang cukup.

4. Pelayanan Penunjang

   Pelayanan Penunjang di Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus, menunjukkan kinerja yang cukup baik. Berikut ini adalah pelayanan penunjang yang dimiliki Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus antara lain :

   a) Pelayanan Bedah Sentral
   b) Pelayanan Radiologi
   c) Pelayanan Farmasi
   d) Pelayanan Laboratorium
   e) Pelayanan Patologi Klinik
   f) Pelayanan Konsultasi Gizi
   g) Pelayanan Rehab Medik
   h) Pelayanan Hemodialisa
   i) Pelayanan TB Dot
   j) Pelayanan Pemulasaran Jenazah
   k) Pelayanan SPGDT
   l) Pelayanan Rekam Medis

5. Pelayanan Lain-lain yaitu :

   a) Pelayanan Ambulance
   b) Pelayanan Pusat Sterilisasi (CSSD dan Laundry)
   c) Pelayanan Pendidikan, Pelatihan, dan Penelitian

6. Pelayanan Pendukung yaitu:

   a) Instalasi Penyehatan Lingkungan (IPL)
   b) Instalasi Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit
   c) Instalasi Humas dan Kerohanian
   d) Instalasi Pengadaan Barang dan jasa
   e) Instalasi Sistem Informasi Managemen Rumah Sakit (SIMRS)

2.3 KINERJA PELAYANAN

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja RSUD dr. Loekmono Hadi periode sebelumnya yaitu Tahun 2013 – 2017. Indikator kinerja dimaksud sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan
RSUD dr.Loekmono Hadi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2022

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018 – 2022					Realisasi Capaian Tahun 2018 - 2022					Rasio Capaian pada Tahun 2018 -2022				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Prosentase angka hunian rumah sakit/ BOR (Bed Occupancy Rate)	-	-	-	80%	80%	80%	-	-	71,18%	76,18%	59,80%	-	-	88,97%	95,22%	74.75%	-	-
2.	Jumlah lama hari pasien dirawat/ALOS (Averege Length of Stay)	-	-	-	6 Hari	6 Hari	6 Hari	-	-	5,36 Hari	5,15 Hari	5,34 Hari	-	-	89,33	85,83	8,90	-	-
3.	Jumlah Angka Perputaran Tempat Tidur/ BTO (Bed Turn Over)	-	-	-	50 kali	50 kali	50 kali	-	-	48,51 Kali	53,87 Kali	40,69 Kali	-	-	97,02	107,74	81,38	-	-
4.	Jumlah rata-rata hari tempat tidur tidak ditempati/ TOI (Turn Over Interval)	-	-	-	2 hari	2 hari	2 hari	-	-	2,16 Hari	1,60 Hari	3,60 Hari	-	-	108	80	180	-	-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018 - 2022					Realisasi Capaian Tahun 2018 - 2022					Rasio Capaian pada Tahun 2018 -2022				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
5.	Prosentase angka kematian kurang dari 48 jam/ NDR (Net Death Rate)	-	-	-	≤2,50%	≤2,50%	≤2,50%	-	-	3,25%	3,33%	3,58%	-	-	130	133,2	143,2	-	-
6.	Prosentase Angka Kematian Umum perseribu orang /GDR (Gross Death Rate)	-	-	-	≤4.50%	≤4.50%	≤4.50%	-	-	6,41%	6,88%	7,74%	-	-	142,44	152,88	172	-	-
7.	Jumlah kunjungan pasien rawat jalan	-	-	-	110.950 Pasien	111.929 Pasien	112.459 Pasien	-	-	172.656 Pasien	136.487 Pasien	132.447 Pasien	-	-	155,61	121,94	117,77	-	-
8.	Jumlah kunjungan pasien rawat inap	-	-	-	23.526 Pasien	24.467 Pasien	24.583 Pasien	-	-	20.289 Pasien	22.870 Pasien	16.323 Pasien	-	-	86,24	93,47	66,39	-	-

Capaian Kinerja Pelayanan RSUD dr. Loekmono Hadi antara target dan realisasi dari Tahun 2018 sampai dengan Tahun 2020 untuk BOR : 86,31 Alos : 61,35, BTO : 95.38, TPI : 122,66, NDR: 135,46, GDR : 155,77, Rawat Jalan : 131,77, Rawat Inap : 82,03, antara target dan realisasi sudah sesuai, sehingga ratio capaian tiga tahun sama yaitu satu. Faktor yang mempengaruhi capaian indikator antara realisasi sesuai dengan target diantaranya adanya kerja sama antar unit kerja.

Tabel 2.4
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan RSUD dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus Tahun 2018 -2022

Uraian	Anggaran pada Tahun 2018 -2022					Realisasi Anggaran pada Tahun 2018 -2022					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun 2018 – 2022					Rata- Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH																	
Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				-	-				-	-				-	-		
Sub Kegiatan: Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				-	-				-	-				-	-		
PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT																	
Kegiatan: Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM				-	-				-	-				-	-		

dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota																
Sub Kegiatan: Pembangunan Rumah Sakit beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya	21.799.990.000	13.000.000.000	48.597.293.000	-	-	21.147.024.510	10.968.973.730	13.545.576.502	-	-	97,00	84,37	27,87	-	-	
Sub Kegiatan: Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	3.805.647.000	3.211.059.000	2.398.689.000	-	-	3.140.784.559	2.393.120.000	2.147.870.739	-	-	82,59	74,52	89,54	-	-	
Kegiatan: Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daereah Kabupaten/Kota				-	-				-	-				-	-	
Sub Kegiatan: Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat				-	-				-	-				-	-	

Bencana dan/atau Berpotensi Bencana																
Sub Kegiatan: Operasional Pelayanan Rumah Sakit	141.770.372.000	161.439.307.000	154.011.458.000	-	-	130.137.277.872	142.263.473.050	147.884.568.511	-	-	91,79	88,12	96,02	-	-	
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN																
Kegiatan: Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumberdaya manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah kabupaten/Kota				-	-				-	-				-	-	
Sub Kegiatan: Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia kesehatan Sesuai Standar				-	-				-	-				-	-	

Tabel 2.5
Cakupan Pelayanan di RSUD dr. Loekmono Hadi
Tahun 2018 s.d 2020

No	Uraian	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020
1	BOR (Bed Occupacy Rate)	71,18 %	76,18%	59,80 %
2	ALOS (Averange Length of Stay)	5,36 Hari	5,15 Hari	5,34 Hari
3	BTO (Bed Turn Over)	48,51 Kali	53,87 Kali	40,69 Kali
4	TOI (Turn Over Interval)	2,16 Hari	1,60 Hari	3,60 Hari
5	NDR (Net Death Rate)	3,25%	3,33%	3,58%
6	GDR (Gross Death Rate)	6,41%	6,88%	7,74%

Data : Laporan Bagian Pelayanan RSUD dr. Loekmono Hadi Tahun 2018 s.d 2020

Cakupan pelayanan BOR (Bed Occupacy Rate) dari Tahun 2018 sampai dengan Tahun 2019 mengalami kenaikan, semula pada Tahun 2018 mencapai 71,18% dan di Tahun 2019 menjadi 76,18%, sedangkan pada Tahun 2019 mengalami penurunan 59,80%.

Cakupan ALOS (Averange Length of Stay) dari Tahun 2018 sampai dengan Tahun 2019 mengalami penurunan, semula pada Tahun 2018 mencapai 5,36 Hari dan di Tahun 2019 menjadi 5,15 Hari, sedangkan pada Tahun 2019 mengalami kenaikan sebesar 5,34 Hari.

Cakupan BTO (Bed Turn Over) dari Tahun 2018 mencapai 48,51 Kali dan di Tahun 2019 mengalami kenaikan menjadi 53,87 kali, sedangkan pada Tahun 2019 mengalami penurunan 40,69 kali.

Cakupan TOI (Turn Over Interval) dari Tahun 2018 semula 2,16 Hari, sampai dengan Tahun 2019 mengalami penurunan 1,60 Hari, pada Tahun 2019 mengalami kenaikan lagi sebesar 3,60 Hari.

Cakupan NDR (Net Death Rate) pada Tahun 2018 semula 3,25% dan pada Tahun 2019 ada kenaikan sebesar 3,33%, di Tahun 2019 mengalami kenaikan lagi 3,58%.

Cakupan GDR (Gross Death Rate) pada Tahun 2018 sebesar 6,41%, di Tahun 2019 ada peningkatan sejumlah 6,88%, sedangkan pada tahun 2020 mengalami kenaikan sebesar 7,74%.

Tabel 2.6
Cakupan capaian Alat-alat kesehatan di RSUD dr. Loekmono Hadi
Tahun 2013 s.d 2017

No	Uraian	Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017
1	Capaian Alat-Alat Kesehatan	59,86 %	61,86%	64,56 %	67,05%	69,72 %

Data : Laporan Bagian Penunjang RSUD dr. Loekmono Hadi Tahun 2013 s.d 2018

Cakupan pengadaan alat-alat kesehatan dari Tahun 2013 sampai dengan Tahun 2017 mengalami kenaikan. Pada Tahun 2017 mencapai 69,72%, dimana capaian tersebut belum memenuhi sesuai standart dari Kementerian Kesehatan Rumah Sakit Umum Kelas B sesuai dengan Sesuai Permenkes Nomor 56 Tahun 2014 tentang klasifikasi dan perizinan Rumah Sakit.

Disamping itu juga sampai dengan Tahun 2017 RSUD dr. Loekmono Hadi belum memenuhi Standart dari Kementerian Kesehatan Rumah Sakit Umum Kelas B, sehingga upaya pemenuhan Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Manusia yang ada di RSUD dr. Loekmono Hadi untuk menunjang pelayanan antara lain :

a. Pelayanan Medik Spesialis :
    1. Bedah Syaraf
    2. Bedah Plastik
    3. Kedokteran Forensik
b. Pelayanan Medis Sub Spesialis
    1. Kesehatan Anak
    2. Obstetri dan Ginekologi
c. Pelayanan Medik Spesialis Gigi dan Mulut :
    1. Bedah Mulut
    2. Konservasi/ endodonsi.

2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan RSUD dr. Loekmono Hadi

Tantangan yaitu analisis ancaman, cara menganalisis tantangan atau ancaman yang harus dihadapi oleh suatu perusahaan ataupun organisasi untuk menghadapi berbagai macam faktor lingkungan yang tidak menguntungkan pada suatu perusahaan atau organisasi yang menyebabkan kemunduran. Jika tidak segera diatasi, ancaman tersebut akan menjadi penghalang bagi suatu usaha yang bersangkutan baik dimasa sekarang maupun masa yang akan datang.

Tantangan dalam upaya pengembangan pelayanan kinerja pada RSUD dr. Loekmono Hadi adalah sebagai berikut :

a. Tingkat Keluhan Pasien/Pengunjung
b. Rendahnya Tingkat Hunian Rumah Sakit dengan standar nasional 80%
c. Tingginya Angka Kematian Kasar
d. Tingginya Angka Kematian Bersih
e. Kurangnya Pemeliharaan Peralatan Medis dan Non Medis
f. Kurangnya Pemeliharaan Gedung Pelayanan
g. Rendahnya kunjungan pasien
h. Pengembangan Sumber Daya Manusia
i. Komitmen Sumberdaya Manusia dalam Diagnosa, Tindakan, Terapi
j. Pengembangan, Peralatan Medis dan Non Medis
k. Pengembangan Gedung Pelayanan

Peluang merupakan faktor positif yang muncul dari lingkungan dan memberikan kesempatan bagi suatu organisasi untuk memanfaatkannya. Peluang tersebut tidak hanya berupa kebijakan atau peluang dalam hal mendapatkan anggaran, akan tetapi dapat juga berupa respon masyarakat dan isu–isu yang sedang berkembang. Hal–hal yang dinilai sebagai peluang bagi RSUD dr. Loekmono Hadi dalm upaya pengembangan pelayanan kinerja adalah sebagai berikut :

a. Perkembangan Tingkat Kemandirian Rumah Sakit
b. Perkembangan Pertumbuhan Pendapatan
c. Perkembangan Cost Recovery Ratio (Pendapatan untuk menutup pembiayaan)
d. Kualitas tempat pelayanan
e. Ketersediaan Sumber Daya Manusia
f. Komitmen Sumber daya Manusia dalam Diagnosa, Tindakan, Terapi.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN

Permasalahan Pembangunan adalah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan antar apa yang diinginkan di capai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.

Suatu permasalahan daerah dianggap memiliki nilai prioritas jika hubungan dengan tujuan dan sasaran pembangunan, termasuk didalamnya prioritas lain dari kebijakan nasional/provinsi yang bersifat mandatori.

Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (gap) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakkan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah. Perumusan masalah pokok merupakan masalah yang bersifat makro bagi daerah, masalah pokok dipecahkan melalui rumusan misi, tujuan dan sasaran. Perumusan masalah dengan cara mencari beberapa penyebab dari masalah pokok yang lebih spesifik. Perumusan akar masalah dengan akar masalah melalui arah kebijakan atau kebijakan umum.

Beberapa permasalahan yang muncul di RSUD dr. Loekmono Hadi dapat diidentifikasikan sebagai berikut :

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan RSUD dr. Loekmono Hadi

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya pelayanan kesehatan kepada masyarakat.	Sistem Informasi Manajemen Rumah (SIM RS) Sakit terpadu belum optimal	Keterbatasan Anggaran
2	Mutu dan Kepuasan Pelayanan yang belum optimal	1. Pasien yang dirujuk ke RSUD dr. Loekmono Hadi dalam kondisi kritis. 2. Kepatuhan pelaksanaan SOP (Standart Operasional Prosedur) masih perlu ditingkatkan.	Pola pikir SDM belum profesional

3	Sumber Daya Manusia yang berkompetensi belum optimal	Penempatan pegawai belum sesuai kompetensi	Sumber Daya Manusia yang sesuai dengan kompetensi dan profesioanal belum sesuai dengan standart kebutuhan
2	Sarana prasarana di fasilitas pelayanan yang belum optimal	1. Terbatasnya lahan rumah sakit untuk program bangunan kapasitas rumah sakit 2. Sarana dan Prasarana , peralatan di fasilitas pelayanan yang kurang memadai	Keterbatasan Lahan dan Anggaran
3	Kinerja Keuangan Rumah Sakit belum optimal	Belum terintergasinya antara pendapatan, belanja dan inventarisasi pengadaan/barang	a. Belum ada Jaringan yang terintegrasi dengan sistem pendapatan belanja dan inventaris pengadaan/ Barang b. Kapasitas Server band width belum mencukupi untuk terintegrasinya antara pendapatan, belanja dan inventarisasi pengadaan/ Barang

3.2 Telahaan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

RSUD dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus mempunyai tugas dan fungsi sebagai OPD yang membantu Bupati melaksanakan sesuai tugas dan fungsinya. Sebagai salah satu Perangkat Daerah memiliki Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 yang hendak dicapai adalah " **Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera".**

Untuk mencapai visi Kabupaten Kudus tersebut maka dirumuskan 4 misi pembangunan sebagai berikut :

1. Mewujudkan Masyarakat Kudus yang Berkualitas, Kreatif, Inovatif dengan memanfaatkan Teknologi dan Multimedia.
2. Mewujudkan Pemerintah yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.
3. Mewujudkan Kehidupan yang toleransi dan kondusif.
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.

Berdasarkan visi dan misi pembangunan jangka menengah Kabupaten Kudus tersebut terutama misi ke 1 (satu) yaitu " **Mewujudkan Masyarakat Kudus yang Berkualitas, Kreatif, Inovatif dengan memanfaatkan Teknologi dan Multimedia",** maka sesuai dengan tugas dan fungsinya RSUD dr.Loekmono Hadi sangat terkait dengan pencapaian visi dan misi terutama misi kesatu, karena RSUD dr. Loekmono Hadi mempunyai **tugas pokok menyelenggarakan pelayanan, pendidikan, dan pelatihan di bidang kesehatan**, sehingga dalam rangka menyiapkan sumber daya manusia Kabupaten Kudus dimasa mendatang yang sehat sehingga dibutuhkan Sumber Daya Manusia yang kuat. Selanjutnya untuk menjalankan tugas pokok tersebut RSUD dr. Loekmono Hadi fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang Pelayanan Kesehatan.
2. Pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pelayanan kesehatan.
3. Pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan penunjang medik, keperawatan dan penunjang non medik, umum, keuangan, pengembangan dan informasi kesehatan.
4. Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan.
5. Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan serta pengabdian Masyarakat.
6. Pelaksanaan kesekretariatan rumah sakit
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Didukung dengan Pengembangan pelayanan sub spesialistik dan pelayanan unggulan dengan pemanfaatan teknologi melalui pemenuhan alat kedokteran yang canggih dan peningkatan pelayanan dengan melalui pemanfaatan multimedia.

Untuk mewujudkan visi dan misi tersebut perlu adanya telaah agar pencapaian visi dan misi dapat dipenuhi. Faktor – faktor ini yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan perangkat

daerah. Telaah visi, misi dengan tugas pokok fungsi RSUD dr. Loekmono Hadi tersebut dapat disajikan dalam tabel berikut pada tabel 3.2 :

Tabel 3.2
Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

No	Visi/Misi/Program Kerja Kepala Daerah	Tupoksi RSUD dr. Loekmono Hadi	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	**VISI :** Kudus Bangkit menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera. **MISI :** 1. Mewujudkan Masyarakat Kudus yang Berkualitas, Kreatif, Inovatif dengan memanfaatkan Teknologi dan Multimedia. 2. Mewujudkan Pemerintah yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik. 3. Mewujudkan Kehidupan yang toleransi dan kondusif.	**Tugas Pokok RSUD dr. Loekmono Hadi :** Menyelenggarakan pelayanan, pendidikan, dan pelatihan di bidang kesehatan. **Sedangkan RSUD dr. Loekmono Hadi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :** 1. Perumusan kebijakan teknis bidang Pelayanan Kesehatan. 2. Pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pelayanan kesehatan. 3. Pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan	1. Belum optimalnya pelayanan kesehatan kepada masyarakat. 2. Mutu dan Kepuasan Pelayanan yang belum optimal 3. Sumber Daya Manusia yang berkompetensi belum optimal 4. Sarana prasarana di fasilitas pelayanan yang belum optimal 5. Kinerja	**Faktor Penghambat :** 1. Rumah Sakit swasta semakin agresif dalam penyediaan sarana prasarana dan peralatan serta pemasaran produk unggulan 2. Belum tercukupinya alat- alat kesehatan canggih 3. Jaringan dan sistem belum sempurna 4. Sistem Informasi Manajemen Rumah (SIM RS) Sakit terpadu belum optimal 5. Pasien yang dirujuk ke RSUD dr. Loekmono Hadi dalam kondisi kritis. 6. Kepatuhan pelaksanaan SPO (Standart Prosedur Operasional) masih perlu ditingkatkan. 7. Sumber Daya Manusia yang sesuai dengan kompetensi dan profesional belum sesuai dengan standart kebutuhan. 8. Terbatasnya lahan rumah sakit untuk program bangunan kapasitas rumah sakit. 9. Sarana dan Prasarana , peralatan di fasilitas pelayanan yang kurang memadai. 10. Belum terintegrasinya antara pendapatan,

	4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.	penunjang medik, keperawatan dan penunjang non medik, umum. Keuangan, pengembangan dan informasi kesehatan. 4. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan. 5. Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan serta pengabdian masyarakat. 6. Pelaksanaan kesekretariatan rumah sakit. 7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Keuangan Rumah Sakit belum optimal	belanja dan inventarisasi pengadaan/barang **Faktor Pendorong :** 1. Letak dan Akses RSUD dr. Loekmono Hadi yang Stategis. 2. Kebijakan anggaran APBD/APBN. 3. Tingkat kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan RSUD meningkat . 4. Kesadaran masyarakat untuk berobat 5. Pelayanan sesuai dengan SPO (Standart Prosedur Operasional) 6. Memiliki tenaga medis sub spesialis Rumah Sakit sesuai dengan kelas Rumah Sakit 7. Mendapat dukungan dari Pemerintah Daerah sebagai Rumah Sakit Unggulan 8. Kebijakan Pemerintah terhadap penganggaran melalui APBD/APBN sesuai masterplan rumah sakit 9. Pemenuhan Peralatan penunjang diagnostik sesuai dengan standart klasifikasi Rumah Sakit 10. Regulasi untuk PPK-BLUD dan APBD di rumah sakit

3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

RSUD dr. Loekmono Hadi dalam menjalankan urusannya mempunyai keterkaitan dengan kebijakan nasional/pusat. Hal ini untuk menjaga keselarasan kebijakan nasional dengan kebijakan pemerintah daerah agar tujuan dari pemerintah ini bisa tercapai. Telaah renstra kementrian/lembaga tersebut dapat dilihat melalui visi/misi/tujuan dan sasaran kementrian/lembaga dengan faktor penghambat atau pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L.

Rencana Strategis Kementerian Kesehatan RI tahun 2012 - 2019 tidak ada visi dan misi, namun mengikuti visi dan misi Presiden RI yaitu

"Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong".

Upaya untuk mewujudkan visi ini adalah melalui 7 misi pembangunan yaitu :

1. Terwujudnya keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menompamg kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan.
2. Mewujudkan masyarakat maju, berkesinambungan dan demokratis berlandaskan negara hukum.
3. Mewujudkan politik luar negeri bebas dan aktif serta memperkuat jati diri sebagai negara maritim.
4. Mewujudkan kualitas hidup manusia indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera.
5. Mewujudkan bangsa yang berdaya saing.
6. Mewujudkan Indonesia menjadi Negara maritim yang mandiri, maju, kuat dan berbasiskan kepentingan nasional, serta
7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Visi Presiden Republik Indonesia dan juga visi Kementrian Kesehatan " Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong – royong" ini sejalan dan searah dengan visi Gubenur Jawa Tengah, yaiyu "Jawa Tengah Berdikari dan Semakin Sejahtera", dengan slogan (*tetep*) *Mboten Korupsi, mboten ngapusi*".

Misi presiden dan juga Misi Kementrian Kesehatan yang selaras dengan bidang kesehatan, adalah Nawa Cita, Presiden yang ke-5, yaitu " Meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia". Misi ini juga selaras

dengan misi ke 4 Gubenur Jawa Tengah, yaitu “Menjadikan Rakyat Jawa Tengah lebih sehat”.

Kementrian Kesehatan mempunyai peran dan berkontribusi dalam tercapainya seluruh Nawa Cita terutama dalam meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia, demikian juga dengan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah, khususnya Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.

Visi Gubernur Jawa Tengah 2019–2024 adalah “Jawa Tengah Berdikari dan Semakin Sejahtera”, dengan slogan (Tetep) Mboten korupsi, mboten ngapusi. Dalam mewujudkan Visi, terdapat 4 (empat) Misi sebagai berikut:

1. Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran dan guyup utuk menjaga Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Memperluas reformasi birokrasi melalui penguatan koordinasi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota.
3. Mengurangi kemiskinan dan pengangguran dengan memperkuat basis ekonomi rakyat dan membuka ruang usaha baru.
4. Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya dan mencintai lingkungan.

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah sebagai upaya dalam melaksanakan pokok–pokok pikiran visi dan misi pembangunan Jawa Tengah, terutama misi ke 3 (tiga) yaitu Mengurangi kemiskinan dan 4 (empat) yaitu menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, sedangkan program kerja Gubernur terpilih yang selaras dengan pembangunan kesehatan adalah program kerja ke-9 yaitu Rumah Sakit Tanpa Dinding. Implementasi pelaksanaan upaya tersebut dilandasi dengan slogan “(*tetep) mboten korupsi, mboten ngapusi”*.

Makna visi “Menjadikan Rakyat Jawa Tengah Lebih Sehat adalah dengan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui upaya promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif” yaitu:

1. Melaksanakan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (Germas) yaitu suatu tindakan yang sistematis dan terencana yang dilakukan secara bersama-sama oleh seluruh komponen bangsa dengan kesadaran, kemauan dan kemampuan berperilaku sehat untuk meningkatkan kualitas hidup. Gerakan Masyarakat untuk Hidup Sehat (GERMAS) diimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari dengan melakukan aktivitas fisik secara rutin, melakukan deteksi dini penyakit dengan cara melakukan cek kesehatan secara rutin serta memperbanyak konsumsi makan sayur dan buah. Salah bentuk bentuk operasional dilapangan adalah dengan memperkuat Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM);
2. Peningkatan akses pelayanan kesehatan untuk lapisan masyarakat antara lain dengan pemanfaatan SIM RS rujukan online;
3. Peningkatan dan pemerataan sarana dan prasarana kesehatan;
4. Peningkatan kualitas dan distribusi tenaga kesehatan;
5. Pembudayaan/pemassalan olah raga.

Sedangkan Makna Misi "Rumah Sakit Tanpa Dinding" adalah *Rumah Sakit yang memberikan pelayanan berbasis masyarakat (community based) dan RS akan mendapat keleluasaan dalam perencanaan dan tata laksana perawatan kesehatan yang melibatkan semua pihak secara komprehensif dan efektif.*

Implementasi Rumah Sakit Tanpa Dinding adalah sebagai berikut :

1. Mampu membina Fasyankes Primer dalam upaya promotif dan preventif dengan upaya penguatan UKM melalui Tim Terpadu Rumah Sakit;
2. Mampu membina dengan SDM jejaring dalam rangka meningkatkan kapasitas misalnya dengan kegiatan diklat;
3. Membangun system rujukan balik pripurna dan terpadu dengan memberikan pelayanan perawatan paripurna dan terpadu mobile paska Rumah Sakit;
4. Pelayanan kelompok populasi beresiko tinggi secara paripurna dan terpadu dengan membentuk konselor kelompok mobile;
5. Aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan kesehatan semakin mudah dengan memberikan layanan didalam gedung dan keluar gedung dengan pendekatan keluarga (PIS-PK);
6. Akses terbuka Rumah Sakit untuk masyarakat sebagai pusat rujukan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (PIS-PK);
7. Pengembangan PSC 119 Kab/Kota dalam pelayanan *pre hospital* sebagai respon cepat dalam pelayanan emergensi sehari-hari;

8. *Tranfer of knowlodge* kepada masyarakat/keluarga/perorangan dengan memberikan penyuluhan, pendampingan, sosialisasi, seminar, pelatihan untuk penyegaran kembali ilmu pengetahuan.

Berikut merupakan faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong RSUD dr. Loekmono Hadi yang mempengaruhi permasalahan pelayanan RSUD dr. Loekmono Hadi ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementrian Kesehatan ataupun Renstra Pemerintah Provinsi Jawa Tengah pada tabel 3.3 sebagai berikut :

Tabel 3.3
Permasalahan Renstra K/L dan renstra PD Provinsi/Kabupaten

No	Renstra K/L dan Propinsi	Tupoksi RSUD dr. Loekmono Hadi	Permasalahan	Faktor
				Penghambat dan Pendorong
1.	**Renstra Kementrian Kesehatan :** 1. Terwujudnya keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menompamg kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan. 2. Mewujudkan masyarakat maju, berkesinambungan dan demokratis berlandaskan negara hukum. 3. Mewujudkan politik luar negeri bebas dan aktif serta memperkuat jati diri sebagai negara maritim.	**Tugas Pokok RSUD dr. Loekmono Hadi :** Menyelenggarakan pelayanan, pendidikan, dan pelatihan di bidang kesehatan. **Sedangkan RSUD dr. Loekmono Hadi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :** 1. Perumusan kebijakan teknis bidang Pelayanan Kesehatan. 2. Pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pelayanan kesehatan. 3. Pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan penunjang medik, keperawatan dan penunjang non medik, umum.	Belum optimalnya RSUD dr. Loekmono Hadi sebagai Pusat Pelayanan Kesehatan rujukan dimasyarakat Kudus	**Faktor Penghambat :** a. Pelayanan penunjang yang belum memenuhi sesuai standar b. Pelayanan keperawatan yang belum memenuhi standar **Faktor Pendorong :** Jaminan pembiayaan kesehatan bagi masyarakat miskin

	4. Mewujudkan kualitas hidup manusia indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera. 5. Mewujudkan yang berdaya saing. 6. Mewujudkan Indonesia menjadi Negara maritime yang mandiri, maju, kuat dan berbasiskan kepentingan nasional, serta 7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan. **Renstra Dinas Kesehatan Provinsi :** 1. Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran dan guyup utuk menjaga Negara Kesatuan Republik Indonesia.	Keuangan, pengembangan dan informasi kesehatan. 4. Pelaksanaan pendidikan, dan pelatihan. 5. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian msyarakat. 6. Pelaksanaan kesekretariatan rumah sakit. 7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.		

	2. Memperluas reformasi birokrasi melalui penguatan koordinasi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota. 3. Mengurangi kemiskinan dan pengangguran dengan memperkuat basis ekonomi rakyat dan membuka ruang usaha baru. 4. Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya dan mencintai lingkungan.			

Faktor penghambat dan faktor pendorong untuk mewujudkan tujuan Renstra Kementrian Kesehatan dan sasaran Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah di atas, akan digunakan sebagai pertimbangan dan strategi dalam menentukan kebijakan dan sasaran Renstra RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus.

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

a. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) :

Berdasarkan hasil telaah RTRW Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032 menunjukkan bahwa pembangunan bidang kesehatan diarahkan untuk mendukung pengembangan kawasan strategis yang meliputi :

1. Kawasan strategis untuk kepentingan pertumbuhan ekonomi antara lain kawasan perkotaan, sentra industri, agropolitan dan minapolitan;
2. Kawasan strategis untuk kepentingan pendayagunaan sumber daya alam dan atau teknologi anatara lain kawasan pembangkit listrik tenaga uap, pembangkit listrik energi baru dan terbarukan, dan kampung teknologi;
3. Kawasan strategis untuk kepentingan sosial budaya;
4. Kawasan strategis untuk kepentingan fungsi dan daya dukung lingkungan.

Implikasi RTRW menjadi pedoman dalam pembangunan dan rujukan bagi penyusunan RPJMD. Secara khusus implikasi RTRW di RSUD dr. Loekmono Hadi dengan tugas pokok menyelenggarakan pelayanan dibidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah diantaranya dalam pengawasan terhadap perizinan lokasi pembangunan, dalam hal ini untuk rencana pembangunan rumah sakit.

b. Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Sedangkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (yang selanjutnya disebut KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan intergrasi dalam pembangunan suatu wilayah. Dokumen pembangunan yang wajib dikaji melalui KLHS adalah Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus beserta rencana rinciannya. Berdasarkan pasal 36 ayat 2 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012 -2032

menyatakan bahwa " Rencana sistem pengelolaan air limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui :

a. Sistem perpipaan untuk kawasan perkotaan.
b. Sistem on–site untuk kawasan perdesaan.
c. Pengembangan saluran pembuangan air limbah (SPAL) dalam sistem instansi yang dilengkapi jaringan perpipaan air limbah untuk kawasan perkotaan yang padat.
d. Pengelolaan limbah bahan Berbahaya dan Beracun (B3) pada industri dilakukan oleh pengelola

Berikut merupakan faktor–faktor penghambat maupun pendorong dari pelayanan RSUD dr. Loekmono Hadi yang mempengaruhi permasalahan pelayanan dari implikasi RTRW dan KLHS sebagaimana pada tabel 3.4

Tabel 3.4
Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan Tata Ruang Wilayah
Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan penanganannya

No	Kebijakan Rencana Tata Ruang Wilayah	Tupoksi RSUD dr. Loekmono Hadi	Permasalahan	Faktor
				Penghambat dan Pendorong
1. 2.	**RTRW :** RSUD dr. Loekmono Hadi sudah sesuai dengan Perda No. 16 Tahun 2012 tentang Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032 **KLHS :**	-	-	-
	Sistem pengelolaan air limbah	**Tugas Pokok RSUD dr. Loekmono Hadi :** Menyelenggarakan pelayanan, pendidikan, dan pelatihan di bidang kesehatan. **Sedangkan RSUD dr. Loekmono Hadi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :** 1. Perumusan kebijakan teknis bidang Pelayanan Kesehatan. 2. Pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pelayanan	Belum optimalnya pendayagunaan sarana dan prasarana di RSUD dr. Loekmono Hadi	**Faktor Penghambat :** Kapasitas penanganan limbah medis non medis yang rendah **Faktor Pendorong :** Kebijakan Pengembangan saluran pembuangan air limbah (SPAL) dalam sistem instansi yang dilengkapi jaringan perpipaan air limbah untuk kawasan perkotaan yang padat.

		kesehatan. 3. Pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan penunjang medik, keperawatan dan penunjang non medik, umum, keuangan, pengembangan dan informasi kesehatan. 4. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan 5. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat. 6. Pelaksanaan kesekretariatan rumah sakit. 7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.		

Faktor penghambat dan faktor pendorong untuk mewujudkan tujuan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) di atas, akan digunakan sebagai pertimbangan dan strategi dalam menentukan kebijakan dan sasaran Renstra RSUD dr. Loekmono Hadi Kudus.

3.5 Penentuan Isu – isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang daerah dimasa datang. Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dapat dikategorikan sebagai isu strategis.

Isu – isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintah daerah di masa yang akan datang.

Identifikasi isu – isu strategis dilakukan melalui teknik FGD (*Forum Group Discusion*) dengan melibatkan para managemen dalam merumuskan isu strategis, yang kemudian diadakan pembobotan terhadap isu – isu terpilih. Isu- isu itu pun diuji melalui beberapa tolak ukur, diantaranya : *aktualitas* (seberapa besar isu menjadi pusat perhatian), *problematik* (seberapa kompleks isu tersebut membutuhkan upaya penyelesaian), kekhalayakan (seberapa besar dampak yang ditimbulkan isu apabila tidak diselesaikan) dan layak (seberapa sesuai isu dengan tugas pokok dan fungsi).

Melihat dari gambaran pelayanan RSUD dr. Loekmono Hadi, sasaran jangka menengah pada Renstra K/L, implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah, dan implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah maka dapat ditentukan isu – isu strategis terkait dengan pelayanan kesehatan di Kabupaten Kudus.

Perkembangan jasa pelayanan kesehatan bergerak menuju tingkatan yang lebih tinggi, paradigma pelayanan yang telah ada sekarang perlu dimodifikasi dengan memberikan beberapa nilai tambah.

Beberapa trend pelayanan kesehatan yang berkembang saat ini adalah:

1) Pelayanan rawat jalan

Pelayanan rawat jalan yang berkembang terutama di kota besar dan menjadi trend adalah :

a. Pelayanan dengan sistem perjanjian dengan alokasi waktu sesuai perjanjian.
b. Sistem kontrak manajemen dengan *management hospital group* dengan tujuan meningkatkan nilai jual dan mutu pelayanan.
c. Pelayanan rawat jalan dengan sistem praktek bersama dan ditangani oleh dokter-dokter spesialis.

2) Pelayanan rawat inap

Pelayanan rawat inap yang berkembang dan menjadi trend adalah :

a. Meningkatkan efisiensi pelayanan rawat inap dengan menurunkan waktu rawat inap tanpa menurunkan mutu pelayanan.
b. Sistem perawatan *home care* dengan melakukan kunjungan ke rumah pasien.
c. Program paket pelayanan esensial yang disusun berdasarkan paket pelayanan standar.
d. Sistem perawatan pada anak dengan menurunkan tingkat stres pada anak melalui metode perawatan tertentu dan arena bermain.

3) Pelayanan farmasi

Kualitas pelayanan farmasi terkait erat dengan ketersediaan logistik farmasi, sistem logistik farmasi yang berkembang saat ini adalah :

a. Kontrak logistik farmasi jangka panjang untuk mendapatkan kepastian persediaan logistik dan tingkat potongan tertentu.
b. Mengembangkan sistem persediaan *just in time (JIT),* yaitu dengan mengikat komitmen perusahaan penyedia logistik farmasi sehingga rumah sakit tidak perlu menyediakan persediaan dengan jumlah yang berlebihan.

Meningkatnya persaingan dalam penyediaan jasa layanan kesehatan akan menjadi permasalahan tersendiri bagi RSUD dr Loekomono Hadi Kabupaten Kudus. Peningkatan mutu layanan yang telah dikembangkan oleh penyedia jasa layanan kesehatan lain terutama yang berada di wilayah Kabupaten Kudus dan sekitarnya, menuntut RSUD dr. Loekomono Hadi Kabupaten Kudus harus mengejar ketertinggalan agar dapat bersaing.

Dari hasil pembobotan terhadap isu – isu tersebut, maka yang menjadi isu-isu strategis bagi RSUD dr. Loekomonohadi Kabupaten Kudus adalah **”Mutu Pelayanan Rumah Sakit”.**

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah RSUD dr. Loekmono Hadi

a. Tujuan

Tujuan Perangkat Daerah merupakan penyataan tentang sesuatu yang ingin dicapai oleh setiap Perangkat Daerah dalam satu periode tertentu. Tujuan dirumuskan secara spesifik dan realistis, serta harus dapat menjawab atau memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis setiap Perangkat Daerah. Tujuan Perangkat Daerah harus dapat menggambarkan fungsi pelayanan sesuai tupoksi OPD.

Pada hakekatnya tujuan merupakan arahan bagi pelaksana di lingkungan RSUD dr. Loekmono Hadi :

1. **Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat** dengan indikator tujuan Persentase Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM).
2. **Meningkatkan Tata Kelola RSUD dr. Loekmono Hadi** dengan indikator Zona Integritas (WBK/WBBM)

b. Sasaran

Sasaran Perangkat Daerah merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Perumusan sasaran memperhatikan pernyataan tujuan yang telah dirumuskan, serta mendasarkan pada tugas dan fungsi Perangkat Daerah atau kelompok sasaran yang dilayani, dan profil pelayanaan. Sasaran Perangkat Daerah yang ditetapkan merupakan sasaran level OPD (eselon II), yang akan dijabarkan dalam program dan kegiatan. Adapun indikator kinerja sasaran yang digunakan merupakan medium *term outcome* atau *outcome* untuk jangka menengah.

Sasaran yang akan dicapai berdasarkan tujuan sebagaimana tersebut diatas adalah :

1. **Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat** dengan sasaran Menurunnya Angka Kesakitan dan Kematian. Dengan indikator sasaran Persentase Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM).
2. **Meningkatkan Tata Kelola RSUD dr. Loekmono Hadi,** dengan sasaran:
    1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendidikan, Pelatihan dan penelitian Kesehatan RSUD dr. Loekmono Hadi, dengan indikator sasaran Nilai Kepuasan Masyarakat (SKM)

2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja RSUD dr. Loekmono Hadi dengan indikator sasaran Nilai SAKIP

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan RSUD dr. Loekmono Hadi

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat	Menurunnya Angka Kesakitan dan Kematian	Angka Harapan Hidup (AHH)								
2	Meningkatkan Tata Kelola RSUD dr. Loekmono Hadi	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendidikan, Pelatihan dan penelitian Kesehatan RSUD dr. Loekmono Hadi	Nilai Kepuasan Masyarakat (SKM)			81,75%	81,35%	90,17%			
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja RSUD dr. Loekmono Hadi	Nilai SAKIP	-	70,34%	72%	73%	76%	82%	84%	84%

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah – langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran Perangkat Daerah akan dicapai. Sedangkan kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaiamana tujuan dan sasaran akan dicapai. Dalam merumuskan strategi dapat dilakukan melalui metode analisis SWOT.

Rumusan strategi yang disusun harus bersifat operasional, yang dapat dijabarkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan Perangkat Daerah yang menjadi tugas dan fungsinya Perangkat Daerah.

Strategi merupakan upaya mewujudkan tujuan dan sasaran dari misi pembangunan yang telah ditetapkan. Strategi diturunkan dalam kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sebagai upaya–upaya operasional yang bermuara pada tercapaianya visi. Rumusan strategi dan arah kebijakan yang ditetapkan dalam renstra RSUD dr. Loekmono Hadi adalah :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat	Menurunnya Angka Kesakitan dan Kematian	1. Pengembangan pelayanan sub spesialistik dan pelayanan unggulan dengan pemanfaatan teknologi melalui pemenuhan alat kedokteran yang cangih dan peningkatan pelayanan dengan melalui pemanfaatan multimedia	2. Mengembangkan jenis pelayanan sub spesialistik 3. Pengembangan pelayanan unggulan 4. Pengembangan Inovasi 5. Pemanfaatan teknologi melalui pemenuhan alat kedokteran yang canggih 6. Peningkatan pelayanan Melalui pemanfaatan multimedia
2. Meningkatkan Tata Kelola RSUD dr. Loekmono Hadi	1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendidikan, Pelatihan dan penelitian Kesehatan RSUD dr. Loekmono Hadi	2. Peningkatan mutu dan kualitas pelayanan kesehatan melalui pelayanan kesehatan sesuai dengan standar rumah sakit	1. Peningkatan mutu dan kualitas pelayanan 2. Peningkatan patient safety/ keselamatan pasien 3. Peningkatan standart rumah sakit sesuai dari komisi akreditasi rumah sakit
		3. Pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia untuk meningkatkan profesionalisme melalui pendidikan dan latihan	1. Pengembangan kualitas sumber daya manusia 2. Peningkatan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan
		4. Peningkatan pelayanan rumah sakit melalui pemenuhan sarana prasarana operasional rumah sakit sesuai standar pelayanan rumah sakit	1. Pengembangan sarana prasarana sesuai perkembangan teknologi kedokteran 2. Peningkatan pelayanan melalui pemenuhan sarana prasarana operasional rumah sakit sesuai standart pelayanan rumah sakit

	2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja RSUD dr. Loekmono Hadi	Pengembangan sistem manajemen keuangan melalui peningkatan pengelolaan BLUD secara akuntabel	1. Pengembangan sistem manajemen keuangan yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Managemen Rumah Sakit (SIM RS) 2. Peningkatan pengelolaan BLUD secara akuntabel 3. Peningkatan peran Satuan Pengawas Internal (SPI), Inspektorat, Kantor Akuntan Publik dalam pelaksanaan pengelolaan BLUD

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah Penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembanguan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program. Penentuan program dan kegiatan harus selaras dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai.

Pencapaian tersebut menggunakan indikator – indikator kinerja yang digunakan. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*) dan kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.

Dalam mewujudkan capaian keberhasilan pembangunan, RSUD dr. Loekmono Hadi telah menetapkan rangkaian program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif sesuai dengan urusan yang diampu.

Penetapan program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif sebagaimana dalam tabel berikut :

Tabel 6.1

Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan RSUD dr. Loekmono Hadi Tahun 2018 -2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi
							2019		2020		2021		2022		2023					
					2017	2018	Target	Rp. (OOO)	Target	Rp. (OOO)	Target	Rp. (OOO)	Target	Rp. (OOO)	Target	Rp. (OOO)	Target	Rp. (OOO)		
(1.)	(2.)	(3.)	(4.)	(5.)	(6.)	(7.)	(8.)	(9.)	(10.)	(11.)	(12.)	(13.)	(14.)	(15.)	(16.)	(17.)	(18.)	(19.)	(20.)	(21.)
Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan pada	**Meningkatnya Kinerja Pelayanan Rumah Sakit**	**1.02.02.16**	**Program Upaya Kesehatan Masyarakat**	Cakupan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kesehatan	69,72	67,08	73,66	**13.000.000**	80,25	**12.489.384**	86,83	**12.548.534**	93,42	**12.559.217**	100	**12.423.174**	86,83	10.616.354	**RSUD dr. Loekmono Hadi**	**RSUD dr. Loekmono Hadi**
		1.02.02.16.20	*Kegiatan Peningkatan Derajat Kesehatan Masyarakat dengan Penyediaan fasilitas Perawatan Kesehatan bagi penderita akibat dampak asap rokok*	*Tersedianya Sarana dan Prasarana Kesehatan*	0	14	1	**13.000.000**	14	**12.489.384**	21	**12.548.534**	22	**12.559.217**	27	**12.423.174**	17	12.604.062	**Ka.Bag Penunjang**	
					unit	unit	unit		unit		unit		unit		unit		unit			
		1.02.02.26	**Program Pengadaan, Peningkatan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit/Rumah Sakit Jiwa/Rumah Sakit Paru-paru/Rumah Sakit Mata**	**Cakupan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kesehatan Rujukan**	69,72	67,08	73,66	**10.685.063**	80,25	**10.265.373**	86,83	**10.313.990**	93,42	**10.322.771**	100	**10.210.954**	86,83	10.359.630	**RSUD dr. Loekmono Hadi**	**RSUD dr. Loekmono Hadi**
		1.02.02.26.18	*Kegiatan Pembangunan/rehabilitasi Gedung dan penyediaan sarana prasarana*	*Tersedianya Sarana dan Prasarana Kesehatan Rujukan*	7	9	6	**10.685.063**	10	**10.265.373**	9	**10.313.990**	12	**10.322.771**	12	**10.210.954**	10	10.359.630	**Ka.bid. Penunjang**	
					unit	unit	unit		unit		unit		unit		unit		unit			
		1.02.02.33	**Program Peningkatan Pelayanan BLUD**		93,27%	91,79%		**130.753.350**		**125.617.599**		**126.212.523**		**126.319.981**		**124.951.665**		106.778.757	**RSUD dr. Loekmono Hadi**	**RSUD dr. Loekmono Hadi**
				Persentase Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Rawat Inap sesuai dengan SPM	100	99,82	100	80.835	100	93,99	100	83,33	100	83,33	100	84,25	100	16.222	**Ka.Bid. Pelayanan**	
				Persentase Pelayanan asuhan keperawatan Rawat Jalan dan Rawat Inap sesuai dengan SPM	100	99,82	100	80.835	100	83,33	100	83,33	100	93,99	100	84,25	84	16.236	Ka.Bid. Perawatan	
				Persentase Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis	100,00	100,00	100	99,70	100	100,00	100	100,00	100	100	100	100	100	99,94	**Ka.Bid. penunjang**	
				Rasio Cost Recovery	93,27	91,79	100	97,24	100	105	100	105	100	105	100	108	100	88,56	**Ka.Bag Keuangan**	
				Indeks Kepuasan Masyarakat	20,05	8,32	≥ 40%	34,12	≥ 40%	66,93	≥ 40%	66,93	≥ 40%	66,68	≥ 40%	66,68	≥ 40%	65,94	**Ka.Bag. Tata Usaha**	
		1.02.02.33.01	Kegiatan pelayanan BLUD																**RSUD dr. Loekmono Hadi**	**RSUD dr. Loekmono Hadi**
				Jumlah kunjungan pasien rawat jalan yang dilayani tenaga	158.849	149.073	110,95	89,69	111.929	93.273	112.459	93.715	112.555	93.795	111.335	93.795	374.668	**374.668**		
					Pasien	pasien	Pasien	pasien	Pasien	pasien	Pasien	pasien	Pasien	pasien	Pasien	Pasien	Pasien	Pasien	**Ka.Sie.Pelayanan Rawat Jalan**	
				Jumlah kunjungan pasien rawat inap yang dilayani tenaga medis sesuai	22.135	20.326	23,526	22,112	24,467	22,996	24,583	23,105	24,604	23,125	24,34	23,376	121,52	**114,71**		
					Pasien	Pasien	Pasien	Pasien	Pasien	Pasien	Pasien	Pasien	Pasien	Pasien	Pasien	Pasien	Pasien	**Pasien**	**Ka.Sie.Pelayanan Rawat Inap**	

				Jumlah asuhan keperawatan pasien rawat jalan yang dilayani oleh	158.849 Pasien	149.073 pasien	110,95 Pasien	89.686 pasien	111.929,00 Pasien	93.273 pasien	112.459,00 Pasien	93.715 pasien	112,56 Pasien	93,80 pasien	111,34 Pasien	93,80 Pasien	276.862 Pasien	**276.862** Pasien	Ka.Sie.Keperawatan Rawat Jalan	
				Jumlah asuhan keperawatan pasien rawat inap yang dilayani oleh perawat sesuai SPM	22.135 Pasien	20.326 Pasien	23,526 Pasien	22,112 Pasien	24,467 Pasien	22,996 Pasien	24,583 Pasien	23,105 Pasien	24,604 Pasien	23,125 Pasien	24,34 Pasien	23,376 Pasien	121,52 Pasien	**114,71** **Pasien**	Ka.Sie.Keperawatan Rawat Inap	
				Ketersediaan alat kesehatan di RS	27 unit	34 unit	59 unit	29 unit	61 unit	30 unit	62 unit	30 unit	62 unit	30 unit	62 unit	31 unit	306 unit	**150** unit	Ka.Sie.Penunjang Medik	
				ketersediaan Bahan non medis di RS	5 Paket	5 Paket	5 Paket	5 Paket	7 Paket	7 Paket	7 Paket	7 Paket	7 Paket	7 Paket	7 Paket	7 Paket	33 Paket	**33** Paket	Ka.Sie.Penunjang Non Medik	
				Akuntabilitas Kinerja sesuai standart	35 Dok	34 Dok	52 Dok	17 Dok	54 Dok	18 Dok	54 Dok	18 Dok	54 Dok	18 Dok	55 Dok	18 Dok	269,77 Dok	**89,92** **Dok**	**Ka.Sub.Bag P3EP**	
				Jumlah Verifikasi dan Laporan	3.261 Dok	3.010 Dok	4.766 Dok	4.660 Dok	4.957 Dok	4.846 Dok	4.980 Dok	4.869 Dok	4.984 Dok	4.873 Dok	5.038 Dok	4.926 Dok	24.725 Dok	**24.176** Dok	**Ka.Sub.Bag Perbendaharaan dan Mobilisasi**	
				Jumlah Penerimaan dan Pengeluaran Pendapatan	126.103.266 126.103.266	130.137.277 130.137.277	130.753.350 130.753.350	127.141.866 100.591.916	125.617.599 125.617.599	132.227.541 104.615.593	126.212.523 126.212.523	132.853.769 105.111.051	126.319.981 126.319.981	132.966.882 105.200.543	124.951.665 124.951.665	134.407.198 106.340.091	633.855.118 633.855.118	659.597.255 521.859.194	Ka.Sub.Bag Penyusunan Anggaran, Akuntansi dan Verifikasi	
				Kompetansi Sumber Daya Manusia (SDM) sesuai Standart	175 Pegawai	72 Pegawai	211 Pegawai	72 Pegawai	219 Pegawai	147 Pegawai	220 Pegawai	148 Pegawai	222 Pegawai	148 Pegawai	224 Pegawai	149 Pegawai	1.096 Pegawai	**663** Pegawai	Ka.Sub.Bag Kepegawaian	
				Informasi, Promosi dan Publikasi RS	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	1 Keg	**5,00** Keg	**Ka.Sub.Bag Pelayanan, Informasi dan Publikasi**	
				Ketersediaan Pembangunan gedung, pemeliharaan alat kesehatan, gedung dan bangunan serta pengadaan jaringan RS	855 unit 706,000 unit 30 unit 26 unit	938 unit 744,000 unit 33 unit 41 unit	1.324 unit 1.078,000 unit 47 unit 47 unit	1.054 unit 901,000 unit 36 unit 42 unit	601 unit 601,120 unit 48 unit 48 unit	539 unit 538,720 unit 37 unit 44 unit	604 unit 603,967 unit 49 unit 49 unit	541 unit 541,271 unit 38 unit 44 unit	604 unit 604,481 unit 49 unit 49 unit	542 unit 541,732 unit 38 unit 44 unit	611 unit 611,029 unit 49 unit 49 unit	548 unit 547,600 unit 38 unit 44 unit	3.744,60 Unit 3.498,60 Unit 241,24 Unit 241,24 Unit	**3.223,32** Unit **3.070,32** Unit **186,76** Unit **217,89** Unit	Ka.Sub.Bag Rumah Tangga dan Perlengkapan	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN RSUD dr. LOEKMONO HADI

Kinerja adalah keluaran/hasil yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kualitas dan kuantitas terukur. Untuk mengukur bagaimana kinerja maka diperlukan ukuran – ukuran yang dapat mengambarkan keberhasilan dari kinerja itu sendiri atau dinamakan dengan indikator. Indikator dapat berupa indikator keluaran (*output*) adalah barang dan jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan. Indikator hasil (*outcom*e) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program. Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Dalam mewujudkan capaian keberhasilan pembangunan, RSUD dr. Loekmono Hadi telah menetapkan rangkaian indikator kinerja utama yang mengacu pada tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sesuai dengan urusan yang diampu. Penetapan indikator kinerja tersebut tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 7.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama RSUD dr. Loekmono Hadi
Tahun 2018 – 2023

No	Indikator Kinerja Utama RSUD dr. Loekmono Hadi	Kondisi Awal Kerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Akreditasi Rumah Sakit	Paripurna Verifikasi I	Paripurna Verifikasi II	Paripurna SNARS I	Paripurna SNARS I Verifikasi I	Paripurna SNARS Verifikasi II	Paripurna	Paripurna	Paripurna
2.	BOR (*Bed Occupacing Rate*)/Angka penggunaan tempat tidur	74%	71.93%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
3.	ALOS (*Average Length of Stay)*/Rata-rata lamanya pasien dirawat)	5,07 hari	5.36%	6 hari	6 hari	6 hari	6 hari	6 hari	6 hari
4.	BTO (*Bed Turn Over)*/Angka perputaran tempat tidur)	52,82 Kali	12.14 kali	50 kali	50 kali	50 kali	50 kali	50 kali	50 kali
5.	TOI (*Turn Over Interval*)/ Tenggang perputaran)	1,79 Hari	2,07 Hari	2 Hari	2 Hari	2 Hari	2 Hari	2 Hari	2 Hari
6.	NDR (*Net Death Rate*)/Angka kematian 48 jam setelah dirawat untuk tiap –tiap 1000 penderita keluar	2,60%	3.24%	≤2,50%	≤2,50%	≤2,50%	≤2,50%	≤2,50%	≤2,50%
7.	GDR (*Gross Death Rate*)/Angka kematian umum untuk setiap 1000 penderita keluar	5.30%	6.77%	≤4,50%	≤4,50%	≤4,50%	≤4,50%	≤4,50%	≤4,50%
8.	Nilai Evaluasi Implimentasi E-Sakip	-	70,34%	72%	73%	76%	82%	84%	84%

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2018 – 2023

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Cakupan ketersediaan sarana dan prasarana kesehatan	-	**67.08 %**	**73.66 %**	**80.25 %**	**86.83 %**	**93.42 %**	**100%**	**100%**
2.	Cakupan ketersediaan sarana dan prasarana kesehatan rujukan	**69.72%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
3.	Persentase Pelayanan Medik Rawat Jalan dan Rawat Inap sesuai dengan SPM	-	-	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
4.	Persentase Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis	-	-	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
5.	Persentase Pelayanan Asuhan Keperawatan Rawat Jalan dan Rawat Inap sesuai dengan SPM	-	-	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
6.	Rasio Cost Recovery	-	-	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
7.	Indeks Kepuasan Masyarakat	-	-	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**

BAB VIII
P E N U T U P

Rencana Strategis Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 ini merupakan pedoman penyusunan rencana pembangunan secara umum bagi segenap bidang/Instalasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus dan pedoman dasar dalam evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan selama lima tahun ke depan.

Penyusunan Rencana Strategis Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus tersebut selain mengacu pada RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 juga mengakomodir kebijakan pembangunan kesehatan nasional yang tertuang dalam dokumen rencana pembangunan kesehatan yang disesuaikan dengan situasi dan kondisi di Kabupaten Kudus.

Agar rencana kegiatan yang sudah disusun data Renstra Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus tersebut dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan target indikator yang sudah ditetapkan, maka perlu didukung pembiayaan kesehatan yang memadai. Disamping itu juga perlu dukungan dari lintas sektor, peran aktif pihak swasta dan peran serta masyarakat dalam pemberdayaan perilaku hidup bersih dan sehat.

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis Tahun 2018 – 2023 disamping tergantung pada peran serta Pemerintah Daerah maupun Pusat yang ditentukan oleh sikap mental, tekad dan semangat, ketaatan, kejujuran dan disiplin para penyelenggara pembangunan pada umumnya dan insan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus pada khususnya. Faktor – faktor ini tercemin pada kualitas dan profesionalisme dalam pengelolaan pembangunan yang mencakup segala aspek manajemen.

Dengan demikian kegiatan pembangunan diharapkan nantinya dapat dilaksanakan secara merata di seluruh jajaran Rumah Sakit Umum Daerah dr. Loekmono Hadi Kabupaten Kudus dan selanjutnya dapat dirasakan manfaatnya oleh seluruh masyarakat sebagai pengguna serta pelanggan.

Kudus, Desember 2021

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. LOEKMONO HADI

dr. ABDUL AZIZ ACHYAR, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 19620716 199503 1 004

TAHUN 2021

PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2018-2023

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KUDUS

Jl.Jendral Sudirman Nomor 182 Kudus Kode Pos 59311Telp (0291) 432570 – 43553 Fax (0291) 432570
Email : dpupr.kudus2017@gmail.com website : pupr.kuduskab.go.id

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dapat diselesaikan.

Rencana Strategis (Renstra) ini merupakan dokumen yang memuat Program Kegiatan dan Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus Tahun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang. Sedangkan secara lebih spesifik, RENSTRA memuat isu strategis khususnya dalam pembangunan infrastruktur dalam upaya memberikan arah/pedoman untuk rencana kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang selama tahun 2018 - 2023.

Pada kesempatan ini kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan partisipasinya dengan harapan pelaksanaan nanti senantiasa diberikan kelancaran dan dapat diwujudkan serta memberikan dampak terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Pada akhirnya kami berharap agar Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan dijadikan panduan serta acuan bagi pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta peranannya masing-masing dalam upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Kudus, 2021

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN KUDUS

PEMERINTAH KABUPATEN DINAS PUPR KUDUS

ARIEF BUDI SISWANTO, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19721207 199803 1 002

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.3 Telaahan Renstra Provinsi dengan Kabupaten

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagai amanat Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, maka Pemerintah Daerah wajib menyusun dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Jangka Menengah (RPJM), dan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah. Berdasarkan PP No.18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Kabupaten Kudus telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus. Selain itu, berdasarkan Instruksi Menteri dalam Negeri Nomer 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat daerah, untuk segera melakukan penyesuaian dokumen rencana pembangunan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Permendagri 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.

Dalam rangka melaksanakan amanat tersebut maka Pemerintah Kabupaten Kudus menyusun dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2018-2023 sebagai penjabaran Visi dan Misi Bupati yang terpilih. Berkaitan dengan hal tersebut maka Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus menyusun Renstra sebagai

upaya penjabaran RPMJD dalam ruang lingkup tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah dalam melaksanakan pembangunan di Kabupaten Kudus, untuk lebih kreatif dalam merencanakan infrastruktur yang efisien, efektif, terpadu dan saling sinergi antar berbagai sistem, termasuk perangkat pemerintah serta peran aktif masyarakat yang lebih nyata, sehingga pembangunan sarana dan prasarana daerah dapat memberikan manfaat yang nyata dan dampak yang luas dalam pengembangan dan peningkatan perekonomian masyarakat *(local economic development).*

Paradigma perencanaan pembangunan dewasa ini menghendaki agar pendekatan perencanaan memadukan pendekatan teknokratis, demokratis, partisipatif, politis, *bottom up* dan *top down process*. ini bermakna bahwa perencanaan daerah selain diharapkan memenuhi kaidah penyusunan rencana yang sistematis, terpadu, transparan dan akuntabel, konsisten dengan rencana lainnya yang relevan, juga kepemilikan rencana *(sense of ownership)* menjadi aspek yang perlu diperhatikan. Keterlibatan *stakeholder* dan legislatif dalam proses pengambilan keputusan perencanaan menjadi sangat penting untuk memastikan rencana yang disusun mendapatkan dukungan optimal bagi implementasinya.

Pemerintahan yang baik *(good governance)* merupakan isu yang paling mengemukan dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini. Guna mewujudkan *good governance,* perencanaan strategis harus mengendepankan prinsip-prinsip kepemerintahan yang baik. Paling tidak, ada tiga prinsip yang harus selalu diperhatikan yakni transparansi, partisipasi dan akuntabilitas. Implementasi perencanaan strategis harus dilakukan transparan, partisipatif dan akuntabel baik dalam proses pengambilan keputusan yang teratur maupun dalam penentuan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Selain itu, aparat harus memiliki etika moral yang baik, misalnya dengan menghindari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme. Tuntuan gencar yang dilakukan oleh masyarakat kepada pemerintah untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik adalah sejalan dengan meningkatnya

tingkat pengetahuan masyarakat, disamping adanya globalisasi. Pola-pola lama dalam penyelenggaraan pemerintahan telah tidak sesuai lagi dengan tatanan masyarakat saat ini, oleh karena itu tuntutan tersebut merupakan hal yang wajar dan seharusnya direspon oleh pemerintah dengan melakukan perubahan yang terarah pada terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus, antara lain dibutuhkan pedoman dan acuan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan selama 5 (lima) tahun yang disebut Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 menyatakan bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai melalui strategi dan kebijakan yang dituangkan ke dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh OPD dalam kurun waktu 5 tahun, yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Penyusunan Renstra digunakan untuk mengantisipasi masalah dan kendala yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya, yang diperkirakan akan timbul pada 5 tahun ke depan sebagai akibat dari perubahan lingkungan strategis yang dinamis baik lingkungan strategis di tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional.

Proses penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Orientasi mengenai Renstra digunakan untuk

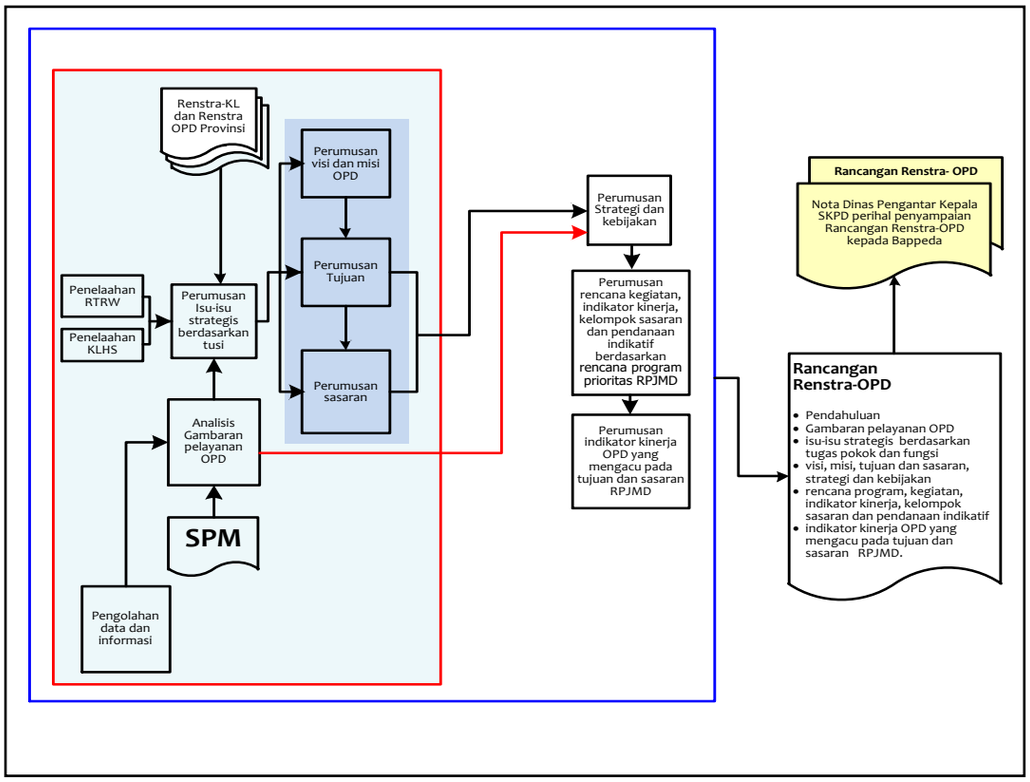
menyamakan persepsi dan memberikan pemahaman terhadap berbagai peraturan perundang-undangan berkaitan dengan perencanaan pembangunan nasional dan daerah, keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya, teknis penyusunan dokumen, menganalisis serta menginterpretasikan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang diperlukan dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan agenda kerja digunakan untuk membantu koordinasi dan integrasi antara proses penyusunan renstra Perangkat Daerah dengan penyusunan RPJMD. Data dan informasi merupakan unsur penting dalam perumusan rencana yang akan menentukan kualitas dokumen rencana pembangunan, oleh karena itu sangat diperlukan data dan informasi yang akurat, relevan serta akuntabel.

Tahap penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah meliputi tahap perumusan rancangan Renstra Perangkat Daerah dan tahap penyajian rancangan Renstra Perangkat Daerah. Perumusan isi dan substansi rancangan Renstra Perangkat Daerah sangat menentukan kualitas dokumen Renstra Perangkat Daerah yang akan dihasilkan. Salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun rancangan Renstra Perangkat Daerah adalah rancangan awal RPJMD yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh Perangkat Daerah selama 5 tahun, baik untuk mendukung visi, misi kepala daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Hasil - hasil yang diperoleh dari kegiatan- kegiatan perumusan rancangan Renstra Perangkat Daerah disusun secara sistematis kedalam naskah rancangan Renstra Perangkat Daerah dengan sistematika mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.

Tahapan penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:

Gambar 1.1

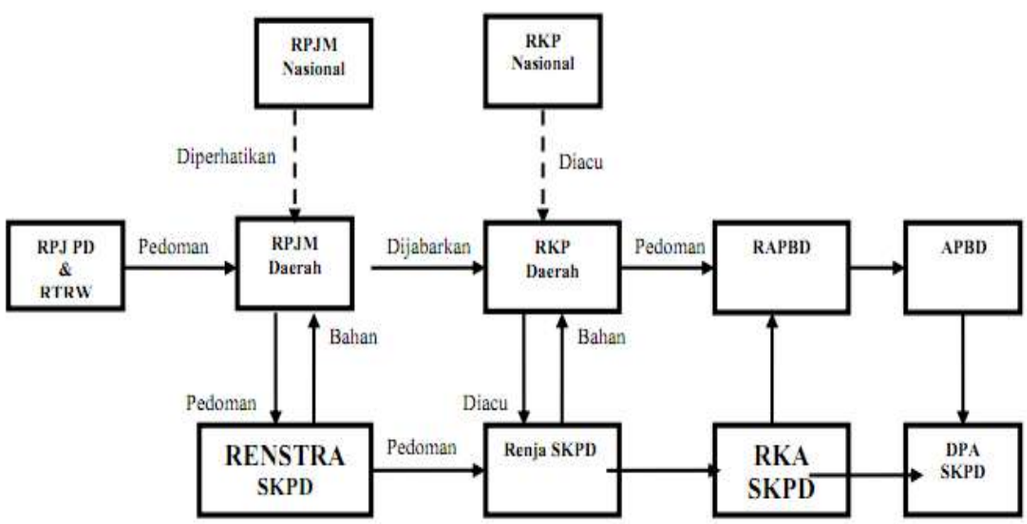
Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Kudus



Keterkaitan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus dengan dokumen perencanaan lain dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:

Gambar 1.2

Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan



RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025 sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 merupakan dokumen perencanaan jangka panjang daerah yang menjadi acuan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah (RPJMD). Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan mencerminkan urgensi permasalahan yang akan diselesaikan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya, oleh karena itu tekanan skala prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi semua harus berkesinambungan dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 sebagaimana yang tercantum dalam RPJP yaitu “Kudus yang Religius, Maju dan Adil”.

RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang tahap ke dua (2010-2014) dan tahap ke empat (2020-2025). RPJMD tahap ke dua ditujukan untuk lebih mengembangkan penataan kembali dan melanjutkan pembangunan di segala bidang, dengan menekankan upaya terwujudnya peningkatan dan pengembangan kualitas sumber daya manusia termasuk kemampuan pengetahuan dan teknologi serta penguatan daya saing perekonomian, sedangkan RPJMD tahap ke tiga ditujukan untuk mewujudkan peningkatan, pengembangan dan penguatan pembangunan secara menyeluruh di berbagai bidang dengan menekankan pencapaian daya saing kompetitif perekonomian berlandaskan keunggulan sumber daya alam dan sumber daya manusia berkualitas serta kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terus meningkat.

Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus tahun 2013-2018 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan didalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus setiap tahun mulai tahun 2018 sampai dengan tahun 2023.Untuk menyesuaikan Permendagri 90 tahun 2019 serta pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB dokumen Renstra banyak

ketidaksesuaian dengan RPJMD maka perlu dilakukan penyesuaian.

1.2. Landasan Hukum

Dalam menyusun Renstra Perubahan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus mengacu pada peraturan per-Undang-Undangan yang berlaku yaitu :

a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
b. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
c. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
d. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
e. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
f. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
g. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
h. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
i. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
j. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
k. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana

beberapa kali diubah terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011;

m. Permendagri 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.
n. Permendagri Nomer 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
o. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
p. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus;
q. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025;
r. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat daerah;
s. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032;
t. Peraturan Bupati Kudus Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus;
u. Peraturan Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Perangkat Daerah Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Kudus Nomor 175);

v. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Penyusunan Rencana Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dimaksudkan untuk:

1) Memberikan arah bagi perencanaan dalam jangka lima tahun ke depan;
2) Memberikan suatu tolok ukur dalam mengevaluasi kinerja tahunan dan lima tahunan Dinas Pekerjaan umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus;
3) Menjabarkan gambaran umum dan memahami arah, serta tujuan yang ingin dicapai Dinas Pekerjaan umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus dalam rangka mewujudkan visi dan misi Bupati Kudus Tahun 2018-2023;
4) Menyediakan acuan dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan disusun dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sebagai dokumen perencanaan tahunan;
5) Mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah Kabupaten Kudus, sejalan dengan visi, misi dan program Bupati Kudus Tahun 2018-2023.
6) Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018/2023;
7) Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023
8) Menjadi tolak ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam

rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023

b. Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 bertujuan untuk:

1) Tersedianya dokumen perencanaan jangka menengah yang merupakan penjabaran visi-misi Bupati Kudus untuk periode 5 (lima) tahun mendatang;

2) Sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus.

3) Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

1.4. Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra Provinsi dengan Kabupaten
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus berdasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus dan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 29 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 19 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kudus Nomer 29 Tahun 2016 Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang Bina Marga, Sumber Daya Air, Tata Bangunan dan Drainase dan Penataan Ruang dan Pertanahan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus menyelenggarakan fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis bidang Bina Marga, Sumber Daya Air, Tata Bangunan dan Drainase Serta Penataan Ruang dan Pertanahan;
b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Bina Marga, Sumber Daya Air, Tata Bangunan dan Drainase Serta Penataan Ruang dan Pertanahan;
c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang Bina Marga, Sumber Daya Air, Tata Bangunan dan Drainase Serta Penataan Ruang dan Pertanahan;
d. Pelaksanaan tugas di bidang pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan, pembangunan, pemeliharaan dan pendayagunaan sumber daya air , Tata Bangunan dan Drainase Serta Penataan Ruang dan Pertanahan;
e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang bina marga, Sumber Daya Air, Tata Bangunan dan Drainase Serta Penataan Ruang dan Pertanahan;
f. Pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Kedudukan dan Susunan Organisasi

a) Kedudukan

1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan Pertanahan.
2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

b) Susunan Organisasi

1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Terdiri dari :

a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat, Terdiri dari :

1. Sub Bagian Perencanaan ,Evaluasi,Pelaporan dan Keuangan ; dan
2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

c. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari :

1. Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Air; dan
2. Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Air.

d. Bidang Bina Marga, terdiri dari :

1. Seksi Jalan; dan
2. Seksi Jembatan.

e. Bidang tata Bangunan dan drainase, terdiri dari :

1. Seksi Tata Bangunan; dan
2. Seksi Drainase.

f. Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan,terdiri dari :

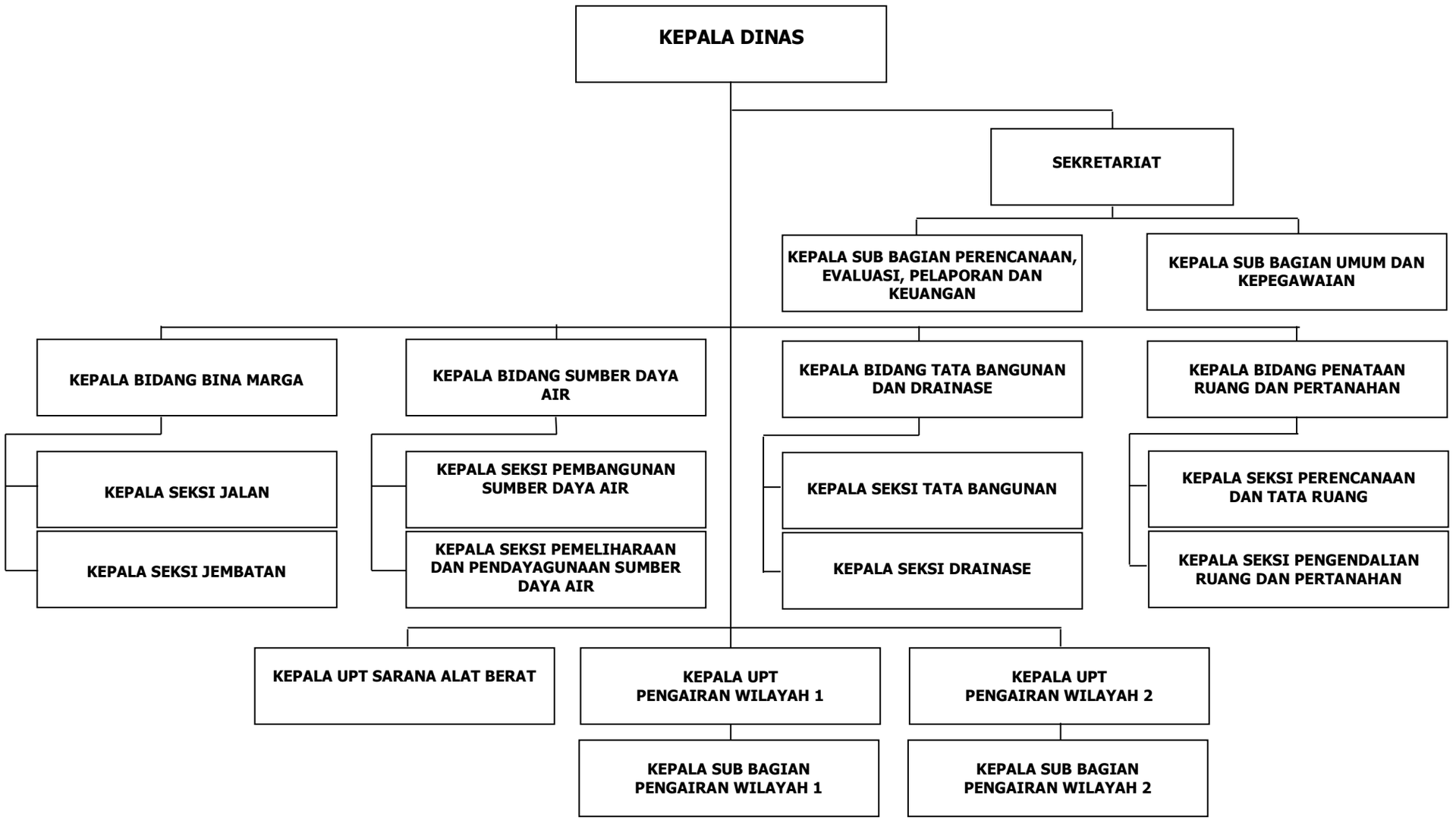
1. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang; dan
2. Seksi Pengendalian Ruang dan pertanahan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional;

h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

2) Bagan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus dapat digambarkan sebagai berikut :

BAGAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUAG KABUPATEN KUDUS



Untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya dapat dilihat dari tugas pokok masing –masing sebagai berikut :

2. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

2.1. Kepala Dinas

1). Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

2). Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :

a. Perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya air, bina marga, tata bangunan dan drainase, serta penataan ruang dan pertanahan;
b. Penetapan kebijakan teknis di bidang sumber daya air, bina marga, tata bangunan dan drainase, serta penataan ruang dan pertanahan;
c. Pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang sumber daya air, bina marga, tata bangunan dan drainase, serta penataan ruang dan pertanahan;
d. Penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di sumber daya air, bina marga, tata bangunan dan drainase, serta penataan ruang dan pertanahan;
e. Pengendalian dan pelaporan di bidang sumber daya air, bina marga, tata bangunan dan drainase, serta penataan ruang dan pertanahan;
f. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang sumber daya air, bina marga, tata bangunan dan drainase, serta penataan ruang dan pertanahan;
g. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
h. Pengendalian penyelenggaraan tugas unit pelaksana teknis; dan

i. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2. Sekretariat

1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan di bidang pelayanan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.
3) Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.
4) Dalam melaksanakan tugas Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :
   a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
   b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.
   c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
   d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas;
   e. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;

f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5) Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang , terdiri dari :
   a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
   b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
6) Subbagian - Subbagian Sekretariat masing - masing dipimpin oleh seorang kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

2.2.1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan keuangan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas

2.2.2. Subbagian Umum dan Kepegawaian

1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

2.3. Bidang Sumber daya Air

1) Bidang Sumber Daya Air merupakan unsur pelaksana sumber daya air, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang.
3) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengelolaan dan pengembangan sumber daya air, sistem irigasi primer dan sekunder, dan Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM).
4) Dalam melaksanakan tugas Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
    a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan, pemeliharaan dan pendayagunaan sumber daya air;
    b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang pembangunan, pemeliharaan dan pendayagunaan sumber daya air;
    c. pengelolaan sumber daya air dan bangunan pelengkap lainnya;
    d. pengelolaan dan pengembangan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha dalam 1 (satu) Daerah;
    e. pengelolaan dan pengembangan Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM) di Daerah;
    f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
    g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5) Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari :
    a. Seksi Pembangunan Sumber Daya Air; dan;
    b. Seksi Pemeliharaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Air.

2.3.1. Seksi Pembangunan Sumber Daya Air

1) Seksi Pembangunan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Air yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
2) Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Air mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan dan pengembangan Sumber Daya Air.

2.3.2. Seksi Pemeliharaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Air

1) Seksi Pemeliharaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Air yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
2) Seksi Pemeliharaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan dan pengembangan sistem irigasi primer dan sekunder, dan Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM).

2.4 Bidang Bina Marga

1) Bidang Bina Marga merupakan unsur pelaksana bina marga, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang.
3) Bidang Bina Marga mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis,

pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengelolaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap lainnya.

4) Dalam melaksanakan tugas Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :
   a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang jalan dan jembatan;
   b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang jalan dan jembatan;
   c. pengelolaan pembangunan, peningkatan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap lainnya;
   d. pengelolaan rehabilitasi, pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap lainnya;
   e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
   f. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5) Bidang Bina Marga terdiri dari :
   a. Seksi Jalan; dan
   b. Seksi Jembatan;

2.4.1. Seksi Jalan

1) Seksi Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi jalan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga;
2) Kepala Seksi Jalan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap lainnya.

2.4.2. Seksi Jembatan

1) Seksi Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi jembatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga;
2) Kepala Seksi Jembatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jembatan.

2.5. Bidang Tata Bangunan dan Drainase

1) Bidang Tata Bangunan dan Drainase merupakan unsur pelaksana tata bangunan dan drainase, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2) Bidang Tata Bangunan dan Drainase dipimpin oleh Kepala Bidang.
3) Bidang Tata Bangunan dan Drainase mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengelolaan penataan bangunan dan lingkungannya, bangunan gedung, verifikasi pemberian rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung, pengujian mutu bangunan pelatihan tenaga terampil konstruksi, sistem informasi jasa konstruksi, rekomendasi penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional, pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi, infrastruktur pada permukiman, pengelolaan dan pengembangan drainase yang terhubung langsung dengan sungai, dan sistem air limbah domestik.
4) Dalam melaksanakan tugas Bidang Tata Bangunan dan Drainase menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang Tata Bangunan dan Drainase;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang Tata Bangunan dan Drainase;
c. pengelola penataan bangunan, lingkungan dan pengujian mutu bangunan;
d. pengelola bangunan gedung, termasuk pemberian rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
e. pengelola pelatihan tenaga terampil konstruksi;
f. pengelola sistem informasi jasa konstruksi;
g. verifikasi rekomendasi penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (nonkecil dan kecil);
h. pengelola pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
i. pengelola infrastruktur pada permukiman;
j. pengelolaan dan pengembangan drainase yang terhubung langsung dengan sungai;
k. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
m. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5) Bidang Tata Bangunan dan Drainase terdiri dari :
a. Seksi Tata Bangunan; dan
b. Seksi Jembatan;

2.5.1. Seksi Tata Bangunan

1) Seksi Tata Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Tata Bangunan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Bangunan dan Drainase.

2) Kepala Seksi Tata Bangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan penataan bangunan dan lingkungannya, bangunan gedung, pemberian rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung, pelatihan tenaga terampil konstruksi, sistem informasi jasa konstruksi, rekomendasi penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional, pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi, dan infrastruktur pada permukiman.

2.5.2. Seksi Drainase

1) Seksi Drainase dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Drainase yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata bangunan dan Drainase;
2) Kepala Seksi Drainase mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan dan pengembangan drainase yang terhubung langsung dengan sungai, dan sistem air limbah domestik.

2.6. Bidang Penataan Ruang Dan Pertanahan

1) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan merupakan unsur pelaksana penataan ruang dan pertanahan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang.
3) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan

meliputi pengelolaan penataan ruang, pemberian rekomendasi izin lokasi, rekomendasi penerbitan izin membuka tanah, penyelesaian sengketa tanah garapan, penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah, penetapan subyek dan obyek, redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan absentee, penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong, perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah.

4) Dalam melaksanakan tugas Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi :
   a. pelaksanaan penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian ruang serta pertanahan;
   b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian ruang serta pertanahan;
   c. pengelola penataan ruang;
   d. pelaksanaan verifikasi pemberian rekomendasi izin lokasi dalam 1 (satu) Daerah;
   e. pengelola penyelesaian sengketa tanah garapan;
   f. pengelola penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
   g. penyusunan penetapan subyek dan obyek, redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan *absentee*;
   h. pengelola penyelesaian masalah, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
   i. pelaksanaan verifikasi rekomendasi penerbitan izin membuka tanah;
   j. pengelola perencanaan penggunaan tanah yang amparannya dalam Daerah;

k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan, terdiri dari :
   a. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang; dan
   b. Seksi Pengendalian Ruang dan Pertanahan.

2.6.1. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang

1) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan.
2) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan penataan ruang, verifikasi pemberian rekomendasi izin lokasi dalam 1 (satu) Daerah, penetapan subyek dan obyek, redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan *absentee*, penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong, perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah.

2.6.2. Seksi Pengendalian Ruang dan Pertanahan.

1) Seksi Pengendalian Ruang dan Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengendalian Ruang dan Pertanahan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan.
2) Seksi Pengendalian Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi verifikasi rekomendasi penerbitan izin membuka tanah,

penyelesaian sengketa tanah garapan, penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah.

2.7. UPTD Pengairan

1) UPTD Pengairan dipimpin oleh Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan penataan Ruang.
2) Tempat kedudukan dan wilayah kerja UPTD Pengairan berada di daerah;
   a) UPTD Pengairan Wilayah I; dan
   b) UPTD Pengairan Wilayah II
3) Wilayah kerja UPTD Pengairan Wilayah I meliputi Kecamatan Jekulo,Mejobo,Dawe,Bae,Gebog,dan Kaliwungu
4) Wilayah kerja UPTD Pengairan Wilayah II meliputi Kecamatan Kota ,Jati dan Undaan;
5) UPTD Pengairan mempunyai tugas teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pengelolaan sumber daya air.
6) UPTD Pengairan terdiri dari :
   a. Kepala UPTD; dan
   b. Subbagian Tata Usaha.

2.7.1.Kepala UPTD Pengairan

1) Kepala UPTD Pengairan Untuk melaksanakan tugas penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber daya air.
2) Tugas Kepala UPTD Pengairan meliputi :
   a. merumuskan rencana stretegis, program kerja dan kegiatan serta anggaran UPTD;
   b. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang pengelolaan sumber daya air berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan arahan operasional kegiatan UPTD;

c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
d. menelaah, mengkaji dan menyelesaikan permasalahan di bidang pengelolaan sumber daya air;
e. melaksanakan pengendalian kualitas air, pemanfaatan, pengaturan dan penggunaan air pada masyarakat;
f. melaksanakan pengelolaan hidrologi dan hidrometri;
g. melaksanakan perhitungan kebutuhan sistem irigasi setiap tahun per daerah irigasi
h. melaksanakan inventarisasi jaringan pengairan;
i. melaksanakan pemeliharaan jaringan pengairan secara swakelola;
j. melaksanakan pembinaan kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan pengairan serta pembinaan kepada organisasi pemakai air;
k. melaksanakan pengamanan jaringan irigasi, tanah-tanah pengairan dan sumber air serta fasilitas pendukung;
l. melaksanakan pengawasan perizinan tanah-tanah pengairan dan pemanfaatan air permukaan dan atau sumber air
m. melaksanakan pelayanan terhadap pemanfaatan tanah- tanah pengairan, air permukaan dan jenis pelayanan lainnya
n. memberikan perizinan dan melaksanakan penarikan retribusi tanah-tanah pengairan serta menyetorkan hasil pemungutan retribusi ke Kas Daerah;
o. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan sumber daya air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
p. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, ketatausahaan ,keuangan, administrasi kepegawaian UPTD;
q. melaksanakan penyediaan data dan informasi di bidang pengelolaan sumber daya air;

r. melaksanakan pembinaan dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia.
s. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
t. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan sumber daya air;
u. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun terlulis; dan
v. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

2.7.2 Subbagian Tata Usaha

1) Subbagian tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD
2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional ,evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan antara lain :
   a. Melaksanakan penyiapan data sebagai bahan penyusunan rencana strategis serta rencana kinerja;
   b. Melaksanakan koordinasi kegiatan pengelolaan sumber daya air dalam rangka mendukung tugas subbagian tata usaha UPTD;
   c. Menyusun laporan realisasi pelaksanaan program kegiatan dan anggaran kegiatan serta rencana kerja tahunan UPTD;
   d. Melaksanakan administrasi umum, administrasi keuangan,aadministrasi kepegawaian UPTD
   e. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan untuk menunjang kelancaran tugas UPTD;
   f. Melaksanakan pengelolaan aset , barang mikik daerah dan peayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan UPTD

g. Melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan serta kehumasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTD;
h. Melaksanakan kegiatan pembinaan di lingkungan UPTD;
i. Melaksanakan pemenuhan sarana dan prasarana kebutuhan perkantoran di lingkungan UPTD;
j. Menyiapkan bahan data dan informasi di bidang pengelolaan sumber daya air
k. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan sumber daya air
l. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
m. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis ; dan
n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

2.8. UPTD Sarana Alat Berat

1) UPTD Sarana Alat Berat merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pengelolaan sarana alat berat.
2) Tempat kedudukan dan wilayah kerja UPTD sarana Alat Berat berada di daerah
3) UPTD Sarana Alat Berat dipimpin oleh Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Pmum dan Penataan Ruang.
4) UPTD Sarana Alat Berat mempunyai tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dinas di bidang pengelolaan sarana alat berat.
5) Kepala UPTD Sarana Alat Berat melaksanakan tugas penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional,koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sarana alat berat

6) Tugas Kepala UPTD Sarana Alat Berat sebagaimana dimaksud pada nomer (5) meliputi :
   a. merumuskan rencana stretegis, program kerja dan kegiatan serta anggaran UPTD;
   b. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang pengelolaan sarana alat berat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan arahan operasional kegiatan UPTD;
   c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
   d. menelaah, mengkaji dan menyelesaikan permasalahan di bidang pengelolaan sarana alat berat;
   e. melaksanakan pemeliharaan dan pengawasan sarana alat berat
   f. melaksanakan pelayanan terhadap pemanfaatan sarana alat berat
   g. memberikan perizinan dan melaksanakan penarikan retribusi pemanfaatan sarana alat berat serta menyetorkan hasil pungutan retribusi ke kas daerah
   h. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan sarana alat berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   i. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, ketatausahaan ,keuangan, administrasi kepegawaian UPTD;
   j. melaksanakan penyediaan data dan informasi di bidang pengelolaan sarana alat berat;
   k. melaksanakan pembinaan dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang kebijakan;
   l. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
   m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan sarana alat berat;
   n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis; dan

o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

2.4. Sumber Daya Perangkat Daerah

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus didukung oleh sumber daya aparatur sebanyak 147 orang, terdiri dari PNS sebanyak 145 orang dan PHD sebanyak 2 orang. SDM di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN JENJANG PENDIDIKAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KUDUS

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI	
		PNS	PHD
1.	S2	9	-
2.	S1	21	-
3.	Diploma	7	-
4.	SMA	45	
5.	SMP	15	-
6.	SD	1	1
	JUMLAH	**98**	**1**

Sumber: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus

JUMLAH PNS BERDASARKAN KEPANGKATAN, GOLONGAN DAN RUANG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KUDUS

NO.	NAMA PANGKAT	GOLONGAN	RUANG	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Utama Muda	IV	c	1
2.	Pembina Tk.I	IV	b	1
3.	Pembina	IV	a	6
4.	Penata Tk. I	III	d	11
5.	Penata	III	c	4
6.	Penata Muda Tk.I	III	b	6
7.	Penata Muda	III	a	10
8.	Pengatur Tk.I	II	d	17
9.	Pengatur	II	c	20
10.	Pengatur Muda Tk. I	II	b	14
10.	Pengatur Muda	II	a	5

NO.	NAMA PANGKAT	GOLONGAN	RUANG	JUMLAH PEGAWAI
11.	Juru Tingkat I	I	d	3
12.	Juru	I	C	0
13.	Juru Muda Tk. I			
14.	Juru Muda			
	JUMLAH			**98**

Sumber: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus

JUMLAH PNS BERDASARKAN ESELON
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KUDUS
KABUPATEN KUDUS

NO.	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	II b	
2.	III a	1
3.	III b	3
4.	IV a	12
5.	IV b	2
	JUMLAH	**18**

Sumber: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus

TABEL PENDISTRIBUSIAN PEGAWAI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KUDUS

NO.	URAIAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Kepala Dinas	1
2.	Sekretariat	25
3.	Bidang Bina Marga	12
4.	Bidang Sumber Daya Air	11
5.	Bidang Tata Bangunan dan Drainase	8
6.	Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan	8
7.	UPT Pengairan Wilayah 1	17+1 PHD
8.	UPT Pengairan Wilayah 2	9
9.	UPT Sarana Alat Berat	7
	JUMLAH	**99**

Sumber: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus

b. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus, tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut:

ASET DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KUDUS (KIB)

NO.	NAMA BARANG	KONDISI	LUAS BANGUNAN (m2)	LOKASI	KETERANGAN
I	***Gedung dan Bangunan***				
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	117	Rendeng	Aset Pemprov. Jateng
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	173	Rendeng	Aset Pemprov. Jateng
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	272	Rendeng	Aset Pemprov. Jateng
4	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	272	Rendeng	Aset Pemprov. Jateng
5	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	96	Rendeng	Aset Pemprov. Jateng
6	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Baik	66	Rendeng	Aset Pemprov. Jateng
7	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Baik	142	Rendeng	Aset Pemprov. Jateng
8	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Baik	100	Rendeng	Aset Pemprov. Jateng
9	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Baik	127	Rendeng	Aset Pemprov. Jateng
10	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Kurang Baik	150	Rendeng	Aset Pemprov. Jateng
11	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Kurang Baik	150	Rendeng	Aset Pemprov. Jateng
12	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Kurang Baik	80	Jekulo	Aset Pemprov. Jateng
13	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Kurang Baik	37	Kaliwungu	Aset Pemprov. Jateng
14	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Kurang Baik	163	Jekulo	Aset Pemprov. Jateng
15	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Kurang Baik	88	Rendeng	Aset Pemprov. Jateng
16	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Kurang Baik	43	Panjang	Aset Pemprov. Jateng
17	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Kurang Baik	46	Panjang	Aset Pemprov. Jateng
18	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Kurang Baik	236	Jekulo	Aset Pemprov. Jateng
19	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Kurang Baik	51	Bae	Aset Pemprov. Jateng
20	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Baik	76	Mlati	Aset Pemprov. Jateng
21	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Baik	76	Mlati	Aset Pemprov. Jateng
22	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Kurang Baik	49	Megawon	Aset Pemprov. Jateng
23	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Kurang Baik	37	Bae	Aset Pemprov. Jateng
24	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Kurang Baik	29	Gondosari	Aset Pemprov. Jateng
25	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Kurang Baik	240	Undaan	Aset Pemprov. Jateng
26	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Kurang Baik	37	Kaliwungu	Aset Pemprov. Jateng

NO.	NAMA BARANG	SPESIFIKASI TEKNIS	KONDISI
II			
1	MESIN GILAS NO. 4 Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : BARATA TYPE : MV6P MESIN : IMR 033/I BERAT : 6 – 8 TON TAHUN PEMBUATAN : 1974	RUSAK BERAT: - Masalah pada kopling. - Seal-seal oli bocor.
2	MESIN GILAS NO. 5 Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : BARATA TYPE : MV6P MESIN : IMR 033/I BERAT : 6 – 8 TON TAHUN PEMBUATAN : 1975	RUSAK RINGAN: - Perbaikan dan perawatan rutin. Starter masih manual.
3	MESIN GILAS NO. 6 Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : BARATA TYPE : MV6P MESIN : IMR 033/I BERAT : 6 – 8 TON TAHUN PEMBUATAN : 1976	RUSAK BERAT: - Crank shaft patah. - Kopling rusak. - Radiator rusak. Starter masih manual.

NO.	NAMA BARANG	SPESIFIKASI TEKNIS	KONDISI
4	MESIN GILAS NO. 7 Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : BARATA TYPE : MV6P MESIN : IMR 033/I BERAT : 6 – 8 TON TAHUN PEMBUATAN : 1977	RUSAK SEDANG: - Ring gear aus.
5	MESIN GILAS NO. 8 Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : BARATA TYPE : MGB1 MESIN : DEUTZ F1L 511 BERAT : 2.3 – 2.5 TON TAHUN PEMBUATAN : 1980	RUSAK RINGAN: - Perbaikan dan perawatan rutin.
6	MESIN GILAS NO. 9 Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : BARATA TYPE : MGB1 MESIN : DEUTZ F1L 511 BERAT : 2.3 – 2.5 TON TAHUN PEMBUATAN : 1980	RUSAK RINGAN: - Perbaikan dan perawatan rutin.
7	MESIN GILAS NO. 10 Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : BARATA TYPE : MGB1 MESIN : DEUTZ F1L 511 BERAT : 2.3 – 2.5 TON TAHUN PEMBUATAN : 1980	RUSAK RINGAN: - Perbaikan dan perawatan rutin.
8	MESIN GILAS NO. 11 Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : BARATA TYPE : MGB1 MESIN : DEUTZ F3L 912 BERAT : 6 – 8 TON TAHUN PEMBUATAN : 1980	RUSAK SEDANG: - Ring gear aus. - Perbaikan dan perawatan rutin.
9	MESIN GILAS NO. 12 Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : BITELLI TYPE : TS10 MESIN : DEUTZ F2L 912 BERAT : 8 – 10 TON TAHUN PEMBUATAN : 1980	RUSAK RINGAN: - Masalah pada mesin. - Masalah pada gear box. - Starter masih manual. - Masalah pada kopling.
10	MESIN GILAS NO. 13 Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : BARATA TYPE : MG8 MESIN : DEUTZ F4L 912 BERAT : 8 – 10 TON TAHUN PEMBUATAN : 2002	RUSAK RINGAN: - Kopling aus. Perbaikan dan perawatan rutin.
11	MESIN GILAS NO. 14 Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : BARATA TYPE : MG8 MESIN : DEUTZ F4L 912 BERAT : 8 – 10 TON TAHUN PEMBUATAN : 2002	BAIK: Perbaikan dan perawatan rutin.
12	MESIN GILAS NO. 15 Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : BARATA TYPE : MGB1 MESIN : KUBOTA D 905 BERAT : 2.3 – 2.5 TON TAHUN PEMBUATAN : 2002	BAIK: Perbaikan dan perawatan rutin.
13	TIRE ROLLER Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : SAKAI TYPE : TS 10 MESIN : ISUZU 6 BD1 TAHUN PEMBUATAN : 1984	RUSAK SEDANG: - Rem rusak. Perbaikan dan perawatan rutin.
14	DOUBLE VIBRATORY ROLLER Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : TAIKYOKU TYPE : TS50C MESIN : YANMAR BERAT : 0.5 TON TAHUN PEMBUATAN : 1984	RUSAK RINGAN: Seal oli bocor.
15	STAMPER Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : BARATA TYPE : MP100 MESIN : ROBIN ENGINE TAHUN PEMBUATAN : 1984	RUSAK BERAT: Perbaikan dan perawatan rutin.
16	GENERATOR SET Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : SINANO TYPE : TC05-07A MESIN : MITSUBISHI TAHUN PEMBUATAN : 1984	BAIK: Perbaikan dan perawatan rutin.
17	AIR COMPRESSOR Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : YANMAR TYPE : TS190 MESIN : YANMAR TAHUN PEMBUATAN : 1984	RUSAK RINGAN: Perbaikan dan perawatan rutin.
18	EXCAVATOR Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : CATERPILLAR TYPE : 320 D MESIN : CAT 6.4 KAPASITAS BUCKET: 0.9 m3 TAHUN PEMBUATAN : 210	BAIK: Perbaikan dan perawatan rutin.
19	TRUCK CRANE Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : SOOSAN TYPE : SC 333 MESIN : TOYOTA MAX. LOAD : 3,2 TON TAHUN PEMBUATAN : 2010	BAIK: - Perbaikan dan perawatan rutin.
20	MOBIL PENCAMPUR ASPAL PANAS No. 1 Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : FREDY MIX TYPE : FM 500 MESIN : SUZUKI KAPASITAS : 500 KG TAHUN PEMBUATAN : 2010	BAIK: - Perbaikan dan perawatan rutin.
21	MOBIL PENCAMPUR ASPAL PANAS No. 2 Keterangan: Aset milik Pemkab Kudus	MERK : FREDY MIX TYPE : FM 500 MESIN : SUZUKI KAPASITAS : 500 KG TAHUN PEMBUATAN : 2010	BAIK: - Perbaikan dan perawatan rutin.

NO.	NAMA BARANG	KONDISI	NOMOR POLISI	TAHUN PEMBELIAN	KETERANGAN
III	***KENDARAAN DINAS***				
A	***Mobil***				
1	Daihatsu Hiline F 69	Kurang Baik	K 9509 B	1989	Aset Pemkab Kudus
2	Isuzu TLD 56	Baik	K 9553 B	1993	Aset Pemkab Kudus
3	Toyota Kijang KF50STD IDENT	Baik	B 9094 DQ	1994	Aset Pemkab Kudus
4	Toyota Kijang Grand LG/KF83	Baik	K 9500 PB	2004	Aset Pemkab Kudus
6	Toyota Avanza	Baik	K 9508 DB	2004	Aset Pemkab Kudus
7	Suzuki ST100	Kurang Baik	K 9569 B	1986	Aset Pemkab Kudus
8	Toyota Innova E	Baik	K 18 B	2009	Aset Pemkab Kudus
10	Isuzu TLD 56	Baik	K 9554 B	1993	Aset Pemkab Kudus
11	Mobil Hidrolis	Baik	K 928 B	2003	Aset Pemkab Kudus
12	Toyota Rush	Baik	K 9504 EK	2014	Aset Pemkab Kudus
13	Toyota Rush	Baik	K 9505 EK	2014	Aset Pemkab Kudus
B	***Sepeda Motor***				
12	Honda NC 100	Baik	K 9935 CB	2007	Aset Pemkab Kudus
13	Suzuki A100X	Kurang Baik	H 9916 YY	1993	Aset Pemkab Kudus
14	Suzuki A100X	Kurang Baik	H 9630 WY	1994	Aset Pemkab Kudus
15	Suzuki A100X	Kurang Baik	H 9835 WY	1994	Aset Pemkab Kudus
16	Suzuki A100X	Kurang Baik	H 9619 WY	1994	Aset Pemkab Kudus
17	Suzuki A100X	Kurang Baik	H 9616 WY	1994	Aset Pemkab Kudus
18	Suzuki A100X	Kurang Baik	H 9628 WY	1994	Aset Pemkab Kudus
19	Suzuki A100X	Kurang Baik	H 9629 WY	1994	Aset Pemkab Kudus
20	Suzuki A100X	Kurang Baik	H 9618 WY	1994	Aset Pemkab Kudus
21	Suzuki A100X	Kurang Baik	H 9836 WY	1994	Aset Pemkab Kudus
22	Suzuki A100X	Kurang Baik	H 9964 WY	1994	Aset Pemkab Kudus
23	Suzuki A100X	Kurang Baik	B 6503 DQ	1994	Aset Pemkab Kudus
24	Suzuki A100X	Kurang Baik	H 9636 YY	1996	Aset Pemkab Kudus
25	Honda MCB	Baik	K 9981 BB	2000	Aset Pemkab Kudus
26	Honda MCB	Baik	K 9982 BB	2000	Aset Pemkab Kudus
27	Honda MCB	Baik	K 9646 AB	2003	Aset Pemkab Kudus
28	Honda MCB	Baik	K 9727 AB	2003	Aset Pemkab Kudus
29	Honda MCB	Baik	K 9990 B	2003	Aset Pemkab Kudus
30	Honda MCB	Baik	K 9865 B	2003	Aset Pemkab Kudus
31	Honda MCB	Baik	K 9676 AB	2003	Aset Pemkab Kudus
32	Honda MCB	Baik	K 9670 AB	2003	Aset Pemkab Kudus
33	Honda MCB	Baik	K 9867 B	2003	Aset Pemkab Kudus
34	Honda MCB	Baik	K 9695 AB	2003	Aset Pemkab Kudus
35	Honda MCB	Baik	K 9715 AB	2003	Aset Pemkab Kudus
36	Honda MCB	Baik	K 9758 BB	2004	Aset Pemkab Kudus
37	Honda MCB	Baik	K 9930 BB	2005	Aset Pemkab Kudus
38	Honda MCB	Baik	K 9936 CB	2007	Aset Pemkab Kudus
39	Honda MCB	Baik	K 9799 B	2003	Aset Pemkab Kudus
40	Honda MCB	Baik	K 9957 B	2003	Aset Pemkab Kudus
41	Honda NF Supra X125/TRMT	Baik	K 9871 EB	2013	Aset Pemkab Kudus

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI	KETERANGAN
IV	***PERALATAN KANTOR***			
A	***RUANG KEPALA DINAS***			
1	Meja Pimpinan	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
2	Kursi Pimpinan	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Meja Kursi Tamu	1 unit	Baik	Aset Pemkab Kudus

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI	KETERANGAN
4	Meja Kursi Rapat	1unit	Baik	Aset Pemkab Kudus
5	TV	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Jam Dinding	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
7	Foto Presiden dan Wakil Presiden	1 set	Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Foto Bupati dan Wakil Bupati	1 set	Baik	Aset Pemkab Kudus
9	AC	1 unit	Baik	Aset Pemkab Kudus
10	Kaca Cermin	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
11	Kulkas	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
12	Logo Korpri	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
13	Papan Kegiatan	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
14	Kursi Kayu Tamu	2 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
15	Kipas Angin	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
16	Almari Kayu	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
17	Lambang Garuda	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
18	Gambar Pintu Wilalung	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
19	Piala	46 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
20	Telpon	2 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
21	Rak Kayu	2 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
22	Papan Organisasi	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
23	Korden	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
24	Rak TV	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
25	Foto Pakaian Adat Kudus	2 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
26	Dispenser	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
27	Komputer	1 unit	Baik	Aset Pemkab Kudus
B	***RUANG AJUDAN***			
1	Meja Kerja	2 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
2	Meja Kecil	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Kursi Putar	2 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
4	Kursi Besi/Busa	3 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
5	TV	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Telephone	2 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
7	Meja telpon	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Kipas angin gantung	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
9	Jam dinding	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
10	Faximille + Telephon	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
C	***RUANG RAPAT DEPAN***			
1	Meja kursi tamu/sudut	1 unit	Baik	Aset Pemkab Kudus
2	Meja kayu	6 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
3	korden	4 set	Baik	Aset Pemkab Kudus
4	AC	1 unit	Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Kursi lipat	15 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Kursi Putar	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
7	Meja kayu kaca	4 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Jam dinding	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
9	Pesawat Handy Talky/HT	1 unit	Baik	Aset Pemkab Kudus
10	Rak Kayu	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
11	White Board	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
12	Kamera Tersembunyi	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
13	Kipas Angin gantung	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
14	Jam dinding	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
D	***RUANG SEKRETARIS***			
1	AC	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI	KETERANGAN
2	Dispenser	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Tape Recorder	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
4	Telpon Pararel	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Almari Kaca	2 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Papan Kegiatan	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
7	Kursi Tamu	2 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Jam Dinding	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
9	Meja Sekretaris	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
10	Kursi Lipat	2 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
11	Kursi Putar	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
12	Piala	6 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
13	Salon	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
E	***RUANG KASUBAG KEUANGAN***			
1	AC	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
2	Dispenser	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Kipas Angin Gantung	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
4	Komputer	2 unit	Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Printer	2 unit	Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Kursi Putar	3 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
7	Kursi kayu	2 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Kursi Lipat besi	3 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
9	Brangkas	3 unit	Baik	Aset Pemkab Kudus
10	Filing kabinet	8 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
11	Meja kayu	6 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
12	Rak arsip kayu	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
13	Jam dinding	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
14	Papan kegiatan	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
15	Meja Kasubag	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
16	Piala	6 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
17	Mesin ketik	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
18	Meja komputer	2 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
19	Kipas angin duduk	2 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
20	Sket Sel	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
F	***RUANG KASUBAG PEP***			
1	Meja kayu	9 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
2	Filling kabinet	4 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Almari arsip	3 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
4	Almari besi	2 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Jam dinding	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Kipas Angin Gantung	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
7	Kursi putar	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Kursi Lipat besi/rotan	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
9	kursi kayu	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
10	Kipas Angin berdiri	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
11	Korden	4 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
12	Kursi Lipat besi	3 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
14	Papan Kegiatan	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
15	AC	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
16	Computer	1 unit	Baik	Aset Pemkab Kudus
17	Kipas Angin Berdiri	1 buah	Baik	Aset Pemkab Kudus
G	***RUANG KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN***			
1	Rak Kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI	KETERANGAN
2	Komputer		Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Almari Kaca		Baik	Aset Pemkab Kudus
4	Filling Kabinet		Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Mesin ketik		Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Kursi putar		Baik	Aset Pemkab Kudus
7	Kursi kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Rak kayu kecil		Baik	Aset Pemkab Kudus
9	Kipas Angin		Baik	Aset Pemkab Kudus
10	Jam dinding		Baik	Aset Pemkab Kudus
11	Kipas angin gantung		Baik	Aset Pemkab Kudus
12	Papan Kegiatan		Baik	Aset Pemkab Kudus
13	Kursi lipat		Baik	Aset Pemkab Kudus
14	Meja Komputer		Baik	Aset Pemkab Kudus
15	Kipas angin		Baik	Aset Pemkab Kudus
16	Printer		Baik	Aset Pemkab Kudus
17	Meja kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
18	Air Blower		Baik	Aset Pemkab Kudus
19	Papan Data Kepegawaian		Baik	Aset Pemkab Kudus
20	Piala Penghargaan		Baik	Aset Pemkab Kudus
21	Kaca cermin		Baik	Aset Pemkab Kudus
22	Komputer		Baik	Aset Pemkab Kudus
23	Lap Top		Baik	Aset Pemkab Kudus
24	AC		Baik	Aset Pemkab Kudus
H	***RUANG GUDANG***			
1	Meja Kerja		Baik	Aset Pemkab Kudus
2	Kursi Kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Kursi Besi Busa		Baik	Aset Pemkab Kudus
4	Kursi Lipat Besi/Busa		Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Kursi Putar		Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Skop		Baik	Aset Pemkab Kudus
7	Genset		Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Stamper		Baik	Aset Pemkab Kudus
9	Mesin dorong rumput		Baik	Aset Pemkab Kudus
10	Gergaji mesin		Baik	Aset Pemkab Kudus
11	Timbangan barang		Baik	Aset Pemkab Kudus
12	Kereta dorong		Baik	Aset Pemkab Kudus
13	Filling kabinet		Baik	Aset Pemkab Kudus
14	Pompa Air		Baik	Aset Pemkab Kudus
15	Komputer		Baik	Aset Pemkab Kudus
16	Mesin Diesel		Baik	Aset Pemkab Kudus
17	Almari kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
18	Rak kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
19	Rool Kabel		Baik	Aset Pemkab Kudus
20	Sound System		Baik	Aset Pemkab Kudus
21	OHP dan layar		Baik	Aset Pemkab Kudus
22	Radio Tape		Baik	Aset Pemkab Kudus
23	Almari Besi		Baik	Aset Pemkab Kudus
24	Mesin Ketik		Baik	Aset Pemkab Kudus
25	Organ		Baik	Aset Pemkab Kudus
I	***KEPALA BIDANG BINA MARGA***			
1	Meja Ka Bid		Baik	Aset Pemkab Kudus
2	Sketsel kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Buvet Almari Kaca		Baik	Aset Pemkab Kudus
4	Meja Kursi tamu		Baik	Aset Pemkab Kudus

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI	KETERANGAN
5	Kursi putar		Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Kursi besi/busa		Baik	Aset Pemkab Kudus
7	AC		Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Filling Kabinet		Baik	Aset Pemkab Kudus
9	Papan Kegiatan		Baik	Aset Pemkab Kudus
10	Jam Dinding		Baik	Aset Pemkab Kudus
J	***RUANG KASI BINA MARGA***		Baik	Aset Pemkab Kudus
1	Meja		Baik	Aset Pemkab Kudus
2	Kursi Besi/Busa		Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Kursi Kayu/Busa		Baik	Aset Pemkab Kudus
4	Kursi lipat besi/busa		Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Kursi Tamu		Baik	Aset Pemkab Kudus
6	AC		Baik	Aset Pemkab Kudus
7	Filling Kabinet		Baik	Aset Pemkab Kudus
K	***RUANG KOMPUTER BINA MARGA***			
1	Komputer		Baik	Aset Pemkab Kudus
2	Printer		Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Meja kerja		Baik	Aset Pemkab Kudus
4	Meja Komputer		Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Kursi lipat/busa		Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Kursi besi/busa		Baik	Aset Pemkab Kudus
7	Kursi Putar		Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Jam		Baik	Aset Pemkab Kudus
9	Papan Kegiatan		Baik	Aset Pemkab Kudus
10	Rak kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
11	Filling Kabinet		Baik	Aset Pemkab Kudus
12	Scanner		Baik	Aset Pemkab Kudus
13	Almari besi		Baik	Aset Pemkab Kudus
L	***RUANG STAF BINA MARGA***			
1	Meja kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
2	Kursi busa/besi		Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Almari TV		Baik	Aset Pemkab Kudus
4	VCD		Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Almari besi		Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Filling kabinet		Baik	Aset Pemkab Kudus
7	Jam dinding		Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Mesin ketik		Baik	Aset Pemkab Kudus
9	Kursi lipat/busa		Baik	Aset Pemkab Kudus
10	Kursi kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
11	Telephone		Baik	Aset Pemkab Kudus
12	Aiphone		Baik	Aset Pemkab Kudus
13	Rak kayu/kaca		Baik	Aset Pemkab Kudus
M	***RUANG LABORATORIUM UJI MATERIAL***			
1	Los Angeles		Baik	Aset Pemkab Kudus
2	BBS		Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Soil Test/Test Beton		Baik	Aset Pemkab Kudus
4	Core Drill		Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Oven		Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Oven		Baik	Aset Pemkab Kudus
7	Automatic Oven		Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Automatic Oven		Baik	Aset Pemkab Kudus

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI	KETERANGAN
9	Pengetar Saringan Manual		Baik	Aset Pemkab Kudus
10	Pengetar Saringan Manual		Baik	Aset Pemkab Kudus
11	Mesin Extrack		Baik	Aset Pemkab Kudus
12	Timbangan 20 kg		Baik	Aset Pemkab Kudus
13	Timbangan 2,61 kg		Baik	Aset Pemkab Kudus
14	Timbangan Elektrik		Baik	Aset Pemkab Kudus
15	Saringan		Baik	Aset Pemkab Kudus
16	Proctor		Baik	Aset Pemkab Kudus
17	Slump Test		Baik	Aset Pemkab Kudus
18	DCP 2 kg		Baik	Aset Pemkab Kudus
19	Sand Cone		Baik	Aset Pemkab Kudus
20	Kubus Beton Cetak		Baik	Aset Pemkab Kudus
21	Standar Proctor		Baik	Aset Pemkab Kudus
22	Theodolite		Baik	Aset Pemkab Kudus
23	Water Pass		Baik	Aset Pemkab Kudus
24	Statipe		Baik	Aset Pemkab Kudus
25	Statipe		Baik	Aset Pemkab Kudus
26	Talam Besar		Baik	Aset Pemkab Kudus
27	Filing Kabinet 4 susun		Baik	Aset Pemkab Kudus
28	Filing Kabinet 3 susun		Baik	Aset Pemkab Kudus
29	Meja kayu 6 m'		Baik	Aset Pemkab Kudus
30	Meja kayu 4 m'		Baik	Aset Pemkab Kudus
31	Meja kayu 3 m'		Baik	Aset Pemkab Kudus
32	Dongkrak Hidrolyse		Baik	Aset Pemkab Kudus
33	Timbangan 311 gram		Baik	Aset Pemkab Kudus
34	Picno 500 mm kecil		Baik	Aset Pemkab Kudus
35	Picno 1.000 mm		Baik	Aset Pemkab Kudus
36	Cassa grande		Baik	Aset Pemkab Kudus
37	Cawan Alumunium kecil		Baik	Aset Pemkab Kudus
38	Palu Karet		Baik	Aset Pemkab Kudus
39	Palu Besi		Baik	Aset Pemkab Kudus
40	Gelas ukur 300 cc		Baik	Aset Pemkab Kudus
41	Scope besi kecil		Baik	Aset Pemkab Kudus
42	Almari Kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
43	Rak besi		Baik	Aset Pemkab Kudus
44	Hammer Test		Baik	Aset Pemkab Kudus
45	Meja Gambar		Baik	Aset Pemkab Kudus
N	***KEPALA BIDANG PENGAIRAN***			
1	Meja Kabid		Baik	Aset Pemkab Kudus
2	Kursi Kabid		Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Kursi tamu kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
4	meja kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Rak arsip kayu/kaca		Baik	Aset Pemkab Kudus
6	AC		Baik	Aset Pemkab Kudus
7	Scan Maker		Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Kursi kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
9	Almari besi		Baik	Aset Pemkab Kudus
10	Almari Kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
11	papan Kegiatan		Baik	Aset Pemkab Kudus
12	Kursi putar		Baik	Aset Pemkab Kudus
13	Kursi Besi/Busa		Baik	Aset Pemkab Kudus
14	Brangkas		Baik	Aset Pemkab Kudus
15	Komputer		Baik	Aset Pemkab Kudus
16	Kipas angin berdiri		Baik	Aset Pemkab Kudus
17	Meja kayu ukir kecil		Baik	Aset Pemkab Kudus

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI	KETERANGAN
18	Piala		Baik	Aset Pemkab Kudus
19	Printer		Baik	Aset Pemkab Kudus
20	Meja Komputer		Baik	Aset Pemkab Kudus
21	Laptop HP		Baik	Aset Pemkab Kudus
22	Printer Cannon		Baik	Aset Pemkab Kudus
23	LCD Projector		Baik	Aset Pemkab Kudus
24	Mesin Fax		Baik	Aset Pemkab Kudus
25	Pesawat HT Alinco		Baik	Aset Pemkab Kudus
26	Scan Maker		Baik	Aset Pemkab Kudus
27	Komputer		Baik	Aset Pemkab Kudus
28	Printer		Baik	Aset Pemkab Kudus
29	Camera + Accessories		Baik	Aset Pemkab Kudus
30	Handycam + Accessories		Baik	Aset Pemkab Kudus
31	Pesawat HT		Baik	Aset Pemkab Kudus
32	CPU		Baik	Aset Pemkab Kudus
O	***RUANG KASI BIDANG PENGAIRAN***			
1	Meja kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
2	Filing kabinet		Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Telpon pararel		Baik	Aset Pemkab Kudus
4	Kipas angin gantung		Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Mesin Ketik		Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Kursi Putar		Baik	Aset Pemkab Kudus
7	Rak kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
8	TV		Baik	Aset Pemkab Kudus
9	Piala		Baik	Aset Pemkab Kudus
10	Kursi Lipat Busa		Baik	Aset Pemkab Kudus
11	Kursi besi /busa		Baik	Aset Pemkab Kudus
12	Jam dinding		Baik	Aset Pemkab Kudus
13	Kursi kayu/busa		Baik	Aset Pemkab Kudus
14	Korden		Baik	Aset Pemkab Kudus
15	Papan kegiatan		Baik	Aset Pemkab Kudus
16	Pesawat Handy Talky/HT		Baik	Aset Pemkab Kudus
17	Meja bundar kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
18	Almari Besi		Baik	Aset Pemkab Kudus
19	Almari Arsip		Baik	Aset Pemkab Kudus
P	***RUANG STAF BIDANG PENGAIRAN***			
1	Meja kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
2	Filing kabinet		Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Kipas angin gantung		Baik	Aset Pemkab Kudus
4	Kipas angin berdiri		Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Mesin Ketik		Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Kursi Putar		Baik	Aset Pemkab Kudus
7	TV		Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Piala		Baik	Aset Pemkab Kudus
9	Kursi Lipat Busa		Baik	Aset Pemkab Kudus
10	Kursi besi /busa		Baik	Aset Pemkab Kudus
11	Jam dinding		Baik	Aset Pemkab Kudus
12	Kursi kayu/busa		Baik	Aset Pemkab Kudus
13	Tape		Baik	Aset Pemkab Kudus
Q	***RUANG BIDANG ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL***			
1	Meja Kerja		Baik	Aset Pemkab Kudus

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI	KETERANGAN
2	Kursi		Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Computer		Baik	Aset Pemkab Kudus
4	Printer		Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Mesin Ketik		Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Meja Tamu		Baik	Aset Pemkab Kudus
7	Filling kabinet		Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Almari Arsip		Baik	Aset Pemkab Kudus
9	Meja Panjang		Baik	Aset Pemkab Kudus
R	***RUANG AULA***			
1	Meja panjang		Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Podium		Baik	Aset Pemkab Kudus
4	Kulintang		Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Lambang Garuda		Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Gambar Presiden		Baik	Aset Pemkab Kudus
	dan Wakil Presiden		Baik	Aset Pemkab Kudus
7	White Board dorong		Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Kipas angin berdiri		Baik	Aset Pemkab Kudus
9	Kursi besi		Baik	Aset Pemkab Kudus
10	Kursi lipat		Baik	Aset Pemkab Kudus
11	Kursi Lipat Meja samping		Baik	Aset Pemkab Kudus
14	Jam dinding		Baik	Aset Pemkab Kudus
15	Kursi besi busa		Baik	Aset Pemkab Kudus
S	***UPT SARANA ALAT BERAT***			
1	Meja Kerja		Baik	Aset Pemkab Kudus
2	Kursi lipat		Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Kursi Kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
4	Almari kayu		Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Filling kabinet		Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Mesin ketik		Baik	Aset Pemkab Kudus
7	Komputer		Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Jam Dinding		Baik	Aset Pemkab Kudus
9	Printer		Baik	Aset Pemkab Kudus
10	Kipas Angin		Baik	Aset Pemkab Kudus
11	Generator Set Besar		Baik	Aset Pemkab Kudus
12	Generator Set Kecil		Baik	Aset Pemkab Kudus
13	Generator Yanmar 10 pk		Baik	Aset Pemkab Kudus
14	Stamper		Baik	Aset Pemkab Kudus
15	Diesel/Listrik las 3000 wat		Baik	Aset Pemkab Kudus
16	Mesin Las Listrik		Baik	Aset Pemkab Kudus
T	***RUANG UPT WILAYAH I***			
1	Meja Kerja		Baik	Aset Pemkab Kudus
2	Almari Arsip		Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Papan Pengumuman		Baik	Aset Pemkab Kudus
4	Kursi Kerja		Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Kursi Besi		Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Pesawat HT		Baik	Aset Pemkab Kudus
7	Computer		Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Filling Kabinet		Baik	Aset Pemkab Kudus
9	Mesin Potong Rumput		Baik	Aset Pemkab Kudus

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI	KETERANGAN
U	***RUANG UPT WILAYAH II***			
1	Meja Kerja		Baik	Aset Pemkab Kudus
2	Rak Arsip		Baik	Aset Pemkab Kudus
3	Mesin ketik		Baik	Aset Pemkab Kudus
4	Kipas Angin		Baik	Aset Pemkab Kudus
5	Kursi Kerja		Baik	Aset Pemkab Kudus
6	Kursi Besi		Baik	Aset Pemkab Kudus
8	Pesawat HT		Baik	Aset Pemkab Kudus
9	Filling Kabinet		Baik	Aset Pemkab Kudus
10	TV' 14		Baik	Aset Pemkab Kudus
11	Computer		Baik	Aset Pemkab Kudus
12	Mesin Potong Rumput		Baik	Aset Pemkab Kudus

Sumber: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus

2.3 Kinerja Pelayanan OPD

Dinas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus merupakan salah satu Perangkat Daerah yang berperan penting dalam menyediakan infrastruktur daerah. Dengan pembangunan infrastruktur yang memadai akan memberikan manfaat yang nyata dan berdampak luas dalam pengembangan dan peningkatan perekonomian masyarakat. Beberapa program pembangunan yang dilaksanakan terbagi dalam 4 (empat) sektor yakni sektor prasarana jalan dan jembatan, sektor Sumber daya Air, Tata Bangunan dan Drainase dan Penataan Ruang dan Pertanahan.

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Kudus

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1 (2013)	2 (2014)	3 (2015)	4 (2016)	5 (2017)	1 (2013)	2 (2014)	3 (2015)	4 (2016)	5 (2017)	1 (2013)	2 (2014)	3 (2015)	4 (2016)	5 (2017)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Persentase alat - alat berat dalam kondisi baik				77,00%	78,00%	79,00%	81,00%	82,00%	77,00%	78,00%	79,00%	81,00%	82,00%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Persentase luas irigasi kabupaten dalam kondisi baik				61,08 %	70,65 %	75,94%	77,42%	79,42%	61,08 %	70,65 %	75,94%	77,42%	79,42%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Persentase panjang jalan kabupaten dalam kondisi Mantap				73,65 %	81,12%	88,08%	81,91%	83,95%	73,65 %	81,12%	88,08%	81,91%	83,95%	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Persentase Jembatan kabupaten dalam kondisi Mantap				94,54 %	93,75%	84,54%	85,38%	91,65%	94,54 %	93,75%	84,54%	85,38%	91,65%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Persentase drainase dalam kondisi baik				60,07 %	77,34%	80,48%	81,17%	86,00%	60,07 %	77,34%	80,48%	81,17%	86,00%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Prosentase penduduk berakses air minum				76,42 %	82,00 %	85,40%	87,99%	91,00%	76,42 %	82,00 %	85,40%	87,99%	91,00%	100%	100%	100%	100%	100%

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1 (2013)	2 (2014)	3 (2015)	4 (2016)	5 (2017)	1 (2013)	2 (2014)	3 (2015)	4 (2016)	5 (2017)	1 (2013)	2 (2014)	3 (2015)	4 (2016)	5 (2017)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
7	Persentase rumah tinggal bersanitasi				93,17%	96,13%	94,13%	95,05%	96,88%	93,17%	96,13%	94,13%	95,05%	96,88%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Persentase penyelesaian administrasi pertanahan																		

Tabel 2.2.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan OPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke- (jt)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (jt)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
	(2013)	(2014)	(2015)	(2016)	(2017)	(2013)	(2014)	(2015)	(2016)	(2017)	(2013)	(2014)	(2015)	(2016)	(2017)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja Tidak Langsung	7.913.670.000	7.464.843.000	7.771.195.000	9.348.544.000	11.190.822.378	6.872.093.561	7.209.065.550	7.462.731.597	8.950.635.008	11.848.738.000	86,83 %	96,57%	96,03%	95,74%	105 %	33,49%	33,58%
Belanja Langsung	71.617.228.000	169.665.042.000	223.569.046.000	310.048.723.000	284.836.934.000	69.600.115.36	155.635.708.832	219.726.102.840	281.618.143.269	250.137.350.248	97,18 %	91,73%	98,28%	90,83%	87,8177	172,48%	159,1%

a. Jalan dan Jembatan

Jalan dan jembatan merupakan infrastruktur pokok dalam transportasi darat. Tersedianya infrastruktur yang memadai akan sangat membantu aksebilitas dan mobilitas masyarakat dalam melakukan berbagai kegiatan ekonomi. Panjang jaringan jalan dari Tahun 2013 sampai dengan Tahun 2017 mengalami peningkatan, dari 621.180,00 km meningkat menjadi 639.261,70 km, meliputi jalan negara, jalan provinsi dan jalan kabupaten. Demikian pula dengan panjang jaringan jalan dalam kondisi baik meningkat dari 251,165 km pada Tahun 2013 menjadi 331.201 km pada Tahun 2017. Namun demikian proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik baru mencapai 0,35 atau 35% dari keseluruhan jaringan jalan yang ada di Kabupaten Kudus. Proporsi panjang jaringan jalan di Kabupaten Kudus berdasarkan kondisinya dapat dilihat sebagaimana dalam tabel berikut ini.

PANJANG JARINGAN JALAN KABUPATEN KUDUS BERDASARKAN KONDISI
TAHUN 2017 - 2018

NO.	KONDISI JALAN	TAHUN 2013		TAHUN 2014		TAHUN 2015		TAHUN 2016		TAHUN 2017	
		(km)	(%)	(km)	(%)	(km)	(%)	(km)	(%)	(km)	(%)
1.	Baik	251,165	40,43	264,630	42,60	190,730	30,70	445,054	69,62	331.201	51,81
2.	Sedang	206,350	33,22	139,260	38,52	356,460	57,38	78,565	12,29	205.458	32,14
3.	Rusak Ringan	56,825	9,15	46,320	7,46	37,415	6,02	55,040	8,61	68.593	10,73
4.	Rusak Berat	106,840	17,20	70,970	11,43	36,575	5,89	60,602	9,48	34.009	5,32
Jumlah secara keseluruhan (nasional, provinsi dan kabupaten)		***621,180***	***100***	***621,180***	***100***	***621,180***	***100***	***639,261***	***100***	***639,261***	***100***

Sumber: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus.

Jumlah panjang jalan yang dilalui roda empat selama 5 (lima) tahun cenderung fluktuatif, namun menunjukkan kenaikan dari Tahun 2013 sebesar 64,31% menjadi 79,63% pada Tahun 2017, sebagaimana dalam tabel berikut ini.

PANJANG JALAN KABUPATEN KUDUS YANG DILALUI RODA 4
TAHUN 2013- 2017

NO.	URAIAN	TAHUN 2013	TAHUN 2014	TAHUN 2015	TAHUN 2016	TAHUN 2017
1.	Jumlah panjang jalan (km)	621,180	621,180	621,180	639,262	639,262
2.	Jumlah penduduk (jiwa)	810.893	821.109	831.303	841.499	835.318
3.	Panjang jalan dilalui roda 4 (%)	76,60%	75,65%	74,72%	75,96%	76,52%

Sumber: Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus

Sedangkan panjang jalan kabupaten dalam kondisi baik, yang bisa dilewati kendaraan dengan kecepatan lebih dari 40 km/jam ditampilkan dalam tabel berikut ini.

PANJANG JALAN KABUPATEN KUDUS DALAM KONDISI BAIK (> 40 km/jam)
TAHUN TAHUN 2013- 2017

NO.	URAIAN	TAHUN 2013	TAHUN 2014	TAHUN 2015	TAHUN 2016	TAHUN 2017
1.	Panjang jalan kabupaten dalam kondisi baik (km)	457,515	503,890	547,190	470,201	536.635
2.	Panjang seluruh jalan kabupaten di daerah tersebut (km)	621.180	621.180	621.180	639.262	639.262
3.	**Persentase (%)**	73,70	81,10	88,10	73,60	83,90

Sumber: Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus

Panjang jalan kabupaten dalam kondisi baik menunjukkkan kecenderungan yang fluktuatif, namun menunjukkan kenaikan dari Tahun 2008 sebesar 17,93% menjadi sebesar 34,88% pada Tahun 2012.

b. Irigasi dan Sumber Daya Air

Keberadaan sarana dan prasarana irigasi terkait langsung dengan ketersediaan sumber daya air. Sumber daya air ini mempunyai nilai yang sangat strategis dalam pembanguan daerah di Kabupaten Kudus, terutama untuk menunjang peningkatan produksi pertanian, penyediaan air bersih di kawasan permukiman, industri, pariwisata, dan sebagainya. Potensi sumber daya air di Kabupaten Kudus dapat dilihat tabel berikut.

POTENSI SUMBER DAYA AIR DI KABUPATEN KUDUS
TAHUN TAHUN 2013- 2017

NO.	SUMBER DAYA AIR	POTENSI (m^3)
1.	Air tanah	135.178.041.687,19
2.	Air hujan	13.655.508.567,40
3.	Air sungai	1.018.991.232
4.	Lainnya	118.260.000

Sumber: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa air tanah mempunyai potensi terbesar sebagai sumber daya air yang mencapai sekitar 89% dari seluruh sumber daya air yang ada di

Kabupaten Kudus. Sedangkan air hujan mempunyai potensi sebesar 10%. Dari seluruh potensi sumber daya air yang ada, lebih dari 95% digunakan untuk keperluan irigasi, sedangkan sisanya digunakan untuk keperluan rumah tangga/domestik, industri dan lainnya. Penggunaan sumber daya air untuk keperluan irigasi berpengaruh terhadap peningkatan hasil pertanian.

Untuk ketersediaan jaringan irigasi untuk kebutuhan budidaya pertanian di Kabupaten Kudus dapat dilihat dari tabel berikut ini.

RASIO JARINGAN IRIGASI KABUPATEN KUDUS
TAHUN TAHUN 2013- 2017

NO.	JARINGAN IRIGASI	TAHUN 2013	TAHUN 2014	TAHUN 2015	TAHUN 2016	TAHUN 2017
1.	Jaringan Primer (m)	9,869	9,869	9,869	9,869	9,869
2.	Jaringan Sekunder (m)	330,088	285,901	285,901	285,901	285,901
3.	Jaringan Non Teknis (m)	175,942	175,942	175,942	175,942	175,942
4.	Luas Lahan Budi Daya Pertanian (m2)	281.680.000	281.680.000	281.680.000	281.680.000	281.680.000
3.	***Rasio***	0,0018	0,0016	0,0016	0,0016	0,0016

Sumber: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus

Tabel berikut ini menunjukkan kondisi daerah irigasi Kabupaten Kudus Tahun TAHUN 2013- 2017

KONDISI DAERAH IRIGASI KABUPATEN KUDUS
TAHUN TAHUN 2013- 2017

NO	KONDISI DAERAH IRIGASI	SATUAN	2013	2014	2015	2016	2017
1	Baik	Ha	6.275,99	7.273,19	7.818,71	7.970,24	8.176,37
		%	61,08	70,65	75,94	77,42	79,42
2	Rusak Ringan	Ha	691,65	517,00	427,86	407,80	433,65
		%	6,73	5,02	4,16	3,96	4,21
3	Rusak Sedang	Ha	598,24	552,65	461,29	439,00	468,64
		%	5,82	5,37	4,48	4,26	4,55
4	Rusak Berat	Ha	2.708,77	1.952,56	1.587,54	1.478,35	1.216,73
		%	26,36	18,97	15,42	14,36	11,82
	Jumlah Total	Ha	10.274,65	10.295,40	10.295,40	10.295,39	10.295,39
	Jumlah Pembulatan	Ha	10.275,00	10.295,00	10.295,00	10.295,00	10.295,00
		%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Sumber: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus

Jumlah sungai di Kabupaten Kudus tercatat sebanyak 33 buah dengan panjang 438,35 km dan luas Daerah Aliran Sungai (DAS) 250 km². Namun demikian, keberadaan sarana dan prasarana penampung air seperti embung *(long storage)* masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi ketersediaan air untuk berbagai kebutuhan tersebut di atas terutama pada saat musim kemarau yang mengakibatkan beberapa desa mengalami krisis air.

Kondisi daerah aliran sungai yang ada di Kabupaten Kudus juga mengalami sedimentasi yang tinggi yang berakibat alurnya menjadi sempit dan penuh dengan buangan sampah, apabila kondisi curah hujan tinggi akan berakibat banjir, hal ini juga diakibatkan sempadan sungai sudah menjadi daerah pemukiman, dan ada yang sudah disertifikat menjadi hak milik. Kondisi tersebut dikarenakan rendahnya kasadaran masyarakat akan kepedulian lingkungan, faktor lain yang menjadi masalah adalah kondisi infrastruktur yang rusak seperti tidak berfungsinya bendung dan bangunan air lainnya, yang berakibat menurunnya fungsi terhadap irigasi teknis. Selain beberapa hal tersebut sumber daya air juga ditopang dengan adanya beberapa sumber mata air yang ada di beberapa lokasi yaitu:

SUMBER MATA AIR DI KABUPATEN KUDUS

NO.	URAIAN	DEBIT (lt/dt)
1.	Mata Air Menawan	1.5
2.	Mata Air Buton	2.5
3.	Mata Air Rojenu	1.5
4.	Mata Air Tanjungrejo	2
5.	Mata Air Kaliyitno	2
6.	Mata Air Asem Doyong	1
7.	Mata Air Wonosoco	2
8.	Mata Air Kajar	2

Sumber: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus

D. Air minum dan sanitasi

Kinerja urusan pekerjaan umum lainnya dapat dilihat melalui cakupan pelayanan air minum perkotaan dan perdesaan serta sanitasi. Cakupan pelayanan air minum dan sanitasi sampai dengan Tahun 2012 adalah sebesar 72,29% untuk air minum dan 80,22% untuk sanitasi. Cakupan pelayanan air minum perlu ditingkatkan dalam upaya mencapai target Standar Pelayanan Minimal Air Minum Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 yaitu sebesar 75% untuk air minum, sedangkan pelayanan sanitasi perlu dipertahankan dalam upaya mencapai target Standar Pelayanan Minimal Sanitasi Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 yaitu sebesar 68% untuk sanitasi.

Cakupan Pelayanan Air Minum dan Sanitasi Tahun 2013-2017
Kabupaten Kudus

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017
1.	Air Minum					
	- Perkotaan (%)	78,92	82,97	89,78	93,45	91,53
	- Perdesaan (%)	73,40	80,82	87,34	90,51	88,70
	Persentase Cakupan Pelayanan Air Minum	76,42	81,90	88,56	91,98	91,00
2.	Sanitasi (%)	84,27	88,25	89,55	89,57	89,60

Sumber : - PDAM Kabupaten Kudus Tahun 2017
- Dinas PUPR Kabupaten Kudus Tahun 2017
- Dinas Kesehatan Kabupaten Kudus Tahun 2017

E. Penataan Ruang dan Pertanahan

Jumlah Dokumen Rencana Tata Ruang (RTR) Tahun 2013 - 2017
Kabupaten Kudus

No	Dokumen	2013	2014	2015	2016	2017
1.	Dokumen RTR	4	4	4	4	4
2.	Peraturan Daerah tentang RTR	1	1	1	1	1

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus Tahun 2017

Tabel diatas menggambarkan bahwa dokumen rencana tata ruang yang pernah disusun meliputi dokumen Evaluasi dan Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) Kawasan Perkotaan, RDTR IKK Jekulo, RDTR IKK Dawe, RDTRK IKK Mejobo, RDTR IKK Gebog, RDTR IKK Undaan, dan RTBL Kawasan Perkotaan. Dari seluruh dokumen RTR yang telah disusun tersebut baru 1 (satu)

dokumen yang telah ditetapkan menjadi peraturan daerah yaitu Perda Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus.

f. Sarana Alat Berat

Jumlah alat berat yang dimiliki Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus sebanyak 20 alat (kondisi baik sebanyak 6 alat, kondisi rusak ringan sebanyak 8 alat, kondisi rusak sedang sebanyak 3 alat dan kondisi rusak berat sebanyak 3 alat). Dengan kondisi alat-alat berat yang sudah tua tersebut agar pemakainnya dapat efektif dan efisien perlu dilakukan rehabilitasi/pemeliharaan untuk memaksimalkan kondisi fisik alat-alat berat tersebut.

DATA KONDISI ALAT BERAT DINAS BINA MARGA PENGAIRAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL KABUPATEN KUDUS

NO.	NAMA ALAT	SPESIFIKASI TEKNIS	KONDISI
1.	MESIN GILAS NO. 4	MERK : BARATA TYPE : MV6P MESIN : IMR 033/I BERAT : 6 – 8 TON TAHUN PEMBUATAN : 1974	RUSAK BERAT: - Masalah pada kopling. - Seal-seal oli bocor.
2.	MESIN GILAS NO. 5	MERK : BARATA TYPE : MV6P MESIN : IMR 033/I BERAT : 6 – 8 TON TAHUN PEMBUATAN : 1975	RUSAK RINGAN: - Perbaikan dan perawatan rutin. - Starter masih manual.
3.	MESIN GILAS NO. 6	MERK : BARATA TYPE : MV6P MESIN : IMR 033/I BERAT : 6 – 8 TON TAHUN PEMBUATAN : 1976	RUSAK BERAT: - Crank shaft patah. - Kopling rusak. - Radiator rusak. - Starter masih manual.
4.	MESIN GILAS NO. 7	MERK : BARATA TYPE : MV6P MESIN : IMR 033/I BERAT : 6 – 8 TON TAHUN PEMBUATAN : 1977	RUSAK SEDANG: - Ring gear aus.
5.	MESIN GILAS NO. 8	MERK : BARATA TYPE : MGB1 MESIN : DEUTZ F1L 511 BERAT : 2.3 – 2.5 TON TAHUN PEMBUATAN : 1980	RUSAK RINGAN: - Perbaikan dan perawatan rutin.
6.	MESIN GILAS NO. 9	MERK : BARATA TYPE : MGB1 MESIN : DEUTZ F1L 511 BERAT : 2.3 – 2.5 TON TAHUN PEMBUATAN : 1980	RUSAK RINGAN: - Perbaikan dan perawatan rutin.
7.	MESIN GILAS NO. 10	MERK : BARATA TYPE : MGB1 MESIN : DEUTZ F1L 511 BERAT : 2.3 – 2.5 TON TAHUN PEMBUATAN : 1980	RUSAK RINGAN: - Perbaikan dan perawatan rutin.
8.	MESIN GILAS NO. 11	MERK : BARATA TYPE : MGB1 MESIN : DEUTZ F3L 912 BERAT : 6 – 8 TON TAHUN PEMBUATAN : 1980	RUSAK SEDANG: - Ring gear aus. - Perbaikan dan perawatan rutin.

NO.	NAMA ALAT	SPESIFIKASI TEKNIS	KONDISI
9.	MESIN GILAS NO. 12	MERK : BITELLI TYPE : TS10 MESIN : DEUTZ F2L 912 BERAT : 8 – 10 TON TAHUN PEMBUATAN : 1980	RUSAK RINGAN: - Masalah pada mesin. - Masalah pada gear box. - Starter masih manual. - Masalah pada kopling.
10.	MESIN GILAS NO. 13	MERK : BARATA TYPE : MG8 MESIN : DEUTZ F4L 912 BERAT : 8 – 10 TON TAHUN PEMBUATAN : 2002	RUSAK RINGAN: - Kopling aus. - Perbaikan dan perawatan rutin.
11.	MESIN GILAS NO. 14	MERK : BARATA TYPE : MG8 MESIN : DEUTZ F4L 912 BERAT : 8 – 10 TON TAHUN PEMBUATAN : 2002	BAIK: - Perbaikan dan perawatan rutin.
12.	MESIN GILAS NO. 15	MERK : BARATA TYPE : MGB1 MESIN : KUBOTA D 905 BERAT : 2.3 – 2.5 TON TAHUN PEMBUATAN : 2002	BAIK: - Perbaikan dan perawatan rutin.
13.	TIRE ROLLER	MERK : SAKAI TYPE : TS 10 MESIN : ISUZU 6 BD1 TAHUN PEMBUATAN : 1984	RUSAK SEDANG: - Rem rusak. - Perbaikan dan perawatan rutin.
14.	DOUBLE VIBRATORY ROLLER	MERK : TAIKYOKU TYPE : TS50C MESIN : YANMAR BERAT : 0.5 TON TAHUN PEMBUATAN : 1984	RUSAK RINGAN: - Seal oli bocor.
15.	STAMPER	MERK : BARATA TYPE : MP100 MESIN : ROBIN ENGINE TAHUN PEMBUATAN : 1984	RUSAK BERAT: - Perbaikan dan perawatan rutin.
16.	GENERATOR SET	MERK : SINANO TYPE : TC05-07A MESIN : MITSUBISHI TAHUN PEMBUATAN : 1984	BAIK: - Perbaikan dan perawatan rutin.
17.	AIR COMPRESSOR	MERK : YANMAR TYPE : TS190 MESIN : YANMAR TAHUN PEMBUATAN : 1984	RUSAK RINGAN: - Perbaikan dan perawatan rutin.
18.	EXCAVATOR	MERK : CATERPILLAR TYPE : 320 D MESIN : CAT 6.4 KAPASITAS BUCKET: 0.9 m3 TAHUN PEMBUATAN : 210	BAIK: - Perbaikan dan perawatan rutin.
19.	TRUCK CRANE	MERK : SOOSAN TYPE : SC 333 MESIN : TOYOTA MAX. LOAD : 3,2 TON TAHUN PEMBUATAN : 2010	BAIK: - Perbaikan dan perawatan rutin.
20.	MOBIL PENCAMPUR ASPAL PANAS No. 1	MERK : FREDY MIX TYPE : FM 500 MESIN : SUZUKI KAPASITAS : 500 KG TAHUN PEMBUATAN : 2010	BAIK: - Perbaikan dan perawatan rutin.
21.	MOBIL PENCAMPUR ASPAL PANAS No. 2	MERK : FREDY MIX TYPE : FM 500 MESIN : SUZUKI KAPASITAS : 500 KG TAHUN PEMBUATAN : 2010	BAIK: - Perbaikan dan perawatan rutin.

Sumber: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus

Indikator kinerja pelayanan Dinas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus Tahun 2008 - 2012 dijelaskan dalam tabel sebagaimana berikut.

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus

Untuk memperbaiki kinerja pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus, maka harus memperhatikan tantangan dan peluang yang merupakan faktor eksternal maupun kekuatan dan kelemahan yang berasal dari faktor internal.

- **Kekuatan (Strength**)

  Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus merupakan kekuatan positip yang stratejik dalam pencapaian visi dan misi, sebagai faktor kekuatan dari lingkungan internal antara lain:

  a. Jumlah SDM aparatur yang memadai, kuantitas sumber daya manusia dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus cukup mendukung kerja dan operasional serta mendukung setiap kegiatan di lingkungan kerja.
  b. Dukungan peraturan perundang-undangan yang ada, kelembagaan yang mantap dengan terbentuknya Susunan Organisasi dan Tata laksana yang sesuai dengan globalisai dengan berpedoman Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Perangkat Daerah Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Kudus Nomor 175);, maka keberadaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus akan lebih berperan sebagai dinas teknis yang akan mewujudkan visi dan misi Bupati Kudus.
  c. Koordinasi, informasi dan komunikasi internal dinas yang cukup baik, hubungan internal di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus terjalin dengan baik dengan mengadakan komunikasi dan koordinasi dalam hal tugas pokok dan fungsi, sehingga terjadi sinkronisasi.

d. Tersedianya sumber dana dan peralatan yang efisien, sumber dana merupakan hal yang dominan bagi kelangsungan suatu organisasi, dengan efisiensi sumber dana dan peralatan yang ada maka Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus dapat melaksanakan sesuai dengan visi dan misi Bupati Kudus, meski dengan peralatan yang ada di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus usianya sudah tua dan melewati efisiensi perawatan tapi dengan usaha semaksimal mungkin untuk dapat melayani semua kegiatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus, dan sangat diperlukan adanya penambahan peralatan baru untuk menunjang kegiatan.

- **Kelemahan (Weakness)**

Kelemahan dari lingkungan internal yang merupakan hambatan dalam pencapaian visi dan misi yang dihadapi oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus diantaranya meliputi:

A. Keterbatasan kualitas SDM aparatur.
B. Keterbatasan Pemerintah dalam membiayai kebutuhan pembangunan infrastruktur daerah sehingga diperlukan upaya penyesuaian target dan prioritas kegiatan.
C. Fluktuasi harga bahan, peralatan dan suku cadang yang tidak mudah diprediksi akibat dari krisis ekonomi global.
D. Minimnya peralatan/sarana kerja penunjang opeasional yang dimiliki.
E. Kondisi sarana alat berat yang sudah tua dan minimnya peralatan yang dimiliki.
F. Perlunya pengelolaan DAS dan jaringan irigasi secara lebih terpadu dan konseptual agar fungsi sumber air dapat dipertahankan dan dimanfaatkan.
G. Belum optimalnya pengelolaan air tanah dan masih adanya daerah yang rentan terhadap kekeringan (terutama air baku).

Peluang (Opportunity)

Peluang yang dimiliki Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus merupakan peluang positip yang stratejik dalam pencapaian visi dan misi, sebagai faktor peluang-peluang dari lingkungan eksternal antara lain:

a. Letak geografis Kabupaten Kudus yang strategis, Kabupaten Kudus terletak di bagian utara pulau jawa yang merupakan daerah transit transportasi, dengan sarana dan prasarana serta managemen transportasi yang handal dan modern, hal ini akan memacu pertumbuhan kota, baik dari perdagangan, industri, pariwisata maupun hasil pertanian, dengan demikian pendapatan daerah cenderung bertambah, sehingga pembangunan Kabupaten Kudus berjalan sesuai dengan perkembangan zaman.
b. Adanya dukungan dan partisipasi masyarakat, swasta dan pengusaha dalam berpartisipasi pembangunan untuk keberhasilan pembangunan Kabupaten Kudus sangat berarti peranannya.
c. Peningkatan SDM aparatur melalui bintek, diklat teknis dan program pendidikan umum untuk meningkatkan profesionalisme dan kemampuan teknis aparatur.
d. Kondisi masyarakat yang dinamis, agamis dan inovatif, lingkungan Kabupaten Kudus merupakan masyarakat yang agamis, dinamis dan inovatif dapat membantu dalam perencanaan sesuai dengan masyarakat, dan membantu dalam pengawasan pembangunan sarana dan prasarana guna mendukung Kabupaten Kudus sebagai daerah industri, perdagangan dan pertanian.

- **Tantangan (Threat)**

Tantangan yang dihadapi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus dari faktor lingkungan eksternal meliputi:

a. Disiplin pengguna jalan seperti penggunaan kendaraan yang melebihi muatan yang diijinkan dan menurunnya kualitas pelayanan jalan akibat meningkatnya volume kendaraan.

b. Penyediaan infrastruktur jalan dan jembatan yang merata dan nyaman guna mewujudkan keselarasan pembangunan antara perdesaan dan perkotaan.
c. Pentingnya kesadaran masyarakat dalam pembebasan lahan lokasi kegiatan sehingga tidak menghambat adanya pembangunan infrastruktur daerah.
d. Menjaga kelestarian sumber-sumber air dan jaringan irigasi dengan melibatkan masyarakat.
e. Melakukan pengendalian daya rusak air melalui konservasi dan reboisasi.
f. Pembangunan dan pengembangan sumber-sumber air dan penampungan air (waduk/embung).
g. Memperkuat kemampuan kelembagaan pengelola sumber daya air dan irigasi.
h. Membangun, memelihara dan merehabilitasi jaringan irigasi.
i. Normalisasi sungai akibat sedimentasi.
j. Kejadian bencana alam yang menyebabkan kerusakan infrastruktur bina marga dan sumber daya air serta masih perlu ditingkatkannya kompetensi pelaksana kegiatan.
k. Pentingnya kesadaran masyarakat yang menggunakan tanah milik pemerintah untuk tidak melanggar peraturan yang ada, sehingga tidak menyulitkan pada saat operasi dan pemeliharaan infrastruktur sumber daya air.
l. Kurangnya kepedulian masyarakat untuk berpartisipasi dan rasa memiliki infrastruktur daerah yang ada.
m. Tuntutan masyarakat yang berkeinginan lebih cepat, murah dan akurat.
n. Tuntutan kebutuhan air baik air permukaan maupun air tanah bagi masyarakat maupun industri.
o. Timbulnya kerawanan air bersih.

BAB III
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses perencanaan pembangunan infrastruktur daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas dalam prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan, oleh karena itu dalam pembangunan infrastruktur daerah harus memperhatian aspirasi masyarakat dan lingkungan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa datang. Suatu keadaan yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis bagi Perangkat Daerah diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Perangkat Daerah di masa 5 (lima) tahun mendatang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah, dapat kita identifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

a. Belum optimalnya SDM aparatur.
b. Regulasi yang sering berubah-ubah.

c. Belum konsistennya antara perencanaan dan penganggaran, sehingga menyebabkan terjadinya program/kegiatan yang kurang atau tidak sesuai dengan targetnya.
d. Belum optimalnya sistem pengendalian dan evaluasi, serta penggunaan hasil pengendalian dan evaluasi belum sepenuhnya dijadikan sebagai input bagi kebutuhan perencanaan.
e. Terbatasnya kemampuan keuangan daerah.

Tabel 3.1.
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	Masih perlu ditingkatkan tata kelola organisasi	Perlunya dipertahankan manajemen administrasi pelayanan umum, kepegawaian dan keuangan	- Perlunya dipertahankan administrasi pelayanan keuangan; - Perlunya dipenuhi pelayanan informasi dan komunikasi; - Perlunya diadakan penyediaan jasa pelayanan perkantoran dan jaminan barang; - Perlunya dipenuhi pelayanan rapat dan koordinasi; - Perlunya tercukupi pelayanan rutin berkala sarana dan prasarana kantor dan rumah tangga.
		Perlu dipertahankannya perencanaan dan evaluasi kinerja	- Perlunya disusun dokumen perencanaan; - Perlunya disusun dokumen evaluasi kinerja.
			Kurangnya pemahaman terhadap regulasi baru
2	Belum optimalnya cakupan dan kualitas layanan infrastruktur pekerjaan umum	Belum tercapainya insfrastruktur dalam kondisi mantap	- Kondisi fisik Jalan, Jembatan dan drainase masih ada yang rusak. - Kapasitas Jalan, Jembatan masih belum memadai. - Sarana penunjang kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi masih kurang memadai. - Kurang terpeliharanya jaringan irigasi yang ada. - Belum terbangunnya sistem drainase pada daerah genangan air - Masih kurang memadainya infrastruktur di daerah rawan bencana

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
		Belum optimalnya penyelenggaraan penataan ruang	- Belum lengkapnya dokumen perencanaan tata ruang - Belum optimalnya kegiatan pengendalian pemanfaatan ruang
		Belum optimalnya akses air minum dan sanitasi masyarakat	- Masih kurangnya infrastruktur air minum yang layak - Masih kurangnya infrastruktur air minum yang aman - Masih kurangnya infrastruktur sanitasi yang layak - Masih kurangnya infrastruktur sanitasi yang aman
3	Kurang tertibnya administrasi pertanahan kegiatan pembangunan untuk kepentingan umum	Belum selesainya proses penataan dan sertifikasi tanah yang terkena pembangunan kepentingan umum	- Belum ada kesepakatan dalam proses penataan kegiatan pembangunan untuk kepentingan umum - Kurang lengkapnya Dokumen administrasi pertanahan kegiatan pembangunan untuk kepentingan umum

3.2. Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi factor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah.

a. Visi

Visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolaan keuangan daerah dan analisis isu strategis. Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal-hal tersebut, maka visi Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018 adalah: "**KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS , CERDAS DAN SEJAHTRA** ". Visi tersebut mengandung kata kunci yang dapat diuraikan sebagai berikut:

Makna yang terkandung di dalam visi tersebut adalah agar Kabupaten Kudus menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya, yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Visi tersebut mengandung kata kunci yang dapat diuraikan yakni sebagai berikut :

Bangkit.
Bangkit merupakan suatu tindakan semangat dari masyarakat untuk bangun menggugah dan memajukan daerah. Tindakan semangat yang ditimbulkan dapat memperkuat dan mengembangkan potensi daerah untuk bersaing dengan daerah lain. Daerah yang bangkit mampu memperbaiki permasalahan daerah dan menyejahterakan masyarakat.

Modern.
Modern merupakan suatu sikap, cara berpikir, dan cara bertindak sesuai dengan tuntutan zaman. Kabupaten modern adalah kabupaten yang memiliki daya saing dalam mengoptimalkan potensi yang dimiliki serta dapat menyelaraskan antara sumber daya manusia dan sumber daya alam dengan teknologi yang dikembangkan. Penggunaan teknologi sebagai pendukung perkembangan suatu daerah dapat menjadikannya selalu *up to date* dalam segala informasi. Penggunaan teknologi untuk menjadikan kabupaten modern akan memudahkan pelayanan pada masyarakat. Kabupaten modern dapat menciptakan kabupaten yang nyaman, terdepan dan dapat meningkatkan perekonomian masyarakat.

Religius.
Religius merupakan sikap dan perilaku masyarakat yang taat / patuh dalam menjalankan ajaran agama yang dipeluknya, bersikap toleran terhadap pelaksanaan ibadah agama lain, serta selalu menjalin kerukunan hidup antar pemeluk agama. Karakter religius sangat penting dalam kehidupan masyarakat, menjadi sikap hidup yang mengacu pada tatanan dan larangan dan tatanan sikap yang telah diatur dalam aturan agamanya. Sikap religius pada setiap individu akan menciptakan rasa aman, tentram dan damai dalam kehidupan masyarakat.

Cerdas.

Cerdas berarti mempunyai kebiasaan atau tradisi, sikap dan kemampuan untuk selalu belajar guna meningkatkan pengetahuan, intelektual, emosional dan spiritual.

Sejahtera.

Sejahtera berarti aman sentosa dan makmur dengan suatu tata kehidupan dan penghidupan masyarakat baik materiil maupun spiritual. Keadaan Sejahtera memungkinkan setiap anggota masyarakat untuk mengadakan usaha pemenuhan kebutuhan-kebutuhan jasmani dan sosial yang sebaik-baiknya bagi diri, keluarga serta masyarakat, dengan menjunjung tinggi hak asasi serta kewajiban manusia.

Visi Kabupaten Kudus yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 adalah “Kudus yang Religius, Maju dan Adil”. Apabila visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 disandingkan dengan visi Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025, maka dapat dilihat bahwa kedua visi tersebut mengarah ke satu tujuan yang sama. Jika visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 disandingkan dengan visi Provinsi Jawa Tengah yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 yaitu “Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari”, maka terlihat juga bahwa kedua visi tersebut menuju pada satu titik tujuan yang sama. Dari kedua visi tersebut diatas, apabila disandingkan dengan visi RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 atau Visi Indonesia 2014 yaitu "Terwujudnya Indonesia Yang Sejahtera, Demokratis, dan Berkeadilan" dan visi RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 yaitu “Indonesia Yang Mandiri, Maju, Adil Dan Makmur“, maka terlihat jelas bahwa kedua visi tersebut telah selaras dengan visi Pemerintah Republik Indonesia dalam RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 dan RPJP Nasional Tahun 2005 - 2025. Dengan demikian visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 memiliki keterkaitan dan hubungan yang erat serta selaras dengan visi RPJPD Kabupaten Kudus, RPJPD Provinsi Jawa

Tengah dan RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 serta RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025.

b.Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Adapun misi yang dirumuskan untuk mewujudkan visi pembangunan di Kabupaten Kudus tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :

1. ***Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia***.

   Dengan program prioritas mewujudkan industri kerakyatan, pendidikan, kesehatan, gender, pemuda dan olahraga serta kesejahteraan sosial. Penggunaan dan penguasaan teknologi dan multimedia di era globalisasi menjadi basis dalam perkembangan daerah. Dengan adanya pemanfaatan yang baik dari adanya teknologi dan multimedia diharapkan mampu menciptakan masyarakat yang berkualitas, kreatif dan inovatif. Berkualitas berarti adanya kemampuan dan kapasitas yang dimiliki, sedangkan kreatif dan inovatif merupakan kemampuan untuk menciptakan serta memperkenalkan atau mengembangkan hal – hal baru. Terbentuknya masyarakat yang berkualitas, kreatif dan inovatif diharapkan mampu mewujudkan perubahan – perubahan sebagai langkah awal perkembangan daerah yang lebih baik. Misi ini dilaksanakan dengan sasaran pendidikan dan pelatihan teknologi dan multimedia bagi masyarakat terutama bagi generasi – generasi muda daerah.

2. ***Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik***.

   Dengan program prioritas menyangkut transparansi anggaran, akuntabilitas, manajemen pemerintahan yang modern dan pelayanan publik. Upaya peningkatan pelayanan

publik dimaksudkan guna memberikan pelayanan publik yang bermutu untuk seluruh masyarakat. Pelayanan publik merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan yang sesuai dengan peraturan perundangundangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang. jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pelayanan publik yang dimaksud termasuk pendidikan, kesehatan, jaminan sosial, lingkungan hidup, komunikasi dan informasi, energi, perbankan, perhubungan, sumber daya alam, pariwisata, dan sektor strategis lainnya. Maka dari itu, untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik yang sesuai dengan perundangundangan yang berlaku dibutuhkan pemerintahan yang semakin handal. Keberhasilan mewujudkan pemerintah yang handal tergantung kepada sumber daya manusia yang tersedia. Misi ini dilaksanakan dengan sasaran peningkatan kinerja SDM. Peningkatan kinerja SDM dilakukan dengan cara pendidikan dan pelatihan dengan harapan mampu memperbaiki manajemen pemerintahan yang berorientasi pada pelayanan publik. untuk melayani kepentingan masyarakat.

3. ***Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif***.

Dengan program prioritas pendidikan karakter, berbagi sesama dan saling menghormati. Upaya mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif dilaksanakan guna menciptakan daerah tanpa terjadi adanya kekerasan. Perwujudan kehidupan yang toleran dan kondusif dapat dilakukan dalam berbagai aspek kehidupan seperti adanya toleransi antaragama dengan kebebasan beragama, toleransi terhadap perbedaan pendapat dan lain sebagainya. Hubungan baik, saling menghargai dan menghormati dalam bermasyarakat merupakan beberapa sasaran yang dapat dilakukan. Disamping itu, juga diupayakan adanya kerjasama

antara pemerintah daerah dan masyarakat untuk menjalin toleransi serta harmonisasi sekaligus perlu adanya perlindungan terhadap hak – hak asasi manusia.

4. ***Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing***.

   Dengan program prioritas akselerasi daya saing, pemberdayaan ekonomi lokal dan program produksi yang kreatif dengan membentuk sentra industri kecil. Pemberdayaan ekonomi kerakyatan melalui keunggulan lokal dan pembangunan iklim usaha yang berdaya saing menjadi prioritas mengingat peran yang sangat penting dalam penyerapan tenaga kerja yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat. Sasaran yang dilakukan dengan peningkatan aktivitas perdagangan, jasa, agribisnis dan pariwisata, peningkatan kapasitas kelembagaan dan pemberdayaan terkait SDM, permodalan dan investasi serta akses terhadap produk yang akan dipasarkan dengan perbaikan prasarana dan sarana pendukung. Dengan memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal maka perekenomian akan semakin tumbuh dan berkembang. Berbagai permasalah yang dihadapi adalah rendahnya penguasaan teknologi dan informasi bagi masyarakat. Dengan demikian perlu adanya optimalisasi pemerintah sebagai penyedia (*provider*) menjadi regulator, fasilitator, motivator dan katalisator berbagai kegiatan ekonomi kerakyatan yang diharapkan mampu menciptakan kesejahteraan yang merata.

   Misi Bupati terpilih memperlihatkan pilar penting yang perlu diprioritaskan dalam proses pembangunan di Kabupaten Kudus, yang dikenal dengan 9 (Sembilan) Program Unggulan yaitu :

   1. Tunjangan 1 juta per bulan untuk semua guru non PNS di PAUD/ TK/ MADIN/ RA/ TPQ/ SD/ SMP/ SMA/ MADRASAH

2. Bantuan sosial santunan bagi warga yang sakit di rumah sakit kelas 3 dan santunan anak yatim piatu serta santunan kematian cair dalam satu hari lewat Desa
3. Pelatihan dan pendampingan 500 wirausahawan baru setiap tahun
4. Bantuan sosial per bulan untuk khotib dan imam masjid/ mushola serta semua pemuka agama /semua tempat ibadah
5. Pendampingan dan pemberdayaan petani melalui inovasi bibit serta penguatan pemasaran hasil panen
6. Pemberdayaan ekonomi dan usaha warga melalui penyaluran bantuan usaha
7. Pembinaan olahraga, seni budaya dan komunitas kreatif untuk peningkatan sumberdaya manusia
8. Perlindungan dan pemberdayaan perempuan, kepala keluarga melalui pelatihan khusus kewirausahaan
9. Pemberdayaan buruh melalui forum komunikasi PUK/ SP/ SB, perusahaan dan pemerintahan daerah.

Tabel 3.2.
Telaah Visi, Misi, dan Program KDH

No	Visi/Misi/ Program Kerja KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
	Visi : Kudus Bangkit menuju kabupaten modern, religious, cerdas dan sejahtera Misi 4 : Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing	Tugas Pokok : melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Fungsi : Merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan perumusan program dan kegiatan, pengendalian kebijakan program, pengendalian dan pelaporan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Perlunya peningatan daya saing ekonomi kerakyatan berbasis keunggulan lokal	Penataan Kawasan lingkungan	Peningkatan akses jalan yang mentap di wilayah yang berpotensi utuk pengembangan wilayah ekonomi kerakyatan
			Masih rendahnya daya saing	Kurangnya perhatian dan pemberdayaan	Peningkatan promosi dan peningkatan infrastruktur wilayah
			Alih fungsi lahan pertanian	Pembangunan di lahan pertanian tanpa ijin	Perda RTRW
			Belum optimalnya pembinaan tentang penerapan teknologi/inovasi	Perilaku petani sulit diubah	Pembinaan rutin
			Masih adanya penduduk di Kabupaten Kudus yang belum tertangani masalah Sanitasi	Masih kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai sanitasi .	Sosialisasi dan peningakatan infrastruktur di bidang air bersih dan sanitasi

Untuk mewujudkan visi dan misi di atas maka ditetapkan tujuan pokok pembangunan dalam penyelenggaraan pemerintahan pada Tahun 2018 – 2023, adapun tujuannya adalah **:**

a. Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas;
b. Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan partisipatif;
c. Menciptakan kondisi masyarakat yang aman, tertib melalui kepastian, perlindungan dan penegakan peraturan;
d. Terwujudnya peningkatan perekonomian daerah.

Sedangkan sasaran – sasaran pokok pembangunannya adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas pendidikan;
2. Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat;
3. Meningkatnya kemampuan konsumsi masyarakat;
4. Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintahan;
5. Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama;
6. Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan masyarakat;
7. Meningkatnya daya saing investasi daerah;
8. Meningkatnya infrastruktur pendukung pengembangan wilayah;
9. Meningkatkan keseimbangan pemanfaatan sumberdaya alam yang berkelanjutan.

c. Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan dan Program Prioritas

Tujuan merupakan pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Sedangkan sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka

waktu 5 (lima) tahun ke depan. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun strategi dan arah pembangunan.

Tujuan, sasaran strategi, arah kebijakan dan program prioritas yang dirumuskan untuk mewujudkan visi dan misi Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

Misi 4: Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang bedaya saing

Tujuan:

Terwujudnya peningkatan perekonomian daerah.

Sasaran:

1. Meningkatnya cakupan dan kualitas layanan infrastruktur pekerjaan umum.
2. Tertib administrasi pertanahan kegiatan pembangunan untuk kepentingan umum

Strategi:

Strategi yang akan ditempuh adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan capaian insfrastruktur dalam kondisi mantap.
2. Peningkatan penyelenggaraan penataan ruang.
3. Peningkatan akses air minum dan sanitasi masyarakat.
4. Penataan tanah dan sertifikasi tanah kegiatan pembangunan untuk kepentingan umum.

Arah kebijakan:

Arah kebijakan sebagai pedoman strategi yang akan ditempuh adalah sebagai berikut:

- Meningkatkan kondisi fisik Jalan, Jembatan dan drainase
- Meningkatkan kapasitas Jalan, Jembatan
- Peningkatan Sarana penunjang kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi
- Meningkatkan Kualitas jaringan irigasi yang ada
- Pembangunan /Rehabilitasi/Pemeliharaan sistem drainase pada daerah genangan air

- Pembangunan/rehabilitasi infrastruktur di daerah rawan bencana
- Tersusunnya dokumen perencanaan ruang yang lengkap
- Pengendalian pemanfaatan ruang yang berkelanjutan
- Pemanfaatan ruang yang sesuai rencana tata ruang
- Peningkatan infrastruktur air minum yang layak
- Peningkatan infrastruktur air minum yang aman
- Peningkatan infrastruktur sanitasi yang layak
- Peningkatan infrastruktur sanitasi yang aman
- Mewujudkan kesepakatan penataan tanah kegiatan pembangunan untuk kepentingan umum
- Mewujudkan pemenuhan Dokumen Administrasi pertanahan kegiatan pembangunan untuk kepentingan umum

Program:

1. Urusan Wajib Pelayanan Dasar Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

a) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
b) Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA).
c) Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum.
d) Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah.
e) Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase.
f) Program Penataan Bangunan Gedung.
g) Program Penyelenggaraan Jalan.
h) Program Penyelenggaraan Penataan Ruang.
i) Program Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan.
j) Program Penatagunaan Tanah.

3.3 Telaah Renstra Provinsi dengan Kabupaten

Telaahan Renstra bertujuan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran antara pelaksanaan Renstra Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, BPN dan ATR, Dinas , Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya , Dinas Pekerjaan Umum

Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah terhadap sasaran Renstra Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan OPD.

Dengan telahaan terhadap Renstra Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang, maka Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus menyusun faktor – faktor baik yang bersifat menghambat maupun yang bersifat mendorong yang akan mempengaruhi penanganan permasalahan sebagai berikut :

TABEL 3.3
Telaah Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/ Kabupaten/Kota	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	Kementrian Pekerjaan umum dan Perumahan Rakyat Visi : "*Terwujudnya Infrastruktur Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Yang Handal Dalam Mendukung Indonesia Yang Berdaulat, Mandiri, Dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"* Misi : 1. Mempercepat pembangunan infrastruktur sumberdaya air termasuk sumber daya maritim untuk mendukung ketahanan air, kedaulatan pangan, dan kedaulatan energy, guna menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik dalam rangka kemandirian ekonomi; 2. Mempercepat pembangunan infrastruktur jalan untuk mendukung konektivitas guna meningkatkan produktivitas, efisiensi, dan pelayanan sistem logistik nasional bagi penguatan daya saing bangsa di lingkup global yang berfokus pada keterpaduan konektivitas daratan dan maritim; 3. Mempercepat pembangunan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat secara terpadu dari pinggiran didukung industri konstruksi yang berkualitas untuk keseimbangan pembangunan antar	Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Fungsi : Merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan perumusan program dan kegiatan, pengendalian kebijakan program, pengendalian dan pelaporan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	1. Masih adanya potensi kerusakan jalan dan kemacetan 2. Keterbatasan air baku untuk air minum 3. Rendahnya SDM pengelola sarana prasarana air minum dan sanitasi 4. Masih rendahya kualitas penyelenggaraan bangunan gedung milik daerah dan jasa konstruksi	**Faktor penghambat** Perbededaan kelas jalan Pendorong: - Perpres 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional - Perda Nomor 8 Tahun 2016 tentang Standarisasi Jalan Provinsi - Dukungan pembiayaan APBN (DAK, Hibah, Pamsimas dll).

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/ Kabupaten/Kota	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	daerah, terutama di kawasan tertinggal, kawasan perbatasan, dan kawasan perdesaan, dalam kerangka NKRI 4. Meningkatkan tata kelola sumber daya organisasi bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat yang meliputi sumber daya manusia, pengendalian dan pengawasan, kesekertariatan serta penelitian dan pengembangan untuk mendukung fungsi manajemen meliputi perencanaan yang terpadu, pengorganisasian yang efisien, pelaksanaan yang tepat, dan Tujuan : Menyelenggarakan pembangunan bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang terpadu dan berkelanjutan didukung industri konstruksi yang berkualitas untuk keseimbangan pembangunan antar daerah, terutama di kawasan tertinggal, kawasan perbatasan, dan kawasan pedesaan; - Menyelenggarakan pembangunan bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk mendukung ketahanan air, kedaulatan pangan, dan kedaulatan energi, guna menggerakkan sektor-sektor strategis			

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/ Kabupaten/Kota	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
2.	BPN dan ATR Visi : TerwujudnyaIndonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” “Misi : penyelenggaraan penataan ruang diarahkan untuk mewujudkan pembangunan dari wilayah pinggiran, pembangunan infrastruktur untuk meningkatkan daya saing ekonomi, kedaulatan pangan dan energi, pengembangan kawasan perbatasan termasuk pulau – pulau terluar, penanganan disparitas antar wilayah/kawasa serta perubahan iklim. Tujuan **Tujuan utama :** *Memastikan bumi, air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat***”** **sasaran strategis :** (1) Meningkatnya kesejahteraan masyarakat melalui pemanfaatanagraria yang adil dan berkelanjutan; (2) Terwujudnya ruang yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan; (3) Berkurangnya kasus tata ruang dan pertanahan (sengketa, konflik, dan perkara).		1. Masih banyaknya bidang tanah yang belum disertifikasi 2. Terbatasnya anggaran 3. Banyaknya permasalahan, sengketa dan konflik pertanahan	**Faktor Penghambat :** 1. Banyaknya permasalahan pertanahan yang belum tertangani. 2. Banyaknya masyarakat yang masih enggan melakukan pensertifikatan mandiri. 3. **Faktor Pendorong :** 1. Mudahnya koordinasi dengan BPN di kanwil dan kantro pertanahan 2. Adanya Program Strategis Nasional terkait pertanahan

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/ Kabupaten/Kota	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
3.	Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah **Tugas :** Membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan daerah Bidang rancang bangun dan pengawasan pelaksanaan jalan serta sarana dan prasarana permukiman dan bangunan gedung yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah		1. Masih adanya potensi kerusakan jalan dan kemacetan 2. Keterbatasan air baku untuk air minum 3. Rendahnya sdm pengelola sarana prasarana air minumdan sanitasi masih rendahnaya kualitas penyelenggaraan bangunan gedung milik daerh dan jasa konstruksi	**Faktor penghambat** Perbededaan kelas jalan Pendorong: - Perpres 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional - Perda Nomor 8 Tahun 2016 tentang Standarisasi Jalan Provinsi - Dukungan pembiayaan APBN (DAK, Hibah, Pamsimas dll).
4.	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah **Tugas :** Membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan daerah Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Bidang Pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah		- Belum fokus kepada kewenangan dari masing -masing kabupaten/kota terkait dengan Perumahan dan Kawasan Permukiman - Bercampur dengan bidang PU terutama substansi keciptakaryaan	**Faktor Penghambat :** Sebagian OPD kabupaten/kota terpisah urusan PU dan PKP sedangkan yang lain bercampur Urusan Pertanahan tidak semua masuk di OPD yang melaksanakan urusan PKP **Faktor Pendorong:** Permasalahan yang dihadapi berada pada lokasi yang sama, yaitu di kabupaten/kota
5.	Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah **Tugas Pokok :** Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum sub urusan sumber daya air dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah		- Kondisi sarana dan prasarana irigasi di Provinsi Jawa Tengah saat ini belum sepenuhnya dapat menunjang kebijakan kedaulatan pangan dan pengembangan wilayah di daerah, dilihat dari masih adanya kerusakan jaringan irigasi (saluran dan bangunan irigasi), belum tuntasnya pembangunan sarana prasarana jaringan irigasi strategis (bendung, waduk, embung, saluran irigasi) dan masih terdapat areal sawah yang belum terlayani oleh sistem jaringan irigasi	**Penghambat :** - Terbatasnya sumber daya manusia, lemahnya pengendalian, pengawasan dan penegakan hukum dalam upaya pelestarian fungsi dan layanan sumber daya air. - Penyelesaian revisi RTRW yang tidak sesuai dengan hierarki dikarenakan adanya kebijakan – kebijakan yang harus diakomodir dalam proses revisi dan penganggaran kegiatan yang tidak singkron (tidak berurutan). Pemahaman terhadap pedoman penyelanggaraan

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/ Kabupaten/Kota	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
			teknis yang ada.	penataan ruang masih lemah. **Pendorong:** - Mendukung pemantapan ketahanan sumber daya air, kedaulatan pangan, dan kedaulatan energi, guna menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik dalam rangka kemandirian ekonomi. - Penyelesaian penetapan RTRW Nasional, sehingga dapat diacu oleh RTRW Provinsi dan RTRW Kabupaten/ Kota. - Ketersediaan sumber dana untuk mendukung kegiatan.

4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Perangkat Daerah. Dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Perangkat Daerah dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan dan prioritas wilayah pelayanan Perangkat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang. Dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW maka Perangkat Daerah dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Dalam penelaahan RTRW beberapa aspek yang perlu ditelaah adalah sebagai berikut:

1. Rencana struktur ruang

Struktur ruang adalah susunan pusat-pusat permukiman dan sistem jaringan prasarana dan sarana yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan sosial ekonomi masyarakat yang secara hirarkis memiliki hubungan fungsional. Rencana struktur ruang wilayah di Kabupaten Kudus berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032 terbagi menjadi 2 (dua) yaitu rencana sistem pusat pelayanan dan rencana sistem jaringan prasarana.

Rencana sistem pusat pelayanan di Kabupaten Kudus terdiri dari 2 (dua) sistem yaitu:

a) Sistem perkotaan yang meliputi 6 kawasan perkotaan yaitu Pusat Kegiatan Wilayah (PKW), Pusat Kegiatan Lokasi Promosi (PKLP) dan 4 (empat) Pusat Pelayanan Kawasan (PPK).
b) Sistem perdesaan yang meliputi 8 (delapan) Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL).

Sedangkan rencana sistem jaringan prasarana di Kabupaten Kudus terdiri atas:

a) Sistem jaringan prasarana transportasi.
b) Sistem jaringan prasarana energy.
c) Sistem jaringan prasarana telekomunikasi.

d) Sistem jaringan prasarana sumber daya air.
e) Sistem jaringan prasarana wilayah lainnya.

2. Struktur ruang saat ini

Struktur ruang wilayah di Kabupaten Kudus saat ini mulai dikembangkan sesuai dengan rencana struktur ruang wilayah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032. Struktur ruang wilayah yang belum ada dan akan dikembangkan di Kabupaten Kudus adalah:

a) Sistem jaringan prasarana transportasi yang berupa sistem jaringan transportasi perkeretaapian.
b) Sistem jaringan prasarana energi yang berupa jaringan energi minyak dan gas bumi.
c) Sistem jaringan prasarana sumber daya air berupa jaringan air baku yang akan dilaksanakan melalui pengembangan dan peningkatan kemampuan kapasitas tampung dan pemeliharaan konstruksi Waduk Logung.
d) Sistem jaringan prasarana pengelolaan lingkungan berupa sistem jaringan prasarana pengelolaan lingkungan yang meliputi kawasan evakuasi bencana alam dan jalur evakuasi bencana alam.

3. Rencana pola ruang

Pola ruang adalah distribusi peruntukan ruang dalam suatu wilayah yang meliputi peruntukan ruang untuk fungsi lindung dan peruntukan ruang untuk fungsi budidaya. Rencana pola ruang wilayah di Kabupaten Kudus terdiri atas rencana pola ruang kawasan lindung dan rencana pola ruang kawasan budidaya.

Rencana pola ruang kawasan lindung di Kabupaten Kudus meliputi 7 (tujuh) kawasan lindung, yaitu:

a. Kawasan hutan lindung.
b. Kawasan yang memberikan perlindungan terhadap kawasan bawahannya.
c. Kawasan perlindungan setempat.

d. Kawasan cagar budaya.
e. Kawasan rawan bencana alam.
f. Kawasan lindung geologi.
g. Kawasan lindung lainnya.

Sedangkan rencana pola ruang kawasan budidaya di Kabupaten Kudus terdiri atas 9 (sembilan) kawasan, yaitu:

a. Kawasan peruntukan hutan produksi.
b. Kawasan peruntukan hutan rakyat.
c. Kawasan peruntukan pertanian.
d. Kawasan peruntukan perikanan.
e. Kawasan peruntukan pertambangan.
f. Kawasan peruntukan industri.
g. kawasan peruntukan pariwisata.
h. kawasan peruntukan permukiman.
i. kawasan peruntukan pertahanan.

4. Pola ruang saat ini

Pola ruang wilayah eksisting di Kabupaten Kudus tidak jauh berbeda dengan arahan pengembangan rencana pola ruang wilayah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032. Secara eksisting, terdapat sebagian lahan pertanian yang akan dikembangkan menjadi kawasan budiaya lainnya sebagaimana tertuang dalam rencana pola ruang wilayah.

5. Indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah

Indikasi program utama jangka menengah lima tahunan yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032 adalah petunjuk yang memuat usulan program utama, lokasi, besaran, waktu pelaksanaan, sumber dana, dan instansi pelaksana dalam rangka mewujudkan ruang kabupaten yang sesuai dengan rencana tata ruang. Dengan demikian indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 maupun Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 berada dalam 2 (dua) tahapan indikasi program utama jangka

menengah lima tahunan yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032, yaitu tahap PJM I (2013-2017) dan PJM II (2018-2022).

Tabel 3.4.
Telaah RTRW dan KLHS pada RPJMD

No	Kebijakan RTRW/KLHS	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
I	**RTRW**			
	Pola ruang dan struktur ruang RTRW	a) Peningkatan konetifitas dan aksebelitas antar wilayah; b) Meningkatnya jalan dalam kondisi mantap	sebagian lahan pertanian yang akan dikembangkan menjadi kawasan pemukiman dan industri lainnya sebagaimana tertuang dalam rencana pola ruang wilayah	a) Alih fungsi lahan b) UU No. 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan
			Peningkatan kondisi jalan dalam kondisi mantap	
	Program indikatif			
II	**KLHS**			
	Permasalahan dan Isu Strategis	a) Menjamin Ketersediaan serta pengelolaan air bersih dan sanitasi yang berkelanjutan	a) Daya Dukung air permukaan tidak mencukupi/ defisit b) Masih adanya kawasan dengan penyedia jasa ekosistem air yang rendah dan sangat rendah seluas 32,7 % dari seluruh total wilayah c) Cakupan Sanitasi layak kondis saat ini 85 %	
	Skenario dan Rekomendasi	a) Peningkatan kapasitas prasarana air baku yg melayani total layanan rumah tangga b) Peningkatan perlindungan kawasan yang memiliki fungsi imbuhan air tanah		

3.5 . Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dapat dikategorikan sebagai isu strategis. Selain itu isu strategis juga dapat dimaknai sebagai potensi yang daerah yang belum terkelola, dan jika dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan.

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah di masa yang akan datang.

Melihat dari gambaran pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus, sasaran jangka menengah pada Renstra K/L, implikasi RTRW bagi pelayanan perangkat daerah; dan implikasi KLHS bagi pelayanan perangkat daerah maka dapat ditentukan isu-isu strategis terkait pelaksanaan Bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

Dari hasil pembobotan terhadap isu-isu tersebut, maka dipilihlah isu-isu strategis sebagai berikut :

a. Alih fungsi lahan pertanian ke sector non pertanian (industri dan perumahan);

b. Infrastruktur, sarana prasarana penunjang ekonomi kerakyatan berbaisis keunggulan lokal belum memadai;

c. Kapasitas SDM dalam kesadaran di bidang Air bersih dan Sanitasi masih rendah;

d. Perijinan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang mesih perlu di tingkatkan .

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran merupakan tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Dinas selama 5 tahun. tujuan dan sasaran mempunyai peran penting sebagai rujukan utama Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam perencanaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang secara keseluruhan. Selaras dengan penggunaan paradigma penganggaran berbasis kinerja, maka perencanaan OPD menggunakan prinsip yang sama. Pengembangan rencana pembangunan OPD lebih ditekankan pada target kinerja, baik pada dampak, hasil maupun keluaran dari suatu kegiatan , program dan sasaran. Tujuan merupakan pernyataan tentang hal- hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu – isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah yang berhubungan dengan layanan dan tugas serta fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang . Rumusan tujuan merefleksikan konteks pembangunan yang dihadapi OPD dan memiliki keterkaitan dengan visi OPD yang ingin dicapai. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan kedalam sasaran – sasaran yang ingin dicapai.

Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan – pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Perumusan tujuan dan sasaran dari visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah, menjadi landasan perumusan tujuan dan sasaran Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang .

a. Tujuan

Mengacu pada visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah, tujuan yang akan dicapai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kudus adalah **Terwujudnya peningkatan perekonomian Daerah** sebagai berikut:

a. Meningkatkan penyelenggaraan tata pemerintahan dan pembangunan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.
b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur Bidang Bina Marga.
c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur Bidang Sumber Daya Air.
d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur Bidang Air bersih dan Sanitasi.

b. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus berdasarkan tujuan adalah **Meningkatnya Infrastruktur pendukung pengembangan wilayah** sebagai berikut:

a. Meningkatnya cakupan dan kualitas layanan infrastruktur pekerjaan umum.
b. Tertib administrasi pertanahan kegiatan pembangunan untuk kepentingan umum.

Tujuan dan sasaran serta indikator dan targetnya diuraikan dalam tabel berikut.

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatnya Infrastrutur Pendukung Pengembangan wilayah	Meningkatnya cakupan dan kualitas layanan infrastruktur pekerjaan umum	Persentase Infrastruktur dalam kondisi Mantap	84,20%	78,61%	79,71%	80,72%	81,72%	82,72%	83,73%	83,73%
			- Persentase alat - alat berat dalam kondisi baik	82,00%	83,00%	84,00%	85,00%	86,00%	87,00%	88,00%	88,00%
			- Persentase luas irigasi kabupaten dalam kondisi baik	79,42%	80,63%	81,00%	82,00%	83.00%	84,00%	85,00%	85,00%
			- Persentase panjang jalan kabupaten dalam kondisi Mantap	83,95%	85,54%	87,24%	88,63%	90,03%	91,43%	92,83%	92,83%
			- Persentase Jembatan kabupaten dalam kondisi Mantap	87,46%	88,00%	88,60%	89,27%	89,84%	90,46%	91,07%	91,07%
			- Persentase drainase dalam kondisi baik	86,00%	60,21%	62,00%	63,00%	64,00%	65,00%	66,00%	66,00%
			- Persentase penduduk berakses air minum	91,00%	95,02%	96,00%	97,00%	98,00%	99,00%	100%	100%

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
			- Persentase rumah tinggal bersanitasi	96,98%	97,08%	98,00%	99,00%	100%	100%	100%	100%
			- Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Tertib administrasi pertanahan kegiatan pembangunan untuk kepentingan umum	- Persentase penyelesaian administrasi pertanahan	65,13%	67,54%	68,23%	69,88%	71,54%	73,19%	74,84%	74,84%

Untuk tujuan dan sasaran, serta indikatornya yang berkaitan dengan kesekretariatan, ditetapkan sebagai berikut :

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatkan kualitas Infrastruktur Pekerjaan Umum	Meningkatnya Akuntabilitas Perangkat Daerah	- Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	71.01%	72,00%	81,50%	82.00%	85,00%	87,00%	91,00%	91,00%

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus menunjukkan bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi dari Perangkat Daerah. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Perangkat Daerah selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang efrisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanana masyarakat dapat dilakukan dengan baik termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistim menejemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

a. Strategi

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi adalah cara yang ditempuh dalam rangka pencapaian sasaran. Di dalam mewujudkan visi dan misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus menempuh strategi sebagai berikut:

a. Meningkatkan kinerja, efektifitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas aparatur.

b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas jaringan jalan dan jembatan yang menjangkau ke seluruh wilayah.
c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sistim jaringan irigasi.
d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sistim pengendalian banjir.
e. Meningkatkan pengelolaan sungai dan sumber daya air lainnya.

b. Arah Kebijakan

a. Melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi serta kerjasama dalam pelaksanaan kegiatan sehingga tersedia infrastruktur yang berkualitas dan partisipatif.
b. Melaksanakan dan mengikutsertakan aparat pada diklat dan bintek.
c. Melaksanakan sistim pendataan/informasi data secara periodik dan berkelanjutan.
d. Melaksanakan pembangunan infrastruktur yang berkualitas Bidang Bina Marga.
e. Melaksanakan pembangunan infrastruktur yang berkualitas Bidang Sumber Daya Air.

Tabel 5.1.
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Infrastrutur Pendukung Pengembangan wilayah	- Meningkatnya Akuntabilitas Perangkat Daerah	- Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	- Meningkatnya Pelayanan Administrasi Umum	- Meningkatkan Pelayanan Administrasi Umum.
	- Meningkatnya cakupan dan kualitas layanan infrastruktur pekerjaan umum	- Persentase Infrastruktur Pekerjaan Umum dalam kondisi mantap	- Peningkatan capaian insfrastruktur dalam kondisi mantap	- Meningkatkan kondisi fisik Jalan, Jembatan dan drainase
				- Meningkatkan kapasitas Jalan, Jembatan
				- Peningkatan Sarana penunjang kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi
				- Meningkatkan Kualitas jaringan irigasi yang ada
				- Pembangunan /Rehabilitasi/Pemeliharaan sistem drainase pada daerah genangan air
				- Pembangunan/rehabilitasi infrastruktur di daerah rawan bencana
-			- Peningkatan penyelenggaraan penataan ruang	- Tersusunnya dokumen perencanaan ruang yang lengkap
-				- Pengendalian pemanfaatan ruang yang berkelanjutan

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
				- Pemanfaatan ruang yang sesuai rencana tata ruang
			- Peningkatan akses air minum dan sanitasi masyarakat	- Peningkatan infrastruktur air minum yang layak
				- Peningkatan infrastruktur air minum yang aman
				- Peningkatan infrastruktur sanitasi yang layak
				- Peningkatan infrastruktur sanitasi yang aman
-	- Tertib administrasi pertanahan kegiatan pembangunan untuk kepentingan umum	- Persentase penyelesaian administrasi pertanahan	- Penataan tanah dan sertifikasi tanah kegiatan pembangunan untuk kepentingan umum	- Mewujudkan kesepakatan penataan tanah kegiatan pembangunan untuk kepentingan umum
	-			- Mewujudkan pemenuhan Dokumen Administrasi pertanahan kegiatan pembangunan untuk kepentingan umum

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus yang tertuang dalam Renstra OPD Tahun 2018-2023 ini merupakan serangkaian langkah penjabaran dari kebijakan dan strategi yang akan dilakukan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan yang selanjutnya untuk mewujudkan misi dan visi Bupati Kudus. Rencana program dan kegiatan ini juga merupakan bagian dari program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pemerintah Kaupaten Kudus dalam rangka untuk mewujudkan visi Kabupaten Kudus yaitu **KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS , CERDAS DAN SEJAHTRA** "..

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus berdasarkan Permendagri 90 tahun 2019 ;

Urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar ;

A. Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA, dengan kegiatan :

1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   a Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   a Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   b Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

3 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
   a Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas

4 Administrasi Umum Perangkat Daerah.
   a Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   b Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   c Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   d Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   e Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

f Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

5 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

a Pengadaan Mebel

b Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

a Penyediaan Jasa Surat Menyurat

b Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

c Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

7 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

a Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

b Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

c Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

B. *Urusan Wajib Pelayanan Dasar Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang*

II PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)

1 Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

a Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Bendungan, Embung, dan Bangunan Penampung Air Lainnya

b Pembangunan Bangunan Perkuatan Tebing

c Rehabilitasi Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir

2 Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

a Pembangunan Jaringan Irigasi Permukaan

b Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan

c Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan

d Operasional Unit Pengelola Irigasi

II PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM

1 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota

a Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis SPAM

b Pembangunan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan

c Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan

d Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan SPAM oleh Pemerintah Desa dan Kelompok Masyarakat

e Perluasan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan

III PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH

1 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota

a Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota

b Pembangunan/Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Setempat

IV PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE

1 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota

a Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan

b Supervisi Pembangunan/Peningkatan/ Rehabilitasi Sistem Drainase Perkotaan

c Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan

d Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase

V PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG

1 Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung

a Penyelenggaraan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, serta

Implementasi SIMBG

b Rehabilitasi, Renovasi dan Ubahsuai Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota

VI PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN

1 Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota

a Pembebasan Lahan/Tanah untuk Penyelenggaraan Jalan

b Pembangunan Jalan

c Rekonstruksi Jalan

d Rehabilitasi Jalan

e Pembangunan Jembatan

f Rehabilitasi Jembatan

g Penanggulangan Bencana/Tanggap Darurat

VII PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG

1 Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota

a Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/Kota

b Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-undangan Bidang Penataan Ruang

2 Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota

a Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota

3 Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota

a Sistem Informasi Penataan Ruang

4 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota

a Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang

Urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar

Urusan Pemerintahan Bidang Pertanahan

VIII PROGRAM PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAN SANTUNAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN

1 Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

a Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

IX PROGRAM PENATAGUNAAN TANAH

1 Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam satu Daerah Kabupaten/Kota

a Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota

Tabel 6.1

Tabel 6.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2019-2023

No	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcame) kegiatan (output)	Data Capaian pada Awal tahun		Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Akhir Periode Renstra PD		Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023					
						Tahun 2017	Tahun 2018	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Meningkatkan kualitas Infrastruktur Pekerjaan Umum				Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	80,00	81,50	81,50		82,00		83,00		83,50		85,00		85,00			DPUPR
				Program pada Setiap SKPD																	
1		Meningkatnya Akuntabilitas Perangkat Daerah	2.12.01.1.00.07	Program pelayanan administrasi umum	Indek Kepuasan Masyarakat		80,00	81,50	2.405.979.000	82,00	2.311.477.000	83,00	2.322.424.000	83,50	2.324.401.00	85,00	2.405.979.000	85,00	11.770.260.000	Sekretariat	
			1.00.2.12.01.07.01	Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja	Jumlah Dokumen Perencanaan dan pelaporan	29 dok	29 dok	30 dok	10.000.000	29 dok	9.245.900	29 dok	9.652.700	29 dok	9.660.90	29 dok	10.000.000	29 dok	48.559.500	Subbag PEP dan Keuangan	
			1.00.2.12.01.07.02	Pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan	Waktu Pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan	29 dok	29 dok	29 dok	686.549.000	29 dok	658.770.900	29 dok	662.706.400	29 dok	663.270.60	29 dok	686.549.000	29 dok	3.357.845.900		
			1.00.2.12.01.07.03	Peningkatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur	Waktu Pelayanan Servis sarpras dan Jumlah Pegawai Mengikuti pelatihan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	1.709.430.000	12 bulan	1.643.460.200	12 bulan	1.650.064.900	12 bulan	1.651.469.50	12 bulan	1.709.430.000	12 bulan	8.363.854.600	Subbag Umum dan Kepegawaian	
2		Meningkatnya Kualitas infrastruktur Pekerjaan Umum			Persentase Infrastruktur Pekerjaan Umum dalam kondisi mantap	*84,21%*	*78,60%*	*79,71%*		*80,73%*		*81,72%*		*82,72 %*		*83,73 %*		*83,73 %*			
			1.03.01.1.03.23	Program peningkatan sarana dan prasarana kebinamargaan	Presentase alat - alat berat dalam kondisi baik	82,00%	83%	84,00%	600.000.000	85,00%	576.433.000	86,00%	579.163.000	87,00 %	579.656.50	88,00 %	573.377.500	88,00 %	2.908.630.000	Kepala UPT SAB	
			1.03.01.1.03.23.04	Pengadaan alat-alat berat	Jumlah Pengadan Alat berat					2 unit	3.000.000.000	2 unit	3.000.000.000	2 unit	3.000.000.00	2 unit	3.000.000.000	2 unit	12.000.000.000	Kepala UPT SAB	
			1.03.01.1.03.23.14	Operasional Pengelolaan UPT dan Peningkatan Sarana dan prasarana	Jumlah pemeliharaan Alat berat			27 Unit	600.000.000	27 Unit	576.433.000	29 Unit	579.163.000	29 Unit	579.656.50	29 Unit	573.377.500	29 Unit	2.908.630.000	Kepala UPT SAB	

No	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcame) kegiatan (output)	Data Capaian pada Awal tahun		Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Akhir Periode Renstra PD		Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023					
						Tahun 2017	Tahun 2018	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
				Kebinamargaan																	
			1.03.01.1.03.24	Program pengembangan dan pengelolaan jaringan irigasi, rawa dan jaringan pengairan lainnya	Presentase luas irigasi kabupaten dalam kondisi baik	79,42%	80,63%	81,00%	25.805.068.000	82,00%	25.477.002.000	83,00%	25.578.717.000	84,00 %	25.597.089.50	85,00 %	25.363.146.500	85,00 %	127.821.023.000	Kepala Bidang SDA	
			1.03.01.1.03.24.24	Pembangunan dan Pengelolaan SDA dan Jaringan Pengairan Lainnya	Jumlah Pembangunan dan Pengelolaan SDA dan Jaringan Pengairan Lainnya			400 M	10.322.027.200	1144 M	10.190.800.800	1144 M	10.231.486.800	1144 M	10.238.835.80	1144 M	10.145.258.600	4994 M	51.128.409.200	KEPALA SEKSI Pembangunan SDA	
			1.03.01.1.03.24.25	Pembangunan dan Pengelolaan SDA dan Jaringan Pengairan Lainnya (Bangub)	Jumlah Pembangunan dan Pengelolaan SDA dan Jaringan Pengairan Lainnya (Bangub)			124 M	2.580.506.800	286 M	2.547.700.200	286 M	2.557.871.700	286 M	2.559.708.95	286 M	2.536.314.650	1248 M	12.782.102.300	KEPALA SEKSI Pembangunan SDA	
			1.03.01.1.03.24.26	Rehabilitasi/Pemeliharaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Air dan Jaringan Pengairan Lainnya	Jumlah Rehabilitasi/Pemeliharaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Air dan Jaringan Pengairan Lainnya			400 M	9.289.824.480	1144 M	9.171.720.720	1144 M	9.208.338.120	1144 M	9.214.952.22	1144 M	9.130.732.740	4994 M	46.015.568.280	Kasi Pemeliharaan Dan Pendayagunaan SDA	
			1.03.01.1.03.24.27	Optimalisasi Fungsi Jaringan Yang Telah Dibangun (DAK)	Jumlah Jaringan Yang Telah Dibangun (DAK)			124 M	2.580.506.800	286 M	2.547.700.200	286 M	2.557.871.700	286 M	2.559.708.95	286 M	2.536.314.650	1248 M	12.782.102.300	Kasi Pemeliharaan Dan Pendayagunaan SDA	
			1.03.01.1.03.24.28	Operasional Pengelolaan UPT dan Pemeliharaan Jaringan Pengairan Wilayah I	Jumlah Operasional Pengelolaan UPT dan Pemeliharaan Jaringan Pengairan Wilayah I			1 unit	516.101.360	1 unit	509.540.040	1 unit	511.574.340	1 unit	511.941.79	1 unit	507.262.930	1 unit	2.556.420.460	UPT Pengairan Wilayah I	
			1.03.01.1.03.24.29	Operasional Pengelolaan UPT dan Pemeliharaan Jaringan Pengairan Wilayah II	Jumlah Operasional Pengelolaan UPT dan Pemeliharaan Jaringan Pengairan Wilayah II			1 unit	516.101.360	1 unit	509.540.040	1 unit	511.574.340	1 unit	511.941.79	1 unit	507.262.930	1 unit	2.556.420.460	UPT Pengairan Wilayah II	

No	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcame) kegiatan (output)	Data Capaian pada Awal tahun		Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Akhir Periode Renstra PD		Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023					
						Tahun 2017	Tahun 2018	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			1.03.1.03.01.35	Program Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Jembatan					206.500.000.000		209.043.758.000		11.005.371.000		209.179.062.00		206.967.365.000		1.042.695.556.000		
					Prosentase panjang jalan kabupaten dalam kondisi Mantap	83,95%	85,54%	87,24%	154.875.000.000	88,63%	156.782.818.500	90,03%	58.254.028.250	91,43%	156.884.296.50	92,83 %	155.225.523.750	92,83 %	782.021.667.000	Kepala Bidang Bina Marga	
					Prosentase jumlah jembatan kabupaten dalam kondisi mantap	87,46%	88,00%	88,60%	51.625.000.000	89,27%	52.260.939.500	89,84%	52.751.342.750	90,46 %	52.294.765.50	91,07 %	51.741.841.250	91,07 %	260.673.889.000	Kepala Bidang Bina Marga	
			1.03.1.03.01.35.01	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Bangunan Pelengkap	Jumlah Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Bangunan Pelengkap			3 Km	46.462.500.000	2,5 Km	47.034.845.550	2,5 Km	47.476.208.475	2,5 Km	47.065.288.95	2,5 Km	46.567.657.125	13 Km	234.606.500.100	Kasi Jalan	
			1.03.01.35.02	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Bangunan Pelengkap (DAK)	Jumlah Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Bangunan Pelengkap			2,5 Km	30.975.000.000	2 Km	31.356.563.700	2 Km	31.650.805.650	2 Km	31.376.859.30	2 Km	31.045.104.750	10,5 Km	156.404.333.400	Kasi Jalan	
			1.03.01.35.03	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Bangunan Pelengkap (Bangub)	Jumlah Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Bangunan Pelengkap			2,5 Km	30.975.000.000	2 Km	31.356.563.700	2 Km	31.650.805.650	2 Km	31.376.859.30	2 Km	31.045.104.750	10,5 Km	156.404.333.400	Kasi Jalan	
			1.03.01.35.07	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan dan Bengunan Pelengkap (DBHCHT)	Jumlah Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Bangunan Pelengkap			3 km	46.462.500.000	2,5 Km	47.034.845.550	2,5 Km	47.476.208.475	2,5 Km	47.065.288.95	2,5 Km	46.567.657.125	13 Km	234.606.500.100	Kasi Jalan	
			1.03.01.35.04	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jembatan	Jumlah Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jembatan			2 Unit	20.650.000.000	2 Unit	20.904.375.800	2 Unit	21.100.537.100	2 Unit	20.917.906.20	2 Unit	20.696.736.500	10 Unit	104.269.555.600	Kasi Jembatan	
			1.03.01.35.06	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jembatan (Bangub)	Jumlah Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jembatan			2 Unit	15.487.500.000	2 Unit	15.678.281.850	2 Unit	15.825.402.825	2 Unit	15.688.429.65	2 Unit	15.522.552.375	10 Unit	78.202.166.700	Kasi Jembatan	
			1.03.01.35.08	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Jembatan (DBHCHT)	Jumlah Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jembatan			2 Unit	15.487.500.000	2 Unit	15.678.281.850	2 Unit	15.825.402.825	2 Unit	15.688.429.65	2 Unit	15.522.552.375	10 Unit	78.202.166.700	Kasi Jembatan	

No	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcame) kegiatan (output)	Data Capaian pada Awal tahun		Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Akhir Periode Renstra PD		Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023					
						Tahun 2017	Tahun 2018	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			1.03.01.36	Program Pengembangan Infrastruktur di Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh					42.817.874.000		43.358.731.000		43.545.134.000		43.578.803.00		43.150.080.000		216.450.622.000		
					Persentase drainase dalam kondisi baik	86,00%	60,21%	62,00%	25.690.724.400	63,00%	26.015.238.600	64,00%	26.127.080.400	65,00 %	26.147.281.80	66,00 %	25.890.048.000	66,00 %	129.870.373.200	Kabid Tata Bangunan Dan Drainase	
					Prosentase penduduk berakses air minum	91,00%	95,02%	96%	8.563.574.800	97%	8.671.746.200	98%	8.709.026.800	99%	8.715.760.60	100%	8.630.016.000	100%	43.290.124.400	Kabid Tata Bangunan Dan Drainase	
					Persentase rumah tinggal bersanitasi	96,98%	97,08%	98%	8.563.574.800	98%	8.671.746.200	99%	8.709.026.800	100%	8.715.760.60	100%	8.630.016.000	100%	43.290.124.400	Kabid Tata Bangunan Dan Drainase	
			1.03.01.36.01	Pembangunan/ Peningkatan Infastruktur	Jumlah Pembangunan/ Peningkatan Infastruktur			5 Pkt	4.281.787.400	5 Pkt	4.335.873.100	5 Pkt	4.354.513.400	5 Pkt	4.357.880.30	5 Pkt	4.315.008.000	25 Pkt	21.645.062.200	Kasi Tata Bangunan	
			1.03.01.36.02	Penyediaan Prasarana dan Sarana Air Minum bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (DAK)	Jumlah Pembangunan/ Peningkatan Infastruktur			5 Pkt	4.281.787.400	5 Pkt	4.335.873.100	5 Pkt	4.354.513.400	5 Pkt	4.357.880.30	5 Pkt	4.315.008.000	25 Pkt	21.645.062.200	Kasi Tata Bangunan	
			1.03.01.36.03	Penyediaan Prasarana dan Sarana Air Limbah (DAK)	Jumlah Pembangunan/ Peningkatan Infastruktur			5 Pkt	8.563.574.800	5 Pkt	8.671.746.200	5 Pkt	8.709.026.800	5 Pkt	8.715.760.60	5 Pkt	8.630.016.000	25 Pkt	43.290.124.400	Kasi Tata Bangunan	
			1.03.01.36.04	Pembangunan / Rehabilitasi/ Pemeliharaan Drainase	Jumlah Pembangunan / Rehabilitasi/ Pemeliharaan Drainase			3246 Km	8.991.753.540	1813 km	9.105.333.510	1813 km	9.144.478.140	1813 km	9.151.548.63	1813 km	9.061.516.800		45.454.630.620	Kasi Drainase	
			1.03.01.36.05	Pembangunan / Rehabilitasi/ Pemeliharaan Drainase (Bangub)	Jumlah Pembangunan / Rehabilitasi/ Pemeliharaan Drainase			2782 Km	7.707.217.320	1554 km	7.804.571.580	1554 km	7.838.124.120	1554 km	7.844.184.54	1554 km	7.767.014.400		38.961.111.960	Kasi Drainase	
			1.03.01.36.07	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Drainase (DBHCHT)	Jumlah Pembangunan / Rehabilitasi/ Pemeliharaan Drainase			3246 Km	8.991.753.540	1813 km	9.105.333.510	1813 km	9.144.478.140	1813 km	9.151.548.63	1813 km	9.061.516.800		45.454.630.620	Kasi Drainase	
3		Terwujudnya pemanfaatan ruang sesuai rencana tata ruang	1.03.01.37	Program Perencanaan dan Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang	100%	100%	100%	655.000.000	100%	629.273.000	100%	632.253.000	100%	632.791.00	100%	625.937.000	100%	3.175.254.000	Kabid Pentaan Ruang dan Pertanahan	

No	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcame) kegiatan (output)	Data Capaian pada Awal tahun		Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Akhir Periode Renstra PD		Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023					
						Tahun 2017	Tahun 2018	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			1.03.01.37.01	Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang	Terlaksananya Perencanaan dan pemanfaatan ruang	100%	100%	100%	262.000.000	100%	251.709.200	100%	252.901.200	100%	253.116.40	100%	250.374.800	100%	1.270.101.600	Kasi Perencanaan dan Tata Ruang	
					Dokumen rencana detail tata ruang kota (rdtrk)	100%	100%	100%	*131.000.000*	100%	*125.854.600*	100%	*126.450.600*	100%	*126.558.20*	100%	*125.187.400*	100%	635.050.800	Kasi Perencanaan dan Tata Ruang	
					Dokumen revisi rencana tata ruang	100%	100%	100%	*65.500.000*	100%	*62.927.300*	100%	*63.225.300*	100%	*63.279.10*	100%	*62.593.700*	100%	317.525.400	Kasi Perencanaan dan Tata Ruang	
					Koordinasi tentang rencana tata ruang	100%	100%	100%	*65.500.000*	100%	*62.927.300*	100%	*63.225.300*	100%	*63.279.10*	100%	*62.593.700*	100%	317.525.400	Kasi Perencanaan dan Tata Ruang	
			1.03.01.37.02	Pengendalian Pemanfaatan Ruang	Terlaksananya pengendalian pemanfaatan ruang	100%	100%	100%	65.500.000	100%	62.927.300	100%	63.225.300	100%	63.279.10	100%	62.593.700	100%	317.525.400	Kasi Pengendalian Ruang Dan Pertanahan	
					koordinasi pengendalian tata ruang, manual dan laporan pengendalian pemanfaatan ruang	100%	100%	100%	*65.500.000*	100%	*62.927.300*	100%	*63.225.300*	100%	*63.279.10*	100%	*62.593.700*	100%	317.525.400	Kasi Pengendalian Ruang Dan Pertanahan	
4		Terwujudnya administrasi pertanahan sesuai ketentuan		Urusan Wajib Bukan Pelayanan dasar Pertanahan					22.768.600.000		21.874.290.000		21.977.888.000		21.996.600.00		21.758.330.000		110.375.708.000		
			1.03.01.19	Program Penataan Penguasaan, pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah dan Penyelesaian Konflik Pertanahan	Persentase penyelesaian administrasi pertanahan			68,23%	2.226.860.000	69,88%	2.137.429.000	71,54%	2.147.788.800	73,19 %	2.149.660.00	74,84 %	2.125.833.000	74,84 %	10.787.570.800	Kabid Pentaan Ruang dan Pertanahan	
			1.03.01.19.05	Penyerahan Hasil Pengadaan Tanah	Jumlah Penyerahan Hasil Pengadaan Tanah				50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.00		50.000.000		250.000.000		
			1.03.01.19.06	Pelaksanaan Pengadaan Tanah (Bangub)	Jumlah Pelaksanaan Pengadaan Tanah (Bangub)				20.491.740.000												

No	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcame) kegiatan (output)	Data Capaian pada Awal tahun		Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Akhir Periode Renstra PD		Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023					
						Tahun 2017	Tahun 2018	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
					Penyelesaian kasus2 tanah negara				683.058.000		656.228.700		659.336.640		659.898.00		652.749.900		3.311.271.240	Kasi Pengendalian Ruang Dan Pertanahan	
					Prosentase Tersedianya Tanah untuk Jalan lingkar utara timur	-	-	0,00%	13.661.160.000	5,00%	13.124.574.000	10,00%	13.186.732.800	15,00 %	13.197.960.00	20,00 %	13.054.998.000	20,00 %	66.225.424.800	Kasi Pengendalian Ruang Dan Pertanahan	
					Prosentase Tersedianya Tanah untuk Jalan lingkar ruas Mijen - Klumpit	75,00%	80,00%	90,00%	5.692.150.000	100%	5.468.572.500	100%	5.494.472.000	100%	5.499.150.00	100%	5.439.582.500	100%	27.593.927.000	Kasi Pengendalian Ruang Dan Pertanahan	
					Prosentase Tersedianya Tanah untuk waduk Logung (pinjem pakai Perhutani)	-	5,00%	50,00%	455.372.000	100%	437.485.800	100%	439.557.760	100%	439.932.00	100%	435.166.600	100%	2.207.514.160	Kasi Pengendalian Ruang Dan Pertanahan	

TABEL KERJA

PEMETAAN PROGRAM DAN KEGIATAN RENSTRA KE DALAM KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020

PERMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
TUJUAN	SASARAN	KODE					URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023		
									TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10
							Urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar		**83,5 %**	**15.650.745.000**	**83,5 %**	**15.732.323.000**	
Meningkatnya kualitas insfrastruktur Pekerjaan Umum	**Meningkatnya Akuntabilitas Perangkat Daerah**	**1.**	**02.**	**01**			**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota**	**Indek Kepuasan Masyarakat atas kinerja perangkat daerah**	**83,5 %**	**15.650.745.000**	**83,5 %**	**15.732.323.000**	**Sekretaris**
		1.	02.	01.	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah data (dokumen) perencanaan sesuai standar	29 dok	9.660.900	29 dok	10.000.000	**Kasubbag PEP & Keuangan**
		1.	02.	01.	2.01.	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan pelaporan	29 dok	9.660.900	29 dok	10.000.000	**Kasubbag PEP & Keuangan**
		1.	02.	01.	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen keuangan sesuai standar	29 Dok	**13.326.344.000**	29 Dok	**13.326.344.000**	**Kasubbag PEP & Keuangan**
		1.	02.	01.	2.02.	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bln	13.175.174.000	12 Bln	13.175.174.000	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
		1.	02.	01.	2.02.	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Waktu Pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan	12 Bln	151.170.000	12 Bln	151.170.000	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
		1.	02.	01.	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	4 Org	**20.000.000**	4 Org	**20.000.000**	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
		1.	02.	01.	2.05.	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Mengikuti pelatihan	4 Org	20.000.000	4 Org	20.000.000	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
								Waktu Pelayanan Servis sarpras dan Jumlah Pegawai Mengikuti pelatihan					
		1.	02.	01.	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah dokumen pengelolaan umum dan kepegawaian	12 Bln	353.049.500	12 Bln	366.144.000	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
		1.	02.	01.	2.06.	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5 Jenis	7.000.000	5 Jenis	7.000.000	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
		1.	02.	01.	2.06.	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2 Unit	36.500.000	2 Unit	36.500.000	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**

PERMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020													Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
TUJUAN	SASARAN	KODE					URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023		
									TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	
1	2	3					4	5	6	7	8	9	**10**
		1.	02.	01.	2.06.	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2 Unit	7.000.000	2 Unit	7.000.000	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
		1.	02.	01.	2.06.	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor	110 Org	237.399.500	110 Org	250.494.000	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
		1.	02.	01.	2.06.	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	6 bh	22.000.000	6 bh	22.000.000	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
		1.	02.	01.	2.06.	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 Kali	43.150.000	4 Kali	43.150.000	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
		1.	02.	01.	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2 Jenis	**116.220.000**	2 Jenis	**120.298.000**	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
		1.	02.	01.	2.07.	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebel	25 Unit	34.866.000	25 Unit	36.090.000	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
		1.	02.	01.	2.07.	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	5 bh	81.354.000	5 bh	84.208.000	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
		1.	02.	01.	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5 Jenis	**232.115.000**	5 Jenis	**240.190.000**	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
		1.	02.	01.	2.08.	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2 Jenis	2.000.000	2 Jenis	2.000.000	**Kasubbag PEP & Keuangan**
		1.	02.	01.	2.08.	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	5 Jenis	151.086.000	5 Jenis	156.388.000	**Kasubbag PEP & Keuangan**
		1.	02.	01.	2.08.	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2 Orang	79.029.000	2 Orang	81.802.000	**Kasubbag PEP & Keuangan**
		1.	02.	01.	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan pelayanan sarpras aparatur	12 Bln	1.593.355.600	12 Bln	1.649.347.000	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
		1.	03.	01.	2.09.	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	55 Unit	465.474.000	55 Unit	482.769.000	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
		1.	02.	01.	2.09.	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah barang milik daerah yang terpelihara	34 unit	27.298.000	34 unit	27.298.000	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**
		1.	02.	01.	2.09.	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	55 Unit	1.100.583.600	55 Unit	1.139.280.000	**Kasubbag Umum dan Kepegawaian**

PERMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
TUJUAN	SASARAN	KODE					URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023	
									TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10
Meningkatkan kualitas insfrastruktur Pekerjaan Umum	**Meningkatnya Kualitas Insfrastruktur Pekerjaan Umum**	**1.**	**03.**	**02**			**Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)**	**Presentase luas irigasi kabupaten dalam kondisi baik**	**84 %**	**25.445.919.500**	**85 %**	**25.211.976.500**	**Kabid SDA**
		1.	**03.**	**02.**	**2.01**		***Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota***	***Jumlah Pembangunan dan Pengelolaan SDA dan Jaringan Pengairan Lainnya***	***1144 m***	***6.450.000.000***	***1144 m***	***6.500.000.000***	**Kasi Pembangunan SDA**
								Jumlah Pembangunan dan Pengelolaan SDA dan Jaringan Pengairan Lainnya (Bangub)	286 M	2.559.708.450	286 M	2.536.314.150	
		1.	03.	02.	2.01.	01	Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Bendungan, Embung, dan Bangunan Penampung Air Lainnya	Jumlah Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Bendungan, Embung, dan Bangunan Penampung Air Lainnya	5 dok	450.000.000	5 dok	500.000.000	**Kasi Pembangunan SDA**
		1.	03.	02.	2.01.	10	Pembangunan Bangunan Perkuatan Tebing	Jumlah Bangunan Perkuatan Tebing Yang Telah Dibangun	25 unit	5.000.000.000	25 unit	5.000.000.000	**Kasi Pembangunan SDA**
		1.	03.	02.	2.01.	26	Rehabilitasi Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir	Jumlah Pintu Air/Bendung Pengendali Banjir yang direhabilitasi	2 bh	1.000.000.000	2 bh	1.000.000.000	**Kasi Pemeliharaan SDA**
		1.	**03.**	**02**	**2.02**		***Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota***	***Jumlah jaringan irigasi yg dibangun dan direhabilitasi***	***1144 m***	***18.995.919.500***	***1144 m***	***18.711.976.500***	**Kabid SDA**
		1.	03.	02	2.02.	02	Pembangunan Jaringan Irigasi Permukaan	Jumlah Jaringan Yang Telah Dibangun	286 M	8.500.000.000	286 M	8.500.000.000	**Kasi Pembangunan SDA**
		1.	03.	02	2.02.	14	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	Jumlah Rehabilitasi/Pemeliharaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Air dan Jaringan Pengairan Lainnya	1144 m	9.472.036.100	1144 m	9.197.450.700	**Kasi Pemeliharaan SDA**
		1.	03.	02	2.02.	21	Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan	Jumlah Operasional Pengelolaan UPT dan Pemeliharaan Jaringan Pengairan Wilayah I	1 Unit	511.941.700	1 Unit	507.262.900	**Ka. UPT I**
		1.	03.	02	2.02.	27	Operasional Unit Pengelola Irigasi	Jumlah Operasional Pengelolaan UPT dan Pemeliharaan Jaringan Pengairan Wilayah II	1 Unit	511.941.700	1 Unit	507.262.900	**Ka. UPT II**
										212.758.718.000		**210.540.742.000**	

PERMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
TUJUAN	SASARAN	KODE					URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023	
									TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10
		1.	**03.**	**10**			**Program Penyelenggaraan Jalan**	**Prosentase panjang jalan kabupaten dalam kondisi Mantap**	**91,43%**	**151.122.175.475**	**92,83%**	**148.483.682.501**	**Kabid BM**
								Prosentase jumlah jembatan kabupaten dalam kondisi mantap	**90,46%**	**58.056.886.525**	**91,97%**	**58.483.682.499**	
								Presentase alat - alat berat dalam kondisi baik	**87,00%**	3.579.656.000	**88,00%**	3.573.377.000	
		1.	03.	10	2.01		Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Bangunan Pelengkap	2,5 Km	**20.065.288.950**	2,5 Km	**20.422.074.951**	**Kasi Jalan**
								Jumlah Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Bangunan Pelengkap (DAK)	2 Km	15.376.859.300	2 Km	15.045.104.750	**Kasi Jalan**
								Jumlah Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Bangunan Pelengkap (Bangub)	2 Km	15.376.859.300	2 Km	15.045.104.750	**Kasi Jalan**
								Jumlah Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Bangunan Pelengkap (DBHCHT)	2,5 Km	20.065.288.950	2,5 Km	20.567.657.125	**Kasi Jalan**
								Jumlah Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jembatan	2 Unit	10.917.906.200	2 Unit	10.696.736.500	**Kasi Jembatan**
								Jumlah Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jembatan (Bangub)	2 Unit	10.688.429.650	2 Unit	10.522.552.375	**Kasi Jembatan**
								Jumlah Pembangunan/ Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jembatan (DBHCHT)	2 Unit	10.688.429.650	2 Unit	10.522.552.375	**Kasi Jembatan**
		1.	03.	10	2.01	02	Pembebasan Lahan/Tanah untuk Penyelenggaraan Jalan	Jumlah Pembebasan Lahan/Tanah untuk Penyelenggaraan Jalan	2,5 km	12.550.743.720	2,5 km	12.418.041.900	**Kasi Jalan**
		1.	03.	10	2.01	05	Pembangunan Jalan	Jumlah Pembangunan Jalan dan Bangunan Pelengkap	2 km	26.000.000.000	2 km	26.000.000.000	**Kasi Jalan**
		1.	03.	10	2.01	09	Rehabilitasi Jalan	Jumlah Rehabilitasi Jalan	2 km	41.687.135.255	2 km	38.985.699.025	**Kasi Jalan**
		1.	03.	10	2.01	12	Pembangunan Jembatan	Jumlah Pembangunan Jembatan	2 Unit	15.688.429.650	2 Unit	15.806.380.937	**Kasi Jembatan**

PERMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020													Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
TUJUAN	SASARAN	KODE					URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023		
									TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10
		1.	03.	10	2.01	18	Rehabilitasi Jembatan	Jumlah jembatan yang direhabilitasi	2 unit	10.073.691.375	2 unit	10.935.460.312	**Kasi Jembatan**
		1.	03.	10	2.01	21	Penanggulangan Bencana/Tanggap Darurat	Jumlah Pengadan Alat berat	2 unit	3.000.000.000	2 unit	3.000.000.000	**Ka. UPT SAB**
								Jumlah alat - alat berat dalam kondisi baik	29 Unit	579.656.000	29 Unit	573.377.000	
										42.803.803.000		**42.300.080.000**	
		1.	**03.**	**03**			**Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum**	**Prosentase penduduk berakses air minum**	**99,00 %**	**7.577.660.975**	**100 %**	**7.506.064.000**	**Kabid TBD**
		1.	03.	10	2.01		Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	100 SR	**7.577.660.975**	100 SR	**7.506.064.000**	**Kasi Tata Bangunan**
		1.	03.	10	2.01	01	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis SPAM	Jumlah Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis SPAM	1,00Dok	1.000.000.000	1,00 Dok	1.000.000.000	**Kasi Tata Bangunan**
		1.	03.	10	2.01	02	Supervisi Pembangunan/Peningkatan/ Perluasan/Perbaikan SPAM	Jumlah Supervisi Pembangunan/Peningkatan/ Perluasan/Perbaikan SPAM	1 Dok	500.000.000	1 Dok	500.000.000	**Kasi Tata Bangunan**
		1.	03.	10	2.01	04	Pembangunan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	Jumlah Pembangunan/ Peningkatan Infastruktur	5 paket	5.447.350.375	5 paket	5.393.760.000	**Kasi Tata Bangunan**
								Jumlah Pembangunan/ Peningkatan Infastruktur	100 SR	5.447.350.375	100 SR	5.393.760.000	
		1.	03.	10	2.01	11	Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan SPAM oleh Pemerintah Desa dan Kelompok Masyarakat	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan SPAM oleh Pemerintah Desa dan Kelompok Masyarakat	5 Lokasi	630.310.600	5 Lokasi	612.304.000	**Kasi Tata Bangunan**
		1.	**03.**	**05**			**Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah**	**Persentase rumah tinggal bersanitasi**	**100%**	**6.786.820.450**	**100%**	**6.722.512.000**	**Kabid TBD**
		1.	03.	05	2.01		Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pembangunan/ Peningkatan Infastruktur	40 SR	6.536.820.450	40 SR	6.472.512.000	**Kasi Tata Bangunan**
		1.	03.	05	2.01	01	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	1 dok	250.000.000	1 dok	250.000.000	**Kasi Tata Bangunan**

PERMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
TUJUAN	SASARAN	KODE					URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023	
									TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10
		1.	03.	06			**Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase**	**Persentase panjang saluran drainase perkotaan dalam kondisi baik/ Pembuangan Aliran Air tidak tersumbat**	**65,00 %**	**29.611.414.025**	**66,00 %**	**29.205.012.000**	**Kabid TBD**
		1.	03.	06	2.01		Pengelolaan dan pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pembangunan / Rehabilitasi/ Pemeliharaan Drainase	5180 km	29.611.414.025	5180 km	29.205.012.000	**Kasi Drainase**
								Jumlah Pembangunan / Rehabilitasi/ Pemeliharaan Drainase	2054 m		2054 m		
		1.	03.	06	2.01	01	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan	2 dok	1.271.354.020	2 dok	1.271.354.020	**Kasi Drainase**
		1.	03.	06	2.01	03	Supervisi Pembangunan/Peningkatan/ Rehabilitasi Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Supervisi Pembangunan/Peningkatan/ Rehabilitasi Sistem Drainase Perkotaan	4 dok	1.000.000.000	4 dok	1.000.000.000	**Kasi Drainase**
		1.	03.	06	2.01	05	Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan	500 m	20.825.189.800	500 m	20.606.541.000	**Kasi Drainase**
		1.	03.	06	2.01	09	Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase	Jumlah Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase	1554 m	6.514.870.205	1554 m	6.327.116.980	**Kasi Drainase**
		1.	**03.**	**08**			**Program Penataan Bangunan Gedung**	**Persentase pekomendasi teknis perijinan pembangunan yang sesuai standart pelayanan**	**55%**	**5.614.728.000**	**60%**	**5.589.004.000**	**Kabid PRP**
		1.	03.	08	2.01		Penyelenggaraan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, serta Implementasi SIMBG	Jumlah Berita Acara Advice Panning dan Berita Acara TABG	10 dokumen	5.614.728.000	10 dokumen	5.589.004.000	**Kasi Tata Bangunan**
		1.	03.	08	2.01	01	Penyelenggaraan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, serta Implementasi SIMBG	Jumlah Berita Acara Advice Panning dan Berita Acara TABG	10 dokumen	475.000.000	10 dokumen	500.000.000	**Kasi Tata Bangunan**
		1.	03.	08	2.01	12	Rehabilitasi, Renovasi dan Ubahsuai Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Rehabilitasi, Renovasi dan Ubahsuai Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	1 unit	5.139.728.000	1 unit	5.089.004.000	**Kasi Tata Bangunan**

PERMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
TUJUAN	SASARAN	KODE					URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023		
									TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10
		1.	**03.**	**12**			**Program Penyelenggaraan Penataan Ruang**	**Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang Tata Ruang**	**100%**	**632.791.000**	**100%**	**625.937.000**	**Kabid PRP**
		1.	03.	12	2.01		Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota	Terlaksananya Perencanaan dan pemanfaatan ruang	100%	126.558.200	100%	125.187.400	**Kasi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang**
								Terlaksananya Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota	100%		100%		
		1.	03.	12	2.01	01	Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen RTRW yang ditetapkan	1 dok	75.934.920	1 dok	75.112.440	**Kasi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang**
		1.	03.	12	2.01	02		koordinasi tentang rencana tata ruang					
		1.	03.	12	2.01	04	Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-undangan Bidang Penataan Ruang	koordinasi tentang rencana tata ruang	1 dok	50.623.280	1 dok	50.074.960	**Kasi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang**
								Jumlah peserta yang memahami tentang kebijakan dan peraturan perundang - undangan Bidang Penataan Ruang					
		1.	03.	12	2.02		Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya pengendalian pemanfaatan ruang	100%	253.116.400	100%	250.374.800	**Kasi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang**
		1.	03.	12	2.02.	02	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota	Jumlah Penyusunan RTRW & RRTR Kabupaten/Kota	1 dok	253.116.400	1 dok	250.374.800	**Kasi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang**
		1.	03.	12	2.03		Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	koordinasi pengendalian tata ruang, manual dan laporan pengendalian pemanfaatan ruang	100%	189.837.300	100%	187.781.100	**Kasi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang**
		1.	03.	12	2.03.	02	Sistem Informasi Penataan Ruang	Jumlah Sistem Informasi Penataan Ruang	1 sistem	189.837.300	1 sistem	187.781.100	**Kasi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang**

PERMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020													Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
TUJUAN	SASARAN	KODE					URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023		
									TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	
1	2	3					4	5	6	7	8	9	**10**
		1.	03.	12	2.04		Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	100%	63.279.100	100%	62.593.700	**Kasi Pengendalian Ruang dan Pertanahan**
		1.	03.	12	2.04	04	Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	Jumlah dokumen Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	1 dok	63.279.100	1 dok	62.593.700	**Kasi Pengendalian Ruang dan Pertanahan**
		2.	10				*Urusan Pemerintahan Bidang Pertanahan*			**21.996.600.000**		**21.758.330.000**	
		2.	**10.**	**05**			**Program Penyelesaian Ganti Kerugian Dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan**	**Persentase penyelesaian administrasi pertanahan**	73,19%	***1.504.860.000***	74,84%	***1.266.590.000***	**Kabid PRP**
		2.	10.	05.	2.01		Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Penyelesaian kasus2 tanah negara		1.504.860.000		1.266.590.000	**Kasi Pengendalian Ruang dan Pertanahan**
		2.	10.	05.	2.01	02	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Prosentase Tersedianya Tanah untuk waduk Logung (pinjem pakai Perhutani)	15,00%	1.504.860.000	20,00%	1.266.590.000	**Kasi Pengendalian Ruang dan Pertanahan**
								Jumlah Luas Tanah Logung yang telah disertifikasi	100 Ha		160 Ha		
		2.	**10.**	**10**			**Program Penatagunaan Tanah**	**Persentase tertib administrasi dokumen pertanahan**	**100%**	**20.491.740.000**	**100%**	**20.491.740.000**	**Kabid PRP**
		2.	10.	10	2.01		Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam satu Daerah Kabupaten/Kota	Prosentase Tersedianya Tanah untuk Jalan lingkar utara timur	100%	20.000.000.000	100%	20.000.000.000	**Kasi Pengendalian Ruang dan Pertanahan**
		2.	10.	10	2.01	03	Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota	Prosentase Tersedianya Tanah untuk Jalan lingkar ruas Mijen - Klumpit	1 dok	491.740.000	1 dok	491.740.000	**Kasi Pengendalian Ruang dan Pertanahan**
								Jumlah Bidang Tanah KTP Jalan Lingkar yang terlah disertifikasi	80 Bidang		120 Bidang		
										319.288.576.500		**316.169.388.500**	

BAB VII
KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, bahwa indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ingin dicapai oleh Perangkat Daerah dalam kurun waktu 5 tahun yang akan datang sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standart pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standart pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Sistim akuntabilitas kinerja instansi pemrintah merupakan suatu instrumen pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi dan misi organisasi. Sistim akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Problematik tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat

berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut output, outcome dan tujuan.

Indikator kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut ini.

Tabel 7.1.
Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Pekerjaan Umum dan Panataan Ruang Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja Utama Perangkat daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target CapaianTahun					Kondisi Akhir kinerja	pengukuran
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatnya Kualitas Infrastruktur Pekerjaan Umum - Prosentase (%) Infrastruktur Pekerjaan Umum dalam Kondisi Mantap	84,20%	78,61%	79,71%	80,73%	81,72%	82,72%	83,72%	83,73%	Formulasi pengukuran : Persentase jalan ,Jembatan,Drainase,Irigasi dalam kondisi mantap /4
2	Terwujudnya pemanfaatan ruang sesuai rencana tata ruang - Prosentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Formulasi pengukuran : Persentase pengajuan tata ruang yang sesuai /Pengajuan yang masuk x 100 %
3	Terwujudnya Administrasi Pertanahan sesuai ketentuan - Prosentase penyelesaian administrasi pertanahan	65,13%	67,54%	68,23%	69,88%	71,54%	73,19%	74,84%	74,84%	Formulasi pengukuran : Persentase administrasi pertanahan yang selesai /Administrasi pertanahan yang diajukan x 100 %
4	Meningkatnya Akuntabilitas Perangkat Daerah - Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	71.01%	72,00%	81,50%	82.00%	85,00%	87,00%	91,00%	91,00%	Hasil penilaian evaluasi kinerja Pemerintah daerah dari Inspektorat

Tabel 7.2.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja Program (Outcame) kegiatan (output)	Kondisi awal Kierja pada awal periode RPJMD		Target Capain Tahun					Kondisi Kinerja Akhir Periode RPJMD
		Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	78,00%	80,00%	81,50%	82,00%	83,00%	84,00%	85,00%	85,00%
2	Presentase alat - alat berat dalam kondisi baik	82,00%	83,00%	84,00%	85,00%	86,00%	87,00%	88,00%	88,00%
3	Presentase luas irigasi kabupaten dalam kondisi baik	79,42%	80,63%	81,00%	82,00%	83,00%	84,00%	85,00%	85,00%
4	Prosentase panjang jalan kabupaten dalam kondisi Mantap	83,95%	85,54%	87,24%	88,63%	90,03%	91,43%	92,83%	92,83%
5	Persentase Jembatan kabupaten dalam kondisi Mantap	87,46%	88 %	88,60%	89,27%	89,84%	90,46%	85,00%	91,07%
6	Persentase drainase dalam kondisi baik	86,00%	61,00%	62,00%	63,00%	64,00%	65,00%	66,00%	66,00%
7	Persentase penduduk berakses air minum	91,00%	95,02%	96,00%	97,00%	98,00%	99,00%	100%	100%
8	Persentase rumah tinggal bersanitasi	96,98%	97,08%	98,00%	99,00%	100%	100%	100%	100%
9	Persentase Ketaatan Rencana Tata Ruang	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
10	Persentase luas tanah bersertifikat		67,54%	68,23%	69,88%	71,54%	73,19%	74,84%	74,84%
11	Prosentase Tersedianya Tanah untuk Jalan lingkar ruas Mijen - Klumpit	75.00%	80.00%	90.00%	100%	100%	100%	100%	100%
12	Prosentase Tersedianya Tanah untuk waduk Logung (pinjem pakai Perhutani)	-	5.00%	50.00%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VII
P E N U T U P

Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018 adalah merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi, dan memperhitungkan potensi (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan).

Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus tahun 2013-2018 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2013-2018 dan sebagai pelaksanaan tahap ketiga dan keempat RPJPD Kabupaten Kudus tahun 2005-2025.

Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 nantinya akan dipakai sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Demikianlah Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dalam rangka mendukung visi Kabupaten Kudus ***KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA”***.

Kudus, 2021

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN
KUDUS

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS PUPR

ARIEF BUDI SISWANTO, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19721207 199803 1 002

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN
DAN LINGKUNGAN HIDUP
Jalan AKBP R. Agil Kusumadya No. IA Kudus Kode Pos 59346
Telepon. (0291) 435190 Faks. (0291) 432808
E-mail : dinaspkplh@kuduskab.go.id

Kudus, 24. Desember 2021

Nomor : 050 / 2221 / 21.01
Sifat :
Lampiran : 1 bendel
Perihal : Penyampaian Tindaklanjut Evaluasi SAKIP Dinas PKPLH

Kepada
Yth. Bupati Kudus
cq. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus
di_
KUDUS

Menindaklanjuti Surat Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus Nomor : 050/1544/27.02/2021 Tanggal 21 Desember 2021 Perihal Tindaklanjut Evaluasi SAKIP bersama ini kami kirimkan Kertas Kerja, Pohon Kinerja, Cascading dan Perubahan Renstra Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum dan dapat dipergunakan seperlunya .

KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN
DAN LINGKUNGAN HIDUP

AGUNG KARYANTO
Pembina Utama Muda
NIP. 19640828 198503 1 009

Scanned by CamScanner

POHON MASALAH
DINAS PKPLH

Belum terpenuhinya penyelenggaraan permukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan

Belum terpenuhinya kebutuhan rumah dimasa yang akan datang secara memadai

- Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan rumah
  - Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan rumah
  - Masih adaya backlog perumahan
  - Belum adanya regulasi terkait penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman yang sinergis dan lengkap
- Belum optimalnya pemenuhan penyediaan Prasarana dan Sarana Umum perumahan permukiman
  - Belum optimalnya pembinaan dan pengawasan dalam pengurangan resiko terhadap bencana
  - Masih adanya permukiman kumuh/ilegal
  - Belum terintegrasinya perencanaan sektoral dengan rencana pembangunan daerah dan rencana tata ruang

Belum optimalnya Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup

Adanya potensi kerusakan lingkungan

- Masih adanya potensi pencemaran lingkungan
  - Kurang optimalnya pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki persetujuan lingkungan
  - Rendahnya ketaatan usaha dan/atau kegiatan terhadap persetujuan lingkungan
  - Kurang kepedulian kegiatan/usaha terhadap lingkungan hidup
  - Perubahan iklim global
- Belum optimalnya kinerja pengelolaan persampahan
  - Minimnya pemilahan sampah dengan pelaksanaan 5R (Reduce, Reuse, Recycle, Replace, dan Replant) oleh masyarakat
  - Keterbatasan lahan TPA
  - Keterbatasan sarpras dan SDM pengelolaan persampahan
  - Bertambahnya timbunan sampah yang disebabkan bertambahnya jumlah penduduk
  - Minimnya pemanfaatan diversifikasi teknologi pengolahan sampah
- Degradasi ruang terbuka hijau Publik dan berkurangnya keanekaragaman hayati
  - Pergeseran ruang terbuka hijau menjadi permukiman
  - Belum optimalnya pemeliharaan RTH
  - Berkurangnya tutupan lahan
  - Adanya pencemaran udara

Belum optimalnya penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik

Belum optimalnya penyelenggaraan reformasi birokrasi

Belum optimal penyelenggaraan birokrasi yang baik

Penerapan tata kelola pemerintahan belum sepenuhnya diterapkan

POHON KINERJA DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

SASARAN PEMDA

SASARAN OPD

SASARAN PROGRAM

Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat

Angka Harapan Hidup

Meningkatnya kualitas perumahan, kawasan permukiman

Rasio Rumah Layak Huni

Meningkatnya Cakupan ketersediaan rumah layak huni

Cakupan ketersediaan rumah layak huni | Persentase lingkungan permukiman kumuh

Tersedianya unit rusunawa dalam kondisi layak huni

Jumlah unit rusunawa dalam kondisi layak huni

Memungut sewa hunian

Pelunasan sewa bulanan

Memelihara gedung dan sarpras lingkungan

Jumlah unit hunian yang siap huni

Menyelenggarakan layanan rusunawa

Nilai SKM pelayanan rusunawa

1. Tersedinya dokumen perencanaan dan pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan

2. Tersedianya dokumen fasilitasi pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan

1. Jumlah dokumen perencanaan dan pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan

2. Jumlah laporan fasilitasi pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan

Fasilitasi proses penyusunan dokumen site plan

Laporan penyusunan dokumen site plan

Tersedianya dokumen laporan Peningkatan Kualitas RTLH

1. Jumlah dokumen laporan Peningkatan Kualitas RTLH

2. Jumlah rumah tidak layak huni yang difasilitasi peningkatan kualitasnya

Pengusulan prioritas perbaikan RTLH

Jumlah usulan perbaikan RTLH

Verifikasi dan validasi calon penerima bantuan perbaikan RTLH

Jumlah calon penerima perbaikan RTLH yang tervalidasi

Pendampingan perbaikan RTLH

Jumlah pendampingan perbaikan RTLH

Monev pelaksanaan bantuan perbaikan RTLH

Laporan monev pelaksanaan bantuan perbaikan RTLH

Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama

Indeks Rasa Aman

Meningkatnya kualitas perumahan, kawasan permukiman

Rasio Rumah Layak Huni

Meningkatnya Cakupan ketersediaan rumah layak huni

Cakupan ketersediaan rumah layak huni

1. Tersedianya dokumen penyiapan pelaksanaan SPM Bidang Perumahan

2. Tersedianya dokumen Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/ Kota

1. Jumlah dokumen penyiapan pelaksanaan SPM Bidang Perumahan

2. Jumlah dokumen Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/ Kota

3. Jumlah rumah rusak akibat bencana yang akan direhabilitasi, dibangun kembali, dan/atau direlokasi

4. Jumlah Rumah Tangga terkena program pemerintah yang bersedia difasilitasi penyediaan rumah layak huni

Pengusulan prioritas perbaikan RTLH

Jumlah usulan perbaikan RTLH

Verifikasi dan validasi calon penerima bantuan perbaikan RTLH

Jumlah calon penerima perbaikan RTLH yang tervalidasi

Pendampingan perbaikan RTLH

Jumlah pendampingan perbaikan RTLH

Monev pelaksanaan bantuan perbaikan RTLH

Laporan monev pelaksanaan bantuan perbaikan RTLH

Meningkatnya infrastruktur pendukung pengembangan wilayah

Persentase Infrastruktur dalam kondisi mantap

Meningkatnya kualitas perumahan, kawasan permukiman

Persentase PSU Perumahan yang diserahkan ke PemKab | Rasio Lingkungan Permukiman Kumuh

Meningkatnya Cakupan ketersediaan rumah layak huni

Persentase lingkungan permukiman kumuh

1. Meningkatnya perumahan yang menyerahkan PSU ke pemkab

2. Meningkatnya LPJU milik Pemkab yang berfungsi

3. Meningkatnya Luas kawasan kumuh yang tertangani

1. Jumlah perumahan yang menyerahkan PSU ke pemkab

2. Jumlah LPJU milik Pemkab yang berfungsi

3. Luas kawasan kumuh yang tertangani

4. Jumlah dokumen perencanaan Pengendalian Penataan Pemugaran/ Peremajaan Permukiman kumuh

5. Jumlah laporan fasilitasi Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman kumuh

Identifikasi dan inventarisasi PSU perumahan

Laporan identifikasi dan inventarisasi PSU perumahan

Sosialisasi tentang penyerahan PSU kepada pengembang

Jumlah pengembang yang tersosialisasi

Verifikasi dan validasi penyerahan PSU

Laporan verifikasi dan validasi penyerahan PSU

Fasilitasi proses pensertifikatan

Jumlah PSU yang difasilitasi pensertifikatannya

Rehab PSU Perumahan

Jumlah PSU perumahan yang direhab

Inventarisasi jalan yang belum berLPJU

Laporan inventarisasi LPJU

Pemasangan LPJU baru

Jumlah titik LPJU baru

Pemeliharaan LPJU

Jumlah titik LPJU yang dipelihara

Pembayaran rekening LPJU

Pembayaran abonemen, meterisasi dan token

Identifikasi Kawasan Kumuh

Laporan identifikasi kawasan kumuh

Penyusunan SK kawasan kumuh

Draft SK penetapan lokasi perumahan dan permukiman Kumuh

Koordinasi dan sinkronisasi penanganan kawasan kumuh

Dokumen hasil koordinasi dan sinkronisasi kawasan kumuh

Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan

Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)

Meningkatnya kualitas pengelolaan lingkungan hidup

Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)

Meningkatnya Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)

Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)

1. Tersedianya dokumen pengendalian lingkungan hidup

2. Tersedianya dokumen KLHS dihasilkan

3. Tersedianya dokumen IKPLHD yang disusun

1. Jumlah dokumen pengendalian lingkungan hidup

2. Jumlah dokumen KLHS dihasilkan

3. Jumlah dokumen IKPLHD yang disusun

4.Jumlah dokumen RPPLH dan kelengkapannya yang dihasilkan

5. Jumlah kerjasama pembuatan dan pelaksanaan KLHS

6. Nilai pengujian kualitas udara, Nilai pengujian kualitas air,

7. Jumlah pengujian kualitas air sekitar IHT, Jumlah pengujian kualitas udara sekitar IHT, Jumlah pengujian kualitas air industri UMKM

8. Jumlah desa/lembaga yang difasilitasi melaksanakan usaha pencegahan dan atau pemulihan kerusakan lingkungan hidup

9. Jumlah dokumen inventarisasi kerusakan dan pemulihan lingkungan hidup

10. Jumlah laboratorium LH yang berfungsi

Pengarahan dokumen lingkungan

Laporan arahan dokumen lingkungan

rekomendasi dokumen lingkungan

Laporan rekomendasi dokumen lingkungan

Pengarahan Kajian/standar teknis air limbah dan emisi

Laporan arahan kajian teknis air limbah dan emisi

Rekomendasi surat layak operasi air limbah dan emisi

Surat layak operasi air limbah dan emisi

Pengambilan sampel uji kualitas lingkungan

Titik lokasi pengambilan sampel uji kualitas lingkungan

Pengujian sampel uji kualitas lingkungan

Hasil pengukuran uji kualitas lingkungan

Analisis hasil pengujian

Laporan analisis hasil pengujian

Survey lokasi pencemaran

Laporan hasil survey lokasi pencemaran

Meningkatnya Proporsi Ruang Terbuka Hijau (RTH)

Proporsi Ruang Terbuka Hijau (RTH)

Tersedianya dokumen laporan RTH di kabupaten Kudus

1.Jumlah dokumen laporan RTH di kabupaten Kudus

2. Jumlah taman Keanekaragaman Hayati yang dipelihara dan /dibangun

3. Pemeliharaan taman kota milik pemda

Pembibitan tanaman

Jenis tanaman yang dibudiddayakan

Penyapuan taman

Taman dalam kondisi bersih

Penyiraman taman

Taman dengan kondisi tanaman subur

Perawatan sarpras taman

sarpras taman yang layak pakai

Pengawasan fungsi taman

Laporan monitoring dan pengawasan taman

perimbasan/penebangan pohon

Perimbasan/penebangan pohon yang membahayakan pengguna jalan

Penanaman RTH

Penanaman pohon RTH

Identifikasi Keanekaragam Hayati (Kehati)

Laporan identifikasi Kehati

Penetapan tahura dan kehati

Laporan analisa usulan lokasi tahura dan kehati

Penanaman, pemeliharaan tahura dan kehati

Lokasi tahura dan kehati dalam kondisi baik

Penyusunan profil kehati dan tahura

Dokumen profil kehati dan tahura

Penyelamatan kehati dan tahura

Pemeliharaan jenis flora dan fauna kehati dan tahura

Meningkatnya Persentase tutupan lahan

Persentase tutupan lahan

Tersedianya dokumen pengelolaan tahura

1. Jumlah dokumen pengelolaan tahura
2. Jumlah tanaman dalam tahura

Meningkatnya Presentase peningkatan komunitas pecinta lingkungan hidup

Presentase peningkatan komunitas pecinta lingkungan hidup

1. Jumlah peningkatan komunitas pecinta lingkungan

2. Jumlah penerimaan penghargaan dibidang lingkungan hidup

1. Jumlah peningkatan komunitas pecinta lingkungan

2. Jumlah penerimaan penghargaan dibidang lingkungan hidup

3. Jumlah bank sampah yang terbangun dan atau yang meningkat kualitasnya

4. Jumlah bank sampah yang dibina
5. Jumlah sekolah adiwiyata yang dibina

6. Jumlah fasilitasi dan pendampingan penilaian kinerja bidang lingkungan hidup

peningkatan komunitas pecinta lingkungan

Jumlah Dokumen Jumlah peningkatan komunitas pecinta lingkungan

Pendampingan penerimaan penghargaan dibidang lingkunaan hidup

penerimaan penghargaan dibidang lingkungan hidup

Pembangunan Bank sampah

Jumlah bank sampah yang terbangun dan atau yang meningkat kualitasnya

penerimaan penghargaan dibidang lingkungan hidup

penerimaan penghargaan dibidang lingkungan hidup

Pembinaan bank sampah dan sekolah adiwiyata

Jumlah bank sampah dan sekolah adiwiyata yang dibina

Meningkatnya penanganan volume sampah

Persentase penanganan volume sampah

1. Tersedianya dokumen pengelolaan sampah

2. Tersedianya dokumen pengelolaan limbah B3

1. Jumlah dokumen pengelolaan sampah

2. Jumlah peningkatan sarpras pengelolaan persampahan

3. Jumlah pengelolaan sampah

4. Jumlah sampah yang dikelola di TPA

5. Jumlah pengelolaan limbah tinja
6. Presentase jumlah pengajuan pengelolaan limbah B3 yang telah diverifikasi dan divalidasi sesuai standar pelayanan
7. Jumlah fasilitasi pengelolaan limbah B3

Verifikasi dan validasi dokumen pengajuan pengelolan limbah B3

Dokumen Verifikasi dan validasi dokumen pengajuan pengelolan limbah B3

Pendampingan proses pengajuan pengelolaan limbah B3

Jumlah pendampingan

Monev

Laporan monev

Meningkatnya Cakupan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegaitan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup

Cakupan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegaitan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup

1. Pengawasan persetujuan lingkungan

2. Tersedianya dokumen tindaklanjut pengaduan masyarakat tentang pencemaran lingkungan

1. Pengawasan persetujuan lingkungan

2. Tersedianya dokumen tindaklanjut pengaduan masyarakat tentang pencemaran lingkungan

3. Jumlah Pengawasan kegiatan Usaha dan/atau Kegiatan Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

4. Jumlah Pembinaan dan pengawasan industri hasil tembakau dan sekitar industri hasil tembakau

5. Persentase tindaklanjut pengaduan masyarakat tentang pencemaran lingkungan

Monitoring, evaluasi pelaksanaan persetujuan lingkungan

Jumlah laporan monitoring pelaksanaan persetujuan lingkungan

Koordinasi penanganan pengaduan pencemaran LH yang sudah mempunyai persetujuan lingkungan

Jumlah koordinasi penanganan pengaduan pencemaran LH yang sudah mempunyai persetujuan lingkungan

Pelaporan ketaatan usaha dan atau kegiatan terhadap persetujuan lingkungan

Jumlah laporan usaha dan atau kegiatan yang taat terhadap persetujuan lingkungan

Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi

Nilai akuntabilitas Kinerja

Meningkatnya penyelenggaraan birokrasi OPD yang berkualitas

Nilai PMPRB | Nilai Evaluasi Sakip Dinas

Meningkatnya Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah

Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah

1. Tersedianya dokumen adminitrasi dan pelaporan keuangan yang tersusun sesuai standar

2.Tersedianya dokumen pengelolaan Umum dan Kepegawaian yang tersusun sesuai standar

3. Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

4. Pembayaran gaji pegawai honorer daerah (PHD) dan tenaga kontrak

5. Tersedianya pemeliharaan sarpras

6. Tersedianya dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun sesuai standar

1. Jumlah dokumen adminitrasi dan pelaporan keuangan yang tersusun sesuai standar

2. Jumlah dokumen pengelolaan Umum dan Kepegawaian yang tersusun sesuai standar

3. Jumlah jenis pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

4. Jumlah pegawai honorer daerah (PHD) dan tenaga kontrak yang terbayar

5. Jumlah sarpras yang terpelihara

6. Jumlah dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun sesuai standar

1. Tersedianya dokumen adminitrasi dan pelaporan keuangan yang tersusun sesuai standar

2.Tersedianya dokumen pengelolaan Umum dan Kepegawaian yang tersusun sesuai standar

3. Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

4. Pembayaran gaji pegawai honorer daerah (PHD) dan tenaga kontrak

5. Tersedianya pemeliharaan sarpras

6. Tersedianya dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun sesuai standar

1. Jumlah dokumen adminitrasi dan pelaporan keuangan yang tersusun sesuai standar

2. Jumlah dokumen pengelolaan Umum dan Kepegawaian yang tersusun sesuai standar

3. Jumlah jenis pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

4. Jumlah pegawai honorer daerah (PHD) dan tenaga kontrak yang terbayar

5. Jumlah sarpras yang terpelihara

6. Jumlah dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun sesuai standar

CASCADING KINERJA DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Visi Bupati : Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas & Sejahtera

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD	Tujuan OPD	Indikator Tujuan OPD	Target Indikator Tujuan OPD	Sasaran OPD	Indikator Sasaran OPD	Target Indikator Sasaran OPD	Program OPD	Indikator program OPD	Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan	Pengampu Sub Kegiatan
Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia	Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas	Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat	Peningkatan mutu kesehatan	Peningkatan lingkungan sehat	Belum terpenuhinya penyelenggaraan permukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan	Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat	Angka Harapan Hidup	2021 2022 2023	Meningkatnya kualitas perumahan, kawasan permukiman	Rasio Rumah Layak Huni	2021 2022 2023	Program Pengembangan Perumahan Pengampu Program : Kepala Bidang PKP	Cakupan ketersediaan rumah layak huni	2021 2022 2023	Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/ atau Rumah Khusus Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Perumahan Dan Kawasan Permukiman	Presentase unit rusunawa dalam kondisi layak huni	2021 2022 2023	Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Jumlah unit rusunawa dalam kondisi layak huni	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Perumahan Dan Kawasan Permukiman
															Kegiatan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan Dan Kawasan Permukiman	Presentase pengesahan siteplan sesuai standar pelayanan	2021 2022 2023	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Jumlah dokumen perencanaan dan pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan Dan Kawasan Permukiman
																			Jumlah laporan fasilitasi pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan Dan Kawasan Permukiman
												Program Kawasan Permukiman Pengampu Program : Kepala Bidang PKP	Persentase lingkungan permukiman kumuh	2021 2022 2023	Kegiatan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan Dan Kawasan Permukiman	Jumlah dokumen laporan Peningkatan Kualitas RTLH	2021 2022 2023	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Jumlah rumah tidak layak huni yang difasilitasi peningkatan kualitasnya	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Perumahan Dan Kawasan Permukiman
Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik	Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan partisipatif	Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Peningkatan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Peningkatan capaian pelaksanaan area Reformasi Birokrasi	Belum optimalnya penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik	Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Nilai akuntabilitas Kinerja	2021 2022 2023	Meningkatnya penyelenggaraan birokrasi OPD yang berkualitas	Nilai PMPRB	2021 2022 2023	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota Pengampu Program : Sekretaris Dinas	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	2021 2022 2023	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Pengampu Kegiatan : Kasubbag Keuangan	Jumlah dokumen administrasi dan pelaporan keuangan yang tersusun sesuai standar	2021 2022 2023	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang dibayar gaji dan tunjangannya	2021 2022 2023	Kasubbag Keuangan
																		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah pengelola keuangan/kegiatan PD dibayar honorariumnya	2021 2022 2023	Kasubbag Keuangan
																		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang disusun	2021 2022 2023	Kasubbag Keuangan
															Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Jumlah dokumen pengelolaan Umum dan Kepegawaian yang tersusun sesuai standar	2021 2022 2023	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	2021 2022 2023	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
																		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2021 2022 2023	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
																		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga	2021 2022 2023	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
																		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis penyediaan makanan dan minuman harian, rapat dan tamu OPD	2021 2022 2023	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
																		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan	2021 2022 2023	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
																		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	2021 2022 2023	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
																		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat, koordinasi dan konsultasi OPD	2021 2022 2023	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
															Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Jumlah jenis pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2021 2022 2023	Pengadaan Mebel	Jumlah pengadaan mebeleur	2021 2022 2023	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
																		Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan perlengkapan dan peralatan gedung kantor	2021 2022 2023	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
															Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Jumlah pegawai honorer daerah (PHD) dan tenaga kontrak yang terbayar	2021 2022 2023	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan jasa surat menyurat	2021 2022 2023	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
																		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jenis jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang dibayar	2021 2022 2023	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
																		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pembayaran PHD, tenaga administrasi, kebersihan dan biaya sewa	2021 2022 2023	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
															Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Jumlah sarpras yang terpelihara	2021 2022 2023	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	2021 2022 2023	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
																		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan kerja yang diperbaiki	2021 2022 2023	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
																		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pembiayaan pemeliharaan Gedung Kantor dan pembayaran tenaga keamanan	2021 2022 2023	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
									Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi Sakip Dinas	2021 2022 2023	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota Pengampu Program : Sekretaris Dinas	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	2021 2022 2023	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Pengampu Kegiatan : Kasubbag PEP	Jumlah dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun sesuai standar	2021 2022 2023	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	2021 2022 2023	Kasubbag PEP
																		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	2021 2022 2023	Kasubbag PEP
Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif	Terciptanya kondisi masyarakat yang aman, tertib melalui kepastian, perlindungan dan penegakan peraturan	Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama	Penguatan Kebersamaan masyarakat dan kondisilitas daerah menuju kestabilan dan ketestarian pembangunan	Pengurangan Risiko Bencana	Belum terpenuhinya penyelenggaraan permukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan	Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama	Indeks Rasa Aman	2021 2022 2023	Meningkatnya kualitas perumahan dan kawasan permukiman	Rasio Rumah Layak Huni	2021 2022 2023	Program Pengembangan Perumahan Pengampu Program : Kepala Bidang PKP	Cakupan ketersediaan rumah layak huni	2021 2022 2023	Kegiatan Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/ Kota Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan Dan Kawasan Permukiman	Jumlah dokumen penyiapan pelaksanaan SPM Bidang Perumahan	2021 2022 2023	Pendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen data calon penerima bantuan rehabilitasi, pembangunan kembali, dan pembangunan baru korban bencana alam atau terkena relokasi program kabupaten	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan Dan Kawasan Permukiman
															Kegiatan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/ Kota Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan Dan Kawasan Permukiman	Jumlah dokumen Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	2021 2022 2023	Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	Persentase rumah rusak akibat bencana yang akan direhabilitasi, dibangun kembali, dan/atau direlokasi	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan Dan Kawasan Permukiman
																			Persentase Rumah Tangga terkena program pemerintah yang bersedia difasilitasi penyediaan rumah layak huni	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan Dan Kawasan Permukiman
												Program Kawasan Permukiman Pengampu Program : Kepala Bidang PKP	Persentase lingkungan permukiman kumuh	2021 2022 2023	Kegiatan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan Dan Kawasan Permukiman	Jumlah dokumen laporan Peningkatan Kualitas RTLH	2021 2022 2023	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Jumlah rumah tidak layak huni yang difasilitasi peningkatan kualitasnya	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Perumahan Dan Kawasan Permukiman
Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing	Terwujudnya peningkatan perekonomian daerah	Meningkatnya infrastruktur pendukung pengembangan wilayah	Pembangunan infrastruktur penunjang perekonomian wilayah	Pembangunan infrastruktur ekonomi untuk wilayah cepat tumbuh, strategis dan penghubung antar kawasan	Belum optimalnya penyelenggaraan permukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan	Meningkatnya infrastruktur pendukung pengembangan wilayah	Persentase infrastruktur dalam kondisi mantap	2021 2022 2023	Meningkatnya kualitas perumahan dan kawasan permukiman	Persentase PSU Perumahan yang diserahkan ke PemKab	2021 2022 2023	Program Peningkatan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) Pengampu Program : Kepala Bidang PKP	Persentase lingkungan permukiman kumuh	2021 2022 2023	Kegiatan Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Perumahan Dan Kawasan Permukiman	Jumlah perumahan yang menyerahkan PSU ke pemkab	2021 2022 2023	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Jumlah perumahan yang menyerahkan PSU ke pemkab	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Perumahan Dan Kawasan Permukiman
																Jumlah LPJU milik Pemkab yang berfungsi	2021 2022 2023	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Jumlah dokumen perencanaan	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Perumahan Dan Kawasan Permukiman
										Persentase Lingkungan Permukiman Kumuh	2021 2022 2023	Program Kawasan Permukiman Pengampu Program : Kepala Bidang PKP	Persentase lingkungan permukiman kumuh	2021 2022 2023	Kegiatan Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan Dan Kawasan Permukiman	Luas kawasan kumuh yang tertangani	2021 2022 2023	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penataan Pemugaran/ Peremajaan Permukiman kumuh	Jumlah dokumen perencanaan Pengendalian Penataan Pemugaran/ Peremajaan Permukiman kumuh	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan Dan Kawasan Permukiman
																			Jumlah laporan fasilitasi Pengendalian Penataan Pemugaran/ Peremajaan Permukiman kumuh	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan Dan Kawasan Permukiman
	Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan	peningkatan pengawasan dan penindakan sumber pencemaran air dan udara	pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Belum optimalnya Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	2021 2022 2023	Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) Kabupaten/ Kota	2021 2022 2023	Program Pembinaan dan Pengawasan terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Pengampu Program : Kepala Bidang Binbangtas LH	Cakupan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegaitan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	2021 2022 2023	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan LH	Persentase persetujuan lingkungan yang diawasi	2021 2022 2023	Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengawasan kegiatan Usaha dan/ atau Kegiatan Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan LH
																			Jumlah Pembinaan dan pengawasan industri hasil tembakau dan sekitar industri hasil tembakau	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan LH
												Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup Pengampu Program : Kepala Bidang Binbangtas LH	Cakupan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegaitan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	2021 2022 2023	Kegiatan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/ Kota Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan LH	Jumlah dokumen tindaklanjut pengaduan masyarakat tentang pencemaran lingkungan	2021 2022 2023	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota	Persentase tindaklanjut pengaduan masyarakat tentang pencemaran lingkungan	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan LH
	peningkatan kelestarian sumber daya alam dan lingkungan	peningkatan pengelolaan sampah dan limbah	Belum optimalnya Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	2021 2022 2023	Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	2021 2022 2023	Program Perencanaan Lingkungan Hidup Pengampu Program : Kepala Bidang Pengendalian dan Pemulihan kerusakan LH	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	2021 2022 2023	Kegiatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/ Kota Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran LH	Jumlah dokumen pengendalian lingkungan hidup	2021 2022 2023	Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen RPPLH dan kelengkapannya yang dihasilkan	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran LH
															Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/ Kota Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran LH	Jumlah dokumen KLHS dihasilkan	2021 2022 2023	Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS Rencana Tata Ruang	Jumlah kerjasama pembuatan dan pelaksanaan KLHS	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran LH
												Program Pengendalian Pencemaran dan/ Atau Kerusakan Lingkungan Hidup Pengampu Program : Kepala Bidang Pengendalian dan Pemulihan kerusakan LH	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	2021 2022 2023	Kegiatan Pencegahan Pencemaran dan/ atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran LH	Jumlah dokumen IKPLHD yang disusun	2021 2022 2023	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	Nilai pengujian kualitas udara, Nilai pengujian kualitas air, Jumlah pengujian kualitas air sekitar IHT, Jumlah pengujian kualitas udara sekitar IHT, Jumlah pengujian kualitas air industri UMKM	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran LH
																		Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Jumlah desa/ lembaga yang difasilitasi melaksanakan usaha pencegahan dan atau pemulihan kerusakan lingkungan hidup	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pemulihan Kerusakan LH
																			Luas lahan yang dikonservasi	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pemulihan Kerusakan LH
																			Jumlah dokumen inventarisasi kerusakan dan pemulihan lingkungan hidup	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pemulihan Kerusakan LH
																			Jumlah peningkatan sarpras pengendalian dan pemulihan lingkungan hidup	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pemulihan Kerusakan LH
																		Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah laboratorium LH yang berfungsi	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran LH
												Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati) Pengampu Program : Kepala Bidang Pengendalian dan Pemulihan kerusakan LH	Proporsi Ruang Terbuka Hijau (RTH)	2021 2022 2023	Kegiatan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/ Kota Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pemulihan Kerusakan LH	Jumlah dokumen lagoran luas RTH di kabupaten Kudus	2021 2022 2023	Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan	Jumlah taman Keanekaragaman Hayati yang dipelihara dan / dibangun	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pemulihan Kerusakan LH
																		Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Pemeliharaan taman kota milik pemda	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengelolaan RTH
												Program Konservasi Sumber Daya Alam Hayati Dan Ekosistemnya Pengampu Program : Kepala Bidang Pengendalian dan Pemulihan kerusakan LH	Persentase tutupan lahan	2021 2022 2023	Kegiatan Pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA) Kabupaten/Kota Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pemulihan Kerusakan LH	Jumlah dokumen pengelolaan tahura	2021 2022 2023	Kerja Sama Penyelenggaraan TAHURA Kabupaten/Kota	Jumlah tanaman dalam tahura	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pemulihan Kerusakan LH
	peningkatan kualitas lingkungan melalui penerapan manajemen pengelolaan lingkungan hidup yang terintegrasi masyarakat dan dunia usaha.	meningkatkan manajemen pengelolaan sampah	Belum optimalnya Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	2021 2022 2023	Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	2021 2022 2023	Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan Dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat Pengampu Program : Kepala Bidang Binbangtas LH	Presentase peningkatan komunitas pecinta lingkungan hidup	2021 2022 2023	Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas LH	Jumlah peningkatan komunitas pecinta lingkungan	2021 2022 2023	Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah bank sampah yang terbangun dan atau yang meningkat kualitasnya	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas LH
																		Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	Jumlah bank sampah yang dibina	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas LH
																			Jumlah sekolah adiwiyata yang dibina	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas LH
												Program Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat Pengampu Program : Kepala Bidang Binbangtas LH	Presentase peningkatan komunitas pecinta lingkungan hidup	2021 2022 2023	Kegiatan Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas LH	Jumlah penerimaan penghargaan dibidang lingkungan hidup	2021 2022 2023	Penilaian Kinerja Masyarakat/ Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/ Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah fasilitasi dan pendampingan penilaian kinerja bidang lingkungan hidup	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas LH
												Program Pengelolaan Persampahan Pengampu Program : Kepala Bidang PPRTH	Persentase penanganan volume sampah	2021 2022 2023	Kegiatan Pengelolaan Sampah Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pengelolaan Persampahan dan limbah B3	Jumlah dokumen pengelolaan sampah	2021 2022 2023	Pengurangan Sampah dengan melakukan Pembatasan, Pendauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali	Jumlah peningkatan sarpras pengelolaan persampahan	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengelolaan Persampahan dan Limbah B3
																		Penanganan Sampah dengan melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/ TPST/SPA Kabupaten/Kota	Jumlah pengelolaan sampah	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengelolaan Persampahan dan Limbah B3
																		Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Jumlah sampah yang dikelola di TPA	2021 2022 2023	Kepala UPTD TPA Persampahan
																			Jumlah pengelolaan limbah tinja	2021 2022 2023	Kepala UPTD TPA Persampahan
												Program Pengendalian Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) Dan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (Limbah B3) Pengampu Program : Kepala Bidang PPRTH	Persentase penanganan volume sampah	2021 2022 2023	Kegiatan Penyimpanan Sementara Limbah B3 Pengampu Kegiatan : Kepala Seksi Pengelolaan Persampahan dan limbah B3	Jumlah dokumen pengelolaan limbah B3	2021 2022 2023	Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan Sementara Limbah B3	Presentase jumlah pengajuan pengelolaan limbah B3 yang telah diverifikasi dan divalidasi sesuai standar pelayanan	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengelolaan Persampahan dan Limbah B3
																			Jumlah fasilitasi pengelolaan limbah B3	2021 2022 2023	Kepala Seksi Pengelolaan Persampahan dan Limbah B3

KERTAS KERJA KONSISTENSI RPJMD DAN RENSTRA OPD
DINAS PKPLH

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia	Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas	Meningkatnya kualitas pendidikan	Peningkatan mutu pendidikan	Peningkatan akreditasi sekolah	Belum optimalnya kualitas pendidikan di Kudus (contoh)	Meningkatnya kualitas pendidikan		Peningkatan mutu pendidikan	Indeks	Program Pengelolaan Pendidikan	Persentase, cakupan, rasio, indeks		Jumlah, panjang, luas, volume		Jumlah, panjang, luas, volume		Pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, kebudayaan, Sosial.
				Peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan				Peningkatan akses pendidikan		Program pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan							
				Pengelolaan digitalisasi pendidikan						Program pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan							
				Peningkatan kompetensi lulusan						Program perlindungan dan jaminan sosial							
				Pengembangan budaya daerah						Program pengembangan kebudayaan							
				Peningkatan literasi baca						Program Pembinaan Perpustakaan							
			Peningkatan akses pendidikan	Peningkatan sarpras pendidikan												Disdikpora	
				Pelayanan pendidikan												Disdikpora	
				Pembiayaan pendidikan terjangkau												Disdikpora, DinsosP3AP2KB	

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
		Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat	Peningkatan mutu kesehatan	Peningkatan akreditasi fasilitas kesehatan												Dinkes, RSUD	Kesehatan, Pendidikan, PU, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Pangan, LH, Dalduk KB, Sosial.
				Peningkatan kompetensi tenaga kesehatan												Dinkes, RSUD	
				Peningkatan lingkungan sehat	Belum terpenuhinya penyelenggaraan permukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan	Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat	Angka Harapan Hidup	Meningkatnya kualitas perumahan dan kawasan permukiman	Rasio Rumah Layak Huni	PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN	Cakupan ketersediaan rumah layak huni	Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Presentase unit rusunawa dalam kondisi layak huni	Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Jumlah unit rusunawa dalam kondisi layak huni	Dinkes, Dinas PUPR, Dinas PKPLH	
												Kegiatan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Presentase pengesahan siteplan sesuai standar pelayanan	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Jumlah dokumen perencanaan dan pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan		
															Jumlah laporan fasilitasi pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan		
										PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN	Persentase lingkungan permukiman kumuh	Kegiatan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Jumlah dokumen laporan Peningkatan Kualitas RTLH	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Jumlah rumah tidak layak huni yang difasilitasi peningkatan kualitasnya		
				Peningkatan gizi masyarakat												Dinkes, Distanpangan, Disdikpora	
			Peningkatan akses kesehatan	Peningkatan kualitas sarana dan prasarana kesehatan												Dinkes, RSUD	
				Penggerakan peran serta masyarakat												Dinkes, Dinas PMD, DinsosP3AP2KB	

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
		Meningkatnya kemampuan konsumsi masyarakat	Peningkatan pendapatan	Peningkatan kemandirian ekonomi kerakyatan						Bantuan pangan non tunai						DinsosP3AP2KB	Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Pangan, Perdagangan, Setda
										PKH						Setda	
				Peningkatan pemberdayaan perempuan kepala keluarga						BLT						DinsosP3AP2KB	
			Pengelolaan pola konsumsi masyarakat	Peningkatan ketersediaan pangan												Distanpangan	
				Peningkatan kemandirian pangan												Distanpangan	
				Stabilisasi harga												Disdag	
Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik	Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan partisipatif	Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Peningkatan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Peningkatan capaian pelaksanaan area Reformasi Birokrasi	belum optimalnya penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik	Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Nilai akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya penyelenggaraan birokrasi OPD yang berkualitas	Nilai PMPRB	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen adminitrasi dan pelaporan keuangan yang tersusun sesuai standar	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang dibayar gaji dan tunjangannya	Semua OPD	Semua urusan, statistik persandian, kebudayaan, kehutanan, transmigrasi, kominfo, PMD, Setda, Bappeda, Inspektorat, Bppkad, Setwan, Kecamatan
														Penyediaan Administrasi	Jumlah pengelola		
														Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang disusun		
												Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah dokumen pengelolaan Umum dan Kepegawaian yang tersusun sesuai standar	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor		
														Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor		
														Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga		

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
														Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis penyediaan makanan dan minuman harian, rapat dan tamu OPD		
														Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan		
														Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan		
														Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat, koordinasi dan konsultasi OPD		
												Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah jenis pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Mebel	Jumlah pengadaan mebeleur		
														Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan perlengkapan dan peralatan gedung kantor		
												Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pegawai honorer daerah (PHD) dan tenaga kontrak yang terbayar	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan jasa surat menyurat		
														Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jenis jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang dibayar		
														Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pembayaran PHD, tenaga administrasi, kebersihan dan biaya sewa		

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
												Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah sarpras yang terpelihara	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		
														Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan kerja yang diperbaiki		
														Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pembiayaan pemeliharaan Gedung Kantor dan pembayaran tenaga keamanan		
									Nilai Evaluasi Sakip Dinas	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun sesuai standar	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun		
														Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		
				Pengembangan smart government terintegrasi						Program pemerintahan dan kesra							
										Program perekonomian dan pembangunan							

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif	Terciptanya kondisi masyarakat yang aman, tertib melalui kepastian, perlindungan dan penegakan peraturan	Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama	Penguatan Kebersamaan masyarakat dan kondisifitas daerah menuju kestabilan dan kelestarian pembangunan	Penurunan kasus gangguan terhadap keamanan dan ketertiban masyarakat												Satpol PP, Kantor Kesbangpol, BPBD, Kecamatan	trantib, Kesbangpol, Sosial (BPBD)
				Pengurangan Risiko Bencana	Belum terpenuhinya penyelenggaraan permukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan	Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama	Indeks Rasa Aman	Meningkatnya kualitas perumahan dan kawasan permukiman	Rasio Rumah Layak Huni	PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN	Cakupan ketersediaan rumah layak huni	Kegiatan Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen penyiapan pelaksanaan SPM Bidang Perumahan	Pendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen data calon penerima bantuan rehabilitasi, pembangunan kembali, dan pembangunan baru korban bencana alam atau terkena relokasi program kabupaten	BPBD, PKPLH, PUPR, Dinas Sosial P3A P2KB	
												Kegiatan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	Persentase rumah rusak akibat bencana yang akan direhabilitasi, dibangun kembali, dan/atau direlokasi		
															Persentase Rumah Tangga terkena program pemerintah yang bersedia difasilitasi penyediaan rumah layak huni		
				optimalisasi sinergitas antar pemangku kebijakan												Kantor Kesbangpol	
				Peningkatan pendidikan politik dan wawasan kebangsaan masyarakat												Kantor Kesbangpol	
				peningkatan toleransi dan nilai-nilai cinta tanah air												Kantor Kesbangpol	

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing	Terwujudnya peningkatan perekonomian daerah	Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan masyarakat	Mengurangi beban pengeluaran kelompok miskin dan rentan	Pemenuhan kebutuhan dasar bagi individu miskin absolut dan kelompok rentan												Dinas SosP3AP2KB	sosial, perindustrian, koperasi dan ukm, perdagangan, pariwisata, kepemudaan, tenaga kerja, penanaman modal, ESDM
			Penguatan usaha ekonomi produktif masyarakat dan penguatan lembaga ekonomi kerakyatan	peningkatan dan pengembangan ekonomi kerakyatan												Dinas Nakerperinkop UKM	
				Peningkatan dan pengembangan usaha mikro kecil												Dinas Nakerperinkop UKM	
				Perluasan akses permodalan bagi pelaku usaha mikro dan kecil												Dinas Nakerperinkop UKM	
				Peningkatan jaringan distribusi perdagangan												Dinas Perdagangan	
				Penguatan dan pengembangan industri kecil menengah												Dinas Nakerperinkop UKM	
				Pengembangan usaha pariwisata dan ekonomi kreatif												Dinas Budpar, Disdikpora	
			Peningkatan perluasan kesempatan kerja dan usaha	Peningkatan kompetensi dan keahlian tenaga kerja												Dinas Nakerperinkop UKM	
		Meningkatnya daya saing investasi daerah	Peningkatan nilai realisasi investasi	Peningkatan kemudahan perijinan dan iklim investasi												DPMPTSP	

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
		Meningkatnya infrastruktur pendukung pengembangan wilayah	Pembangunan infrastruktur penunjang perekonomian wilayah	Pembangunan infrastruktur ekonomi untuk wilayah cepat tumbuh, strategis dan penghubung antar kawasan	Belum optimalnya penyelenggaraan permukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan	Meningkatnya infrastruktur pendukung pengembangan wilayah	Persentase infrastruktur dalam kondisi mantap	Meningkatnya kualitas perumahan dan kawasan permukiman	Persentase PSU Perumahan yang diserahkan ke PemKab	PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)	Persentase lingkungan permukiman kumuh	Kegiatan Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Jumlah perumahan yang menyerahkan PSU ke pemkab	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Jumlah perumahan yang menyerahkan PSU ke pemkab	Dinas PUPR, Dinas Pertanpangan, Dishub, Dinas PKPLH	PU,PKP,LH,Perhubungan, Penataan Ruang, Pertanahan
													Jumlah LPJU milik Pemkab yang berfungsi		Jumlah dokumen perencanaan		
									Persentase Lingkungan Permukiman Kumuh	PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN	Persentase lingkungan permukiman kumuh	Kegiatan Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Luas kawasan kumuh yang tertangani	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman kumuh	Jumlah dokumen perencanaan Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman kumuh		
															Jumlah laporan fasilitasi Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman kumuh		
				Pengendalian pemanfaatan tata ruang sesuai peruntukan												Dinas PUPR	
		Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan	peningkatan pengawasan dan penindakan sumber pencemaran air dan udara	pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Belum optimalnya Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)	Cakupan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegaitan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase persetujuan lingkungan yang diawasi	Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengawasan kegiatan Usaha dan/atau Kegiatan Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Dinas PKPLH, Dinkes	kesehatan, LH
															Jumlah Pembinaan dan pengawasan industri hasil tembakau dan sekitar industri hasil tembakau		

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
										PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP	Cakupan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegaitan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Kegiatan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen tindaklanjut pengaduan masyarakat tentang pencemaran lingkungan	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota	Persentase tindaklanjut pengaduan masyarakat tentang pencemaran lingkungan		
			peningkatan kelestarian sumber daya alam dan lingkungan	peningkatan pengelolaan sampah dan limbah	Belum optimalnya Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Kegiatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen pengendalian lingkungan hidup	Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen RPPLH dan kelengkapannya yang dihasilkan	Dinas PKPLH	
												Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen KLHS dihasilkan	Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS Rencana Tata Ruang	Jumlah kerjasama pembuatan dan pelaksanaan KLHS		

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
										PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Kegiatan Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen IKPLHD yang disusun	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	Nilai pengujian kualitas udara, Nilai pengujian kualitas air, Jumlah pengujian kualitas air sekitar IHT, Jumlah pengujian kualitas udara sekitar IHT, Jumlah pengujian kualitas air industri		
														Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Jumlah desa/lembaga yang difasilitasi melaksanakan usaha pencegahan dan atau pemulihan kerusakan lingkungan hidup		
															Luas lahan yang dikonservasi		
															Jumlah dokumen inventarisasi kerusakan dan pemulihan lingkungan hidup		
															Jumlah peningkatan sarpras pengendalian dan pemulihan lingkungan hidup		
														Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah laboratorium LH yang berfungsi		
										PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)	Proporsi Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Kegiatan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen laporan luas RTH di kabupaten Kudus	Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan	Jumlah taman Keanekaragaman Hayati yang dipelihara dan /dibangun		
														Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Pemeliharaan taman kota milik pemda		

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
										PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA	Persentase tutupan lahan	Kegiatan Pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA) Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen pengelolaan tahura	Kerja Sama Penyelenggaraan TAHURA Kabupaten/Kota	Jumlah tanaman dalam tahura		
			peningkatan kualitas lingkungan melalui penerapan manajemen pengelolaan lingkungan hidup yang terintegrasi masyarakat dan dunia usaha.	meningkatkan manajemen pengelolaan sampah	Belum optimalnya Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan		Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT	Presentase peningkatan komunitas pecinta lingkungan hidup	Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah peningkatan komunitas pecinta lingkungan	Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah bank sampah yang terbangun dan atau yang meningkat kualitasnya	Dinas PKPLH	
														Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	Jumlah bank sampah yang dibina		
															Jumlah sekolah adiwiyata yang dibina		
										PROGRAM PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT	Presentase peningkatan komunitas pecinta lingkungan hidup	Kegiatan Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah penerimaan penghargaan dibidang lingkungan hidup	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/ Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah fasilitasi dan pendampingan penilaian kinerja bidang lingkungan hidup		

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
				penyediaan sarpras pengelolaan sampah	Belum optimalnya Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan		Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	Persentase penanganan volume sampah	Kegiatan Pengelolaan Sampah	Jumlah dokumen pengelolaan sampah	Pengurangan Sampah dengan melakukan Pembatasan, Pendauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali	Jumlah peningkatan sarpras pengelolaan persampahan	Dinas PKPLH	
														Penanganan Sampah dengan melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Jumlah pengelolaan sampah		
														Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Jumlah sampah yang dikelola di TPA		
															Jumlah pengelolaan limbah tinja		
										PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)	Persentase penanganan volume sampah	Kegiatan Penyimpanan Sementara Limbah B3	Jumlah dokumen pengelolaan limbah B3	Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan Sementara Limbah B3	Presentase jumlah pengajuan pengelolaan limbah B3 yang telah diverifikasi dan divalidasi sesuai standar pelayanan		
															Jumlah fasilitasi pengelolaan limbah B3		

PERUBAHAN RENSTRA

TAHUN 2018-2023

DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

BAB I
PENDAHULUAN

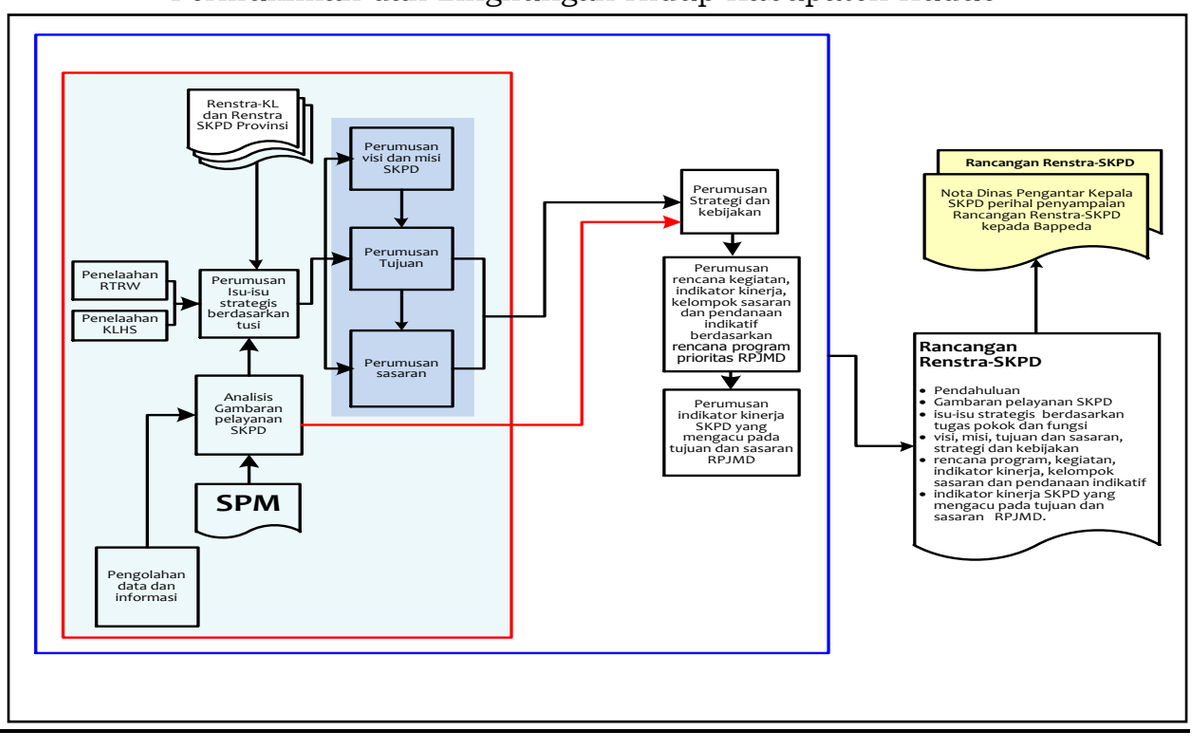
1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Perangkat Daerah (PD) yang selanjutnya disingkat dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra PD disusun sebagai penjabaran atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra PD sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai tugas dan fungsi setiap perangkat daerah.

Rencana Strategis Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2018. RPJMD tersebut merupakan penjabaran visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025 dan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2014-2019, didalamnya memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan pembangunan Daerah dan keuangan Daerah, serta program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Proses penyusunan Renstra PD berpedoman pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Tahapan penyusunan Rancangan Renstra Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut :

Gambar 1.1
Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus

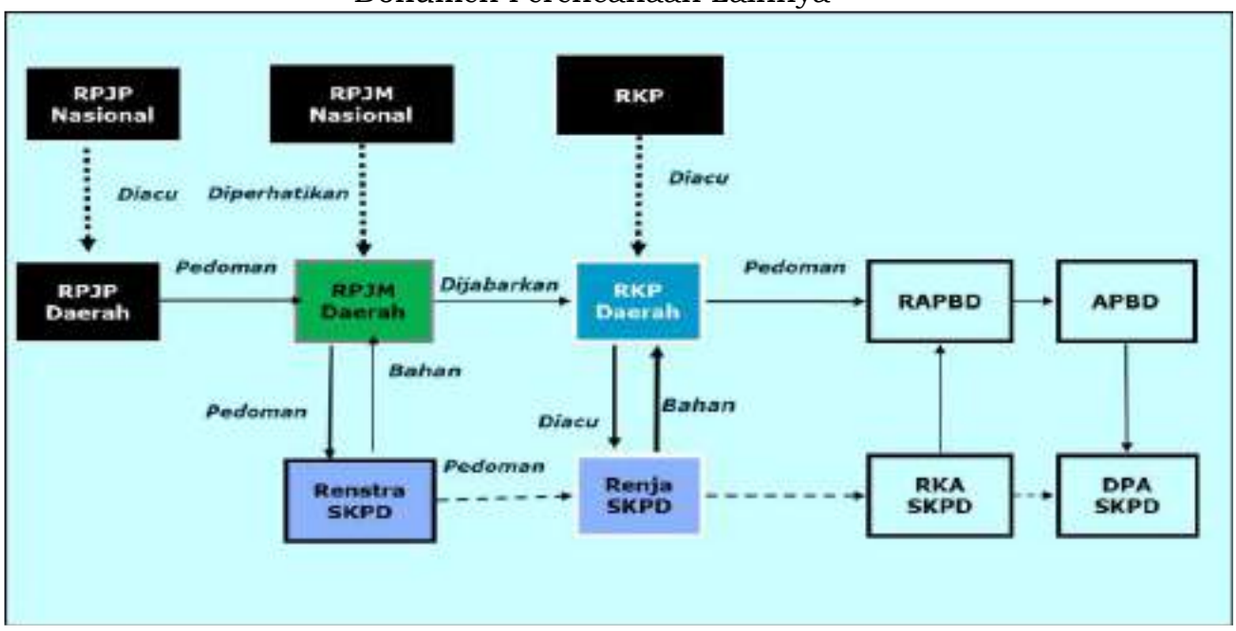


Dokumen perencanaan pembangunan merupakan satu kesatuan yang utuh dengan sistem perencanaan pembangunan nasional, maka Renstra disusun dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032, Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD 2018-2023.

Lebih lanjut dokumen Renstra ini menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perangkat Daerah Tahun 2018 - 2023.

Keterkaitan Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 1.2
Keterkaitan Renstra dengan
Dokumen Perencanaan Lainnya



Perubahan Renstra di tahun 2021 atas Renstra Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Tahun 2018-2023 merupakan :

1. Penyesuaian terhadap Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
2. Hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB yang mana terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD
3. Upaya penyelarasan dengan dinamika pembangunan urusan perumahan kawasan permukiman, lingkungan hidup dan kehutanan yang terjadi. Renstra ini disusun berdasarkan program dan kegiatan yang terencana, terukur, dan diharapkan dapat memenuhi kehendak, aspirasi, dan kebutuhan masyarakat (stakeholders) dan menjadi dasar penyusunan rencana kerja untuk pelaksanaan pembangunan perumahan kawasan permukiman, lingkungan hidup dan kehutanan di Kabupaten Kudus hingga tahun 2023 mendatang.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Renstra Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana diubah dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);)
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
20. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3)
21. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 7 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengukuran Kriteria Baku Kerusakan Tanah Untuk Produksi Biomassa;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
23. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312)
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
25. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 9);
27. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28);
28. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018–2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 65);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 107);
    Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 166);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023(Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran DaerahKabupaten KudusNomor 218);
33. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 jo Peraturan Bupati Kudus Nomor 19 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 30).

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Perubahan Renstra Perangkat Daerah adalah :

a. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;

b. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
c. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah adalah menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra PD disusun dengan sistematika sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, yaitu sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra PD, fungsi Renstra PD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra PD, keterkaitan Renstra PD dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja PD dan alasan peubahan Renstra.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan PD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran PD serta perubahan Renstra.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra PD.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra PD, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) PD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki PD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra PD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas PD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode

sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Perubahan Renstra PD ini.

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi PD

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan PD, struktur organisasi PD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala PD. Uraian tentang struktur organisasi PD ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana PD (proses, prosedur, mekanisme).

2.2. Sumber Daya PD

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki PD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3. Kinerja Pelayanan PD

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja PD berdasarkan sasaran/target Renstra PD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib pelayanan dasar, dan/atau indikator kinerja pelayanan PD, dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Subbab ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan, sebagai wujud tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah. Tantangan dan peluang dapat diperoleh dari hasil analisis terhadap Renstra K/L, hasil telaah RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Subbab ini berisi tentang permasalahan pelayanan perangkat daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Permasalahan dalam dokumen ini merupakan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan perangkat daerah sesuai dengan tupoksi masing-masing perangkat daerah.

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Pada bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi perangkat daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program gubernur dan wakil gubernur. Dengan permasalahan yang ada, tupoksi perangkat daerah yang disandingkan dengan visi, misi, program gubernur dan wakil gubernur, kemudian di telaah faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah. Faktor-faktor ini yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan perangkat daerah. Telaah dapat dilakukan dengan menggunakan tabel berikut.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

Bagian ini menjelaskan faktor penghambat atau pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra PD provinsi/kabupaten/kota.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi pelayanan perangkat daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS pada RPJMD. Apabila perangkat daerah tidak berkorelasi dengan kebijakan dalam RTRW dan hasil KLHS, maka pada bagian ini diberi penjelasan. Telaah dapat dilakukan dengan menggunakan tabel berikut.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Pada bagian ini direviu kembali faktor-faktor dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari:

a. Gambaran pelayanan perangkat daerah;
b. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
c. Sasaran jangka menengah dari Renstra PD provinsi/kabupaten/kota;
d. Implikasi RTRW bagi pelayanan perangkat daerah; dan
e. Implikasi KLHS bagi pelayanan perangkat daerah.

Selanjutnya dikemukakan metode penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu -isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra PD.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini diuraikan tentang tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah, yang disertai dengan indikator kinerja serta targetnya selama 5 (lima) tahun kedepan. Cara merumuskan tujuan dan sasaran sebagai berikut.

a. Tujuan PD

Tujuan PD merupakan penyataan tentang sesuatu yang ingin dicapai oleh setiap PD dalam satu periode tertentu. Tujuan dirumuskan secara spesifik dan realistis, serta harus dapat menjawab atau memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis setiap PD. Tujuan PD harus dapat menggambarkan fungsi pelayanan sesuai tupoksi setiap OPD.

Perumusan tujuan dapat dilakukan dengan membalikkan penyataan isu, permasalahan, dan peluang menjadi kalimat positif yang ringkas. Pernyataan tujuan merupakan kalimat aktif, dimulai dengan kata kerja yang menjelaskan arah keinginan/preferensi dan satu kata benda yang menjelaskan obyek yang menjadi menjadi fokus perhatian. Contoh:

1. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
2. Menurunkan tingkat kemiskinan.

Dalam menentukan tujuan harus disertai dengan indikator kinerja yang terukur dan target selama lima tahun ke depan. Pernyataan tujuan dijabarkan dalam 1 (satu) atau lebih sasaran PD.

b. Sasaran PD

Sasaran PD merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu.

Perumusan sasaran perlu memperhatikan pernyataan tujuan yang telah dirumuskan, serta mendasarkan pada tugas dan fungsi PD atau kelompok sasaran yang dilayani, dan profil pelayanan tiap PD. Pernyataan sasaran bukan merupakan kalimat aktivitas, dan disusun dengan diawali dengan kata seperti meningkatnya atau menurunnya.

Hal penting yang perlu diperhatikan bahwa sasaran PD yang ditetapkan merupakan sasaran pada level OPD (eselon II), yang akan dijabarkan dalam program dan kegiatan. Adapun indikator kinerja sasaran yang digunakan merupakan *medium term outcome* atau *outcome* untuk jangka menengah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran PD akan dicapai. Sedangkan kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran PD.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai. Dalam merumuskan strategi dapat dilakukan melalui metode analisis SWOT. Rumusan strategi yang disusun harus bersifat operasional, yang dapat dijabarkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan PD yang menjadi tugas dan fungsi PD.

Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi PD.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatifnya. Penentuan program dan kegiatan harus selaras dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini memuat indikator kinerja perangkat daerah, termasuk Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah. IKU merupakan indikator tujuan dan/atau sasaran yang telah dirumuskan pada Bab IV. Selain IKU perangkat daerah, juga ditetapkan indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan masing-masing perangkat daerah yang merujuk pada indikator program pada Bab VI.

BAB VIII PENUTUP

Pada bab ini berisikan catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaan maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah-kaidah pelaksanaan, serta rencana tindak lanjut.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN
DAN LINGKUNGAN HIDUP

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian – capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan – hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup ini.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

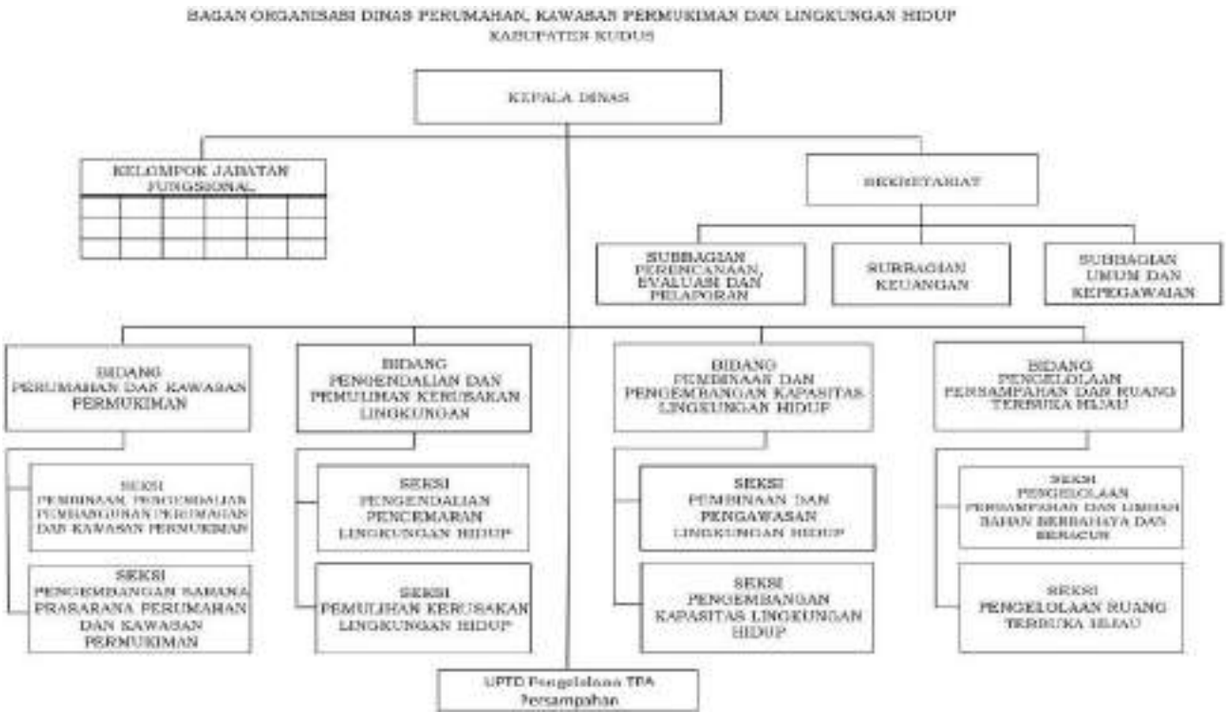
Untuk melaksanakan tugas pokok Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;.
b. penetapan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau; dan
e. pengendalian dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;

Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas daerah Kabupaten Kudus, adalah sebagai berikut:

1. Kedududukan
   a. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan, kawasan permukiman dan lingkungan hidup.
   b. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Susunan Organisasi
   Susunan organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup terdiri dari :
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat terdiri dari :
      1. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
      2. Subbagian Keuangan; dan
      3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
   c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari :
      1. Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
      2. Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Perumahan dan Kawasan Permukiman.
   d. Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari :
      1. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup; dan
      2. Seksi Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup.
   e. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup, terdiri dari :
      1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup; dan
      2. Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup.
   f. Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau, terdiri dari :
      1. Seksi Pengelolaan Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan
      2. Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau.
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.
   h. UPTD Pengelolaan TPA Persampahan.

Gambar 2.1
Bagan Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus



Sumber : Perda Kab. Kudus No. 3 Tahun 2016

Untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya dapat dilihat dari tugas pokok masing – masing sebagai berikut :

Tugas Pokok dan Fungsi :

1. Kepala Dinas
   (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
   (2) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas.

Dalam melaksanakan tugas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
b. penetapan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;

d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
e. pengendalian dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
f. pelaksanaan administrasi dinas di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Sekretariat

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.
c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas;
e. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(1) Sekretariat terdiri dari :
   a. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
   b. Subbagian Keuangan; dan
   c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Subbagian-Subbagian, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris

- Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.
- Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan anggaran program dan kegiatan serta pengelolaan anggaran di lingkup Dinas.
- Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

3. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

(1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana perumahan dan kawasan permukiman berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang.

Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 367 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana daerah, fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi, verifikasi rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan kawasan permukiman dan sertifikasi kepemilikan bangunan gedung, pencegahan/penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh, penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman, sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perencanaan rumah dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) tingkat kemampuan kecil.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368, Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengendalian pembangunan, pengembangan sarana prasarana perumahan dan kawasan permukiman;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang pembinaan, pengendalian pembangunan, pengembangan sarana prasarana perumahan dan kawasan permukiman;
c. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana daerah;

d. fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;
e. verifikasi penerbitan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman;
f. verifikasi penerbitan Sertifikasi Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
g. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 ha;
h. pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
i. penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan meliputi penerangan jalan umum, jalan, drainase, ruang terbuka hijau dan sanitasi lingkungan perumahan dan kawasan permukiman;
j. sertifikasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perencanaan rumah dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) tingkat kemampuan kecil;
k. registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perencanaan rumah dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) tingkat kemampuan kecil;
l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
m. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari :
   a. Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
   b. Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Perumahan dan Kawasan Permukiman.

(2) Seksi-seksi, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

- Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana daerah, fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah, verifikasi penerbitan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman, sertifikat kepemilikan bangunan gedung, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 ha.
- Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan prasarana sarana utilitas umum (PSU) perumahan meliputi penerangan jalan umum dalam daerah; jalan, drainase, ruang terbuka hijau dan sanitasi lingkungan perumahan dan kawasan permukiman, sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perencanaan rumah dan prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) tingkat kemampuan kecil.

4. Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup

(1) Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang.

Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penetapan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPLH), pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati), Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam daerah.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup
b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup
c. penyusunan penetapan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) daerah;
d. penyusunan pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk Kebijakan Rencana Program (KRP);
e. pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
f. pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati) kabupaten;
g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(1) Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari :
   a. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup; dan
   b. Seksi Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup.

(2) Seksi-seksi, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup.

- Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penetapan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPLH) Daerah, pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati), Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk Kebijakan Rencana Program (KRP).

- Seksi Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan.

5. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup

(1) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang.

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penetapan pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) yang terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), pelayanan pengaduan masyarakat bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), pelaksanaan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat, serta penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan pengembangan Kapasitas lingkungan hidup;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang pembinaan, pengawasan dan pengembangan Kapasitas lingkungan hidup;
c. penetapan pengakuan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
d. pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
e. peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
f. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
g. pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah;
h. pelayanan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap Usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dan usaha dan/atau kegiatan yang lokasi dan/ atau dampaknya di Daerah;

i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
j. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(1) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup, terdiri dari :
   a. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup; dan
   b. Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup.

(2) Seksi-seksi, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup.

- Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), pelayanan pengaduan masyarakat terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) dan/atau dampaknya di daerah.
- Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penetapan pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) yang terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH), pelaksanaan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat dan/atau Masyarakat Hukum Adat (MHA), serta penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat.

6. Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau

(1) Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau merupakan unsur pelaksana pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Persampahan dan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dipimpin oleh Kepala Bidang.

Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi manajemen pengumpulan dan pengangkutan sampah, penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), pengurangan timbulan sampah dari seluruh sumber penguranan timbulan sampah dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), verifikasi penerbitan rekomendasi izin pendaurulangan/pengolahan sampah, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta, pembinaan dan pengawasan pengelolaannya dan penyelenggaraan prasarana sarana utilitas umum pertamanan, pemakaman, penghijauan dan hutan kota dalam daerah.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan persampahan, limbah bahan berbahaya dan beracun serta pengelolaan ruang terbuka hijau;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang pengelolaan persampahan, limbah bahan berbahaya dan beracun serta pengelolaan ruang terbuka hijau;
c. pelaksanaan manajemen pengumpulan dan pengangkutan sampah;
d. pelaksanaan manajemen penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B3);
e. verifikasi penerbitan rekomendasi izin pendaurulangan/ pengolahan sampah, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
f. penyelenggaraan prasarana sarana utilitas umum pertamanan, pemakaman, penghijauan dan hutan kota;
g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(1) Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau,terdiri dari:
   a. Seksi Pengelolaan Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
   b. Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau.

(2) Seksi-seksi, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau.

- Seksi Pengelolaan Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi manajemen pengumpulan dan pengangkutan sampah, penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B3), pengurangan timbulan sampah dari seluruh sumber timbulan sampah, limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B3), verifikasi penerbitan rekomendasi izin pendaurulangan/ pengolahan sampah, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta serta pembinaan dan pengawasan pengelolaannya.
- Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan prasarana sarana utilitas umum pertamanan, pemakaman, penghijauan dan hutan kota dalam Daerah.

7. UPTD Pengelolaan TPA Persampahan

(1) UPTD Pengelolaan TPA Persampahan, merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pengelolaan TPA Persampahan

(2) UPTD Pengelolaan TPA Persampahan dipimpin oleh Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.

UPTD Pengelolaan TPA Persampahan mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pengelolaan TPA Persampahan.

Kepala UPTD melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan TPA Persampahan.

Tugas Kepala UPTD Pengelolaan TPA Persampahan, meliputi:

a. merumuskan rencana strategis, program kerja dan kegiatan serta anggaran UPTD;
b. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang pengelolaan TPA Persampahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan arahan operasional kegiatan UPTD;
c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar target kerja tercapai;
d. menelaah, mengkaji dan menyelesaikan permasalahan di bidang pengelolaan TPA Persampahan;
e. menyiapkan jadwal pengujian parameter kualitas lingkungan;
f. melaksanakan pemantauan ijin pembuangan air limbah dan Tempat Pembuangan Sampah Limbah Berbahaya dan Beracun (B3);
g. melaksanakan kerjasama dengan pihak ketiga pengolah limbah Berbahaya dan Beracun (B3), pemrosesan akhir sampah;
h. melaksanakan pelaporan akhir yang terkait teknis pengujian parameter kualitas lingkungan (sertifikat/ laporan hasil uji);
i. melaksanakan pemungutan retribusi dan administrasi pengelolaan TPA Persampahan serta penyetoran hasil pemungutan retribusi ke Kas Daerah, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
j. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan TPA Persampahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
k. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, ketatausahaan, keuangan, administrasi kepegawaian UPTD;
l. melaksanakan penyediaan data dan informasi di bidang pengelolaan TPA Persampahan;
m. melaksanakan pembinaan dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui system penilaian yang tersedia;
n. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan TPA Persampahan;
p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

2.2 Sumber Daya Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 232 orang, terdiri dari PNS sebanyak 199 orang dan PHD sebanyak 33 orang. SDM di Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai berdasarkan jenjang Pendidikan

NO	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI	
		PNS	PHD
1.	S2	12	-
2.	S1	19	-
3.	D3	4	-
4.	SMU	48	1
5.	SMP	36	1
6.	SD	70	6
7.	Tidak Punya Ijazah	-	23
Jumlah		**189**	**31**

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai berdasarkan Kepangkatan

NO.	NAMA PANGKAT	GOLONGAN	RUANG	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Tk.I	IV	b	2
2.	Pembina	IV	a	4
3.	Penata Tk. I	III	d	13
4.	Penata	III	c	6
5.	Penata Muda Tk.I	III	b	10
6.	Penata Muda	III	a	6
7.	Pengatur Tk.I	II	d	0
8.	Pengatur	II	c	38
9.	Pengatur Muda Tk. I	II	b	2
10.	Pengatur Muda	II	a	34
11.	Juru Tingkat I	I	d	5
12.	Juru	I	c	67
13.	Juru Muda Tk. I	I	b	2
14.	Juru Muda	I	a	0
JUMLAH				**189**

Tabel 2.3.
Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah Pegawai
1.	IV	6
2.	III	35
3.	II	74
4.	I	74
	Jumlah	189

Tabel 2.4.
Jumlah Pegawai berdasarkan Eselon

NO	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	II b	1
2.	III a	1
3.	III b	4
4.	IV a	11
5.	IV b	1
	JUMLAH	**18**

Tabel 2.5.
Pendistribusian Pegawai

NO	URAIAN	PNS	PHD
1.	Kepala Dinas	1	-
2.	Sekretariat	20	1
3.	Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman	13	-
4.	Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup	9	-
5.	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup	9	-
6.	Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau	133	30
6.	UPTD Pengelolaan TPA Persampahan	5	-
	JUMLAH	**189**	**31**

b. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup, tersedia sarana dan prasarana sebagaimana tabel 2.6 s/d 2.8 berikut ini :

Tabel 2.6.
Daftar Sarana Ruangan Tahun 2018

No	Uraian Ruang	Kebutuhan	Kondisi Riil			Kesenjangan	Keterangan
			Jumlah	Baik	Rusak		
1	Ruang Kepala Dinas	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
2	Ruang Sekretaris Dinas	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
3	Ruang Sekretariat;	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
4	Ruang Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman;	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
5	Ruang Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup;	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
6	Ruang Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup;	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
7	Ruang Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
8	Ruang Rapat	2 Unit	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	Penambahan ruang rapat
9	Ruang Laboratorium	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
10	Kantor UPTD Pengelolaan TPA Persampahan.	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
11	Ruang Penyimpanan Arsip	1 Unit	- Unit	- Unit	-	1 Unit	Perlu pembangunan ruang arsip
12	Gudang Penyimpanan material LPJU	1 Unit	- Unit	- Unit	-	1 Unit	Perlu penambahan gudang material LPJU
13	Gudang Suku Cadang Kendaraan	1 Unit	1 Unit	- Unit	1 unit	-	Perlu rehab
14	Ruang Pengadaan Barang/Jasa	1 Unit	1 Unit	1 Unit	-	-	
15	Ruang Pelayanan	1 Unit	- Unit	- Unit	-	1 unit	
16	Ruang Tunggu	1 Unit	1 Unit	1 Unit	-	-	
17	Dapur	1 Unit	1 Unit	1 Unit	-	-	
18	Tempat parkir kendaraan dinas/operasional (Truck sampah)	1 Unit	1 Unit	- Unit	1 Unit	-	Perlu rehab

Untuk mempertahankan fungsi ruangan, diperlukan pemeliharaan. Selain itu perlu penambahan saran ruangan untuk ruang penyimpanan arsip, gudang material LPJU.

Tabel 2.7.
Sarana Peralatan Kantor Tahun 2018

No	Uraian Ruang	Kebutuhan	Kondisi Riil			Kesenjangan	Keterangan
			Jumlah	Baik	Rusak		
1	Laptop	36 Unit	35 Unit	29 Unit	6 Unit	7 Unit	Penggantian dan penambahan unit
2	Komputer PC	30 Unit	26 Unit	25 Unit	1 Unit	5 Unit	Penggantian dan penambahan unit

No	Uraian Ruang	Kebutuhan	Kondisi Riil			Kesenjangan	Keterangan
			Jumlah	Baik	Rusak		
3	Printer	36 Unit	36 Unit	31 Unit	5 Unit	5 Unit	Penggantian unit
4	Kamera Pocket	4 Unit	4 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit	Penggantian unit
5	Handy Cam	5 Unit	5 Unit	2 Unit	3 Unit	3 Unit	Penggantian unit
6	LCD Proyektor	5 Unit	5 Unit	4 Unit	1 Unit	1 Unit	Penggantian unit
7	AC	26 Unit	26 Unit	24 Unit	2 Unit	2 Unit	Penggantian unit
8	GPS	3 Unit	3 Unit	3 Unit	-	- Unit	
9	Scanner	2 Unit	2 Unit	2 Unit	-	- Unit	
10	server	1 Unit	1 Unit	1 Unit	-	- Unit	

Sarpras merupakan media yang langsung diperlukan untuk mendukung kelancaraan pekerjaan. Dari tabel diatas dapat digambarkan bahwa sarana peralatan kantor sudah cukup memadai. Namun ada beberapa perlu penambahan dan penggantian unit yang sudah rusak diantaranya : laptop, komputer PC, printer, kamera, LCD Proyektor dan AC dengan kondisi sarpras perlu diganti.

Tabel 2.8.
Sarana Mobilitas Tahun 2018

No	Uraian Ruang	Kebutuhan	Kondisi Riil			Kesenjangan	Keterangan
			Jumlah	Baik	Rusak		
1	Dump Truk	40 Unit	29 Unit	16 Unit	13 Unit	24 Unit	Penggantian dan penambahan unit
2	Arm Rool	15 Unit	9 Unit	5 Unit	4 Unit	10 Unit	Penggantian dan penambahan unit
3	Truk Tangki	8 Unit	3 Unit	3 Unit	'- Unit	5 Unit	Penggantian dan penambahan unit
4	Truk Tinja	4 Unit	2 Unit	- Unit	2 Unit	4 Unit	Penggantian dan penambahan unit
5	Mobil Hidrolis	4 Unit	2 Unit	2 Unit	- Unit	2 Unit	Penggantian dan penambahan unit
6	Roda 2	37 Unit	37 Unit	19 Unit	18 Unit	18 Unit	
7	Roda 3	60 Unit	57 Unit	36 Unit	21 Unit	24 Unit	Penggantian dan penambahan unit
8	Mobil Dinas	15 Unit	15 Unit	11 Unit	4 Unit	4 Unit	Penggantian unit
9	Pick UP	7 Unit	6 Unit	4 Unit	2 Unit	3 Unit	Penambahan dan Penggantian unit
10	Mobil operasional lab	2 unit	- unit	- unit	- unit	2 unit	Penambahan unit
11	Excavator	2 Unit	2 Unit	1 Unit	1 Unit	1 Unit	Penggantian unit
12	Boulduser	2 Unit	2 Unit	1 Unit	1 Unit	1 Unit	Penggantian unit
13	Backhoe Loader	1 Unit	- Unit	- Unit	- Unit	1 Unit	Penambahan unit
14	Mobil pengepel lantai	1 unit	1 unit			-	
15	Mobil Penyapu Jalan	4 Unit	- Unit	- Unit	- Unit	4 Unit	Penambahan unit
16	Truck Kompactor	4 Unit	- Unit	- Unit	- Unit	4 Unit	Penambahan unit
17	Container Sampah	60 Unit	23 Unit	16 Unit	7 Unit	44 Unit	Penambahan unit

No	Uraian Ruang	Kebutuhan	Kondisi Riil			Kesenjangan	Keterangan
			Jumlah	Baik	Rusak		
18	Becak Sampah	135 Unit	126 Unit	104 Unit	22 Unit	31 Unit	Penggantian dan penambahan unit
19	Bin Tong Sampah Dorong	200 Unit	88 Unit	72 Unit	16 Unit	128 Unit	Penggantian dan penambahan unit
20	Chainsaw	15 Unit	14 Unit	4 Unit	10 Unit	11 Unit	Penggantian dan penambahan unit
21	Mesin Potong Rumput Dorong	5 Unit	4 Unit	1 Unit	3 Unit	4 Unit	Penggantian dan penambahan unit
22	Mesin Potong Rumput Gendong	15 Unit	6 Unit	3 Unit	3 Unit	12 Unit	Penambahan dan Penggantian unit

Untuk mendukung pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tugas pokok Dinas PKPLH, diperlukan sarpras mobilitas yang memadai. Dari tabel diatas dapat dilihat kondisi sarpras yang ada perlu adanya penggantian dan penambahan unit baru.

Tabel 2.9

Rekap LPJU yang dipelihara Pemda Kudus

NO	JENIS LAMPU	JUMLAH TITIK LAMPU	KETERANGAN
1	LED	1529 titik	
2	LED 60 W	443 titik	
3	LED 90 W	50 titik	
4	SON T	3306 titik	
		5328 titik	

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup

Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Untuk mengukur bagaimana kinerja maka diperlukan ukuran-ukuran yang dapat mengambarkan keberhasilan dari kinerja itu sendiri atau dinamakan dengan indikator. Indikator dapat berupa indikator keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan. Indikator hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program. Maupun Indikator Kinerja Utama yang merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar Hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Kabupaten Kudus melalui Renstra Tahun 2018 – 2023 menegaskan bahwa faktor kunci dalam meningkatkan pemenuhan Rumah layak huni dan kualitas lingkungan perumahan permukiman adalah meningkatnya rasio rumah layak huni. Sedangkan faktor kunci dalam Meningkatkan kualitas lingkungan hidup adalah Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan. Dari landasan tersebut maka ditetapkan sasaran Dinas Perumahan, Kawasan

Permukiman Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dengan Indikator Kinerja Utama sebagai berikut :

1) Meningkatnya penanganan kawasan kumuh
   Indikator : Persentase penanganan kawasan kumuh
2) meningkatnya rasio rumah layak huni
   Indikator : Rasio rumah layak huni
3) Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan
   Indikator : Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)

Dalam mewujudkan kinerja tentunya dibutuhkan sumber daya-sumber daya berupa SDM, peralatan, bahan dan lain sebagainya atau bisa disebut dengan biaya. Dengan adanya biaya untuk mewujudkan kinerja tersebut, maka dalam melaksanakan sasaran harus efektif dan efisien agar kinerja yang kita laksanakan lebih akuntabel. Dengan kata lain pemenuhan kinerja harus diimbangi dengan penggunaan anggaran yang baik. Artinya jangan sampai kinerja yang tidak tercapai namun biaya yang dikeluarkan tidak sebanding dengan kinerjanya. Idealnya pencapaian kinerja harus diimbangi dengan pengeluaran biaya yang lebih efisien. Gambaran pencapaian kinerja dan realisasi anggaran Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018 digambarkan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.10

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus
Tahun 2014-2018

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	persentase rumah layak huni	-	-	-	87,97%	88,58%	89,19%	89,80%	90,41%	90,40%	97,79%	97,82%	97,82%	97,82%	102,77%	110,39%	109,67%	108,93%	108,20 %
2	Pencegahan pencemaran air	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Pencegahan pencemaran udara	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sesuai UU 23 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah pada pasal 14 ayat 2 bahwa pengelolaan Taman Hutan Raya menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/kota. Tahura merupakan kawasan hutan yang ekosistemnya dilindungi, termasuk tumbuhan dan satwa yang ada di dalamnya, berlokasi tak jauh dari perkotaan yang gampang diakses, dan tidak terletak di tengah hutan belantara. Ekosistemnya bisa alami dan buatan. Sesuai dengan tujuan, fungsi dan karakteristik tertentu. Salah satu kriteria untuk menjadi taman hutan raya memiliki keindahan alam dan mempunyai luas wilayah yang memungkinkan untuk perkembangan tumbuhan dan satwa yang ada didalamnya. Adapun luas Kawasan Hutan di Kabupaten Kudus adalah 30,49 % dari luas Tutupan Lahan 129,63 Hektar.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus

Tantangan yaitu analisis ancaman, cara menganalisis tantangan atau ancaman yang harus dihadapi oleh suatu perusahaan ataupun organisasi untuk menghadapi berbagai macam faktor lingkungan yang tidak menguntungkan pada suatu perusahaan atau organisasi yang menyebabkan kemunduran. Jika tidak segera di atasi, ancaman tersebut akan menjadi penghalang bagi suatu usaha yang bersangkutan baik di masa sekarang maupun masa yang akan datang. Tantangan dalam upaya pengembangan pelayanan kinerja pada Dinas PKPLH adalah sebagai berikut:

1. Adanya PSU Perumahan yang belum diserahkan;
2. Pola pikir masyarakat dalam mengatasi kawasan kumuh dilingkungannya perlu ditingkatkan;
3. Banyaknya Industri di Kabupaten Kudus berpotensi menimbulkan pencemaran;
4. Kesadaran masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup perlu ditingkatkan lagi.

Peluang merupakan faktor positif yang muncul dari lingkungan dan memberikan kesempatan bagi suatu organisasi untuk memanfaatkannya. Peluang tersebut tidak hanya berupa kebijakan atau peluang dalam hal mendapatkan anggaran, akan tetapi dapat juga berupa respon masyarakat dan isu-isu yang sedang berkembang. Hal-hal yang dinilai sebagai peluang bagi Dinas PKPLH Kabupaten Kudus dalam upaya pengembangan pelayanan kinerja adalah sebagai berikut:

1. Adanya regulasi yang mendukung penanganan kawasan kumuh dan pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan;
2. Adanya komitmen pimpinan dalam manajemen ASN;
3. Adanya jejaring kerja / networking dengan stakeholders;
4. Tuntutan kualitas pelayanan publik yang makin meningkat;
5. Semangat masyarakat dalam menata lingkungannya mulai meningkat.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup (DPKPLH)

Permasalahan pembangunan adalah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.

Suatu permasalahan daerah dianggap memiliki nilai prioritas jika berhubungan dengan tujuan dan sasaran pembangunan, termasuk didalamnya prioritas lain dari kebijakan nasional/provinsi yang bersifat mandatori. Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (*gap*) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah. Perumusan Masalah pokok merupakan masalah yang bersifat makro bagi daerah, masalah pokok dipecahkan melalui rumusan misi, tujuan dan sasaran. Perumusan masalah dengan cara mencari beberapa penyebab dari masalah pokok yang lebih spesifik. Pemecahan masalah melalui strategi. Perumusan akar masalah dengan cara mencari beberapa penyebab dari masalah yang lebih rinci. Pemecahan akar masalah melalui arah kebijakan atau kebijakan umum.

Beberapa permasalahan yang muncul di DPKPLH dapat diidentifikasi sebagai berikut :

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

N0	Isu Strategis	Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah
1	Belum terpenuhinya penyelenggaraan permukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan	Belum terpenuhinya kebutuhan rumah dimasa yang akan datang secara memadai	Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan rumah	Belum terpenuhinya penyediaan rumah yang layak huni dan terjangkau
				Masih adanya backlog perumahan
				Belum adanya regulasi terkait penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman yang sinergis dan lengkap
			Belum optimalnya pemenuhan penyediaan Prasarana dan Sarana Umum	Belum optimalnya pembinaan dan pengawasan dalam pengurangan resiko terhadap bencana

N0	Isu Strategis	Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah
			perumahan permukiman	Masih adanya permukiman kumuh/ilegal
				Belum terintegrasinya perencanaan sektoral dengan rencana pembangunan daerah dan rencana tata ruang
2	Belum optimalnya Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Adanya potensi kerusakan lingkungan	Masih adanya potensi pencemaran lingkungan	Kurang optimalnya pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki persetujuan lingkungan
				Rendahnya ketaatan usaha dan/atau kegiatan terhadap persetujuan lingkungan
				Kurang kepedulian kegiatan/usaha terhadap lingkungan hidup
				Perubahan iklim global
			Belum optimalnya kinerja pengelolaan persampahan	Minimnya pemilahan sampah dengan pelaksanaan 5R (Reduce, Reuse, Recycle, Replace, dan Replant) oleh masyarakat
				Keterbatasan lahan TPA
				Keterbatasan sarpras dan SDM pengelolaan persampahan
				Bertambahnya timbunan sampah yang disebabkan bertambahnya jumlah penduduk
				Minimnya pemanfaatan diversifikasi teknologi pengolahan sampah
			Degradasi ruang terbuka hijau Publik dan berkurangnya keanekaragaman hayati	Pergeseran ruang terbuka hijau menjadi permukiman
				Belum optimalnya pemeliharaan RTH
				Berkurangnya tutupan lahan
				Adanya pencemaran udara

N0	Isu Strategis	Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah
3	Belum optimalnya penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik	Belum optimalnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Belum optimal penyelenggaraan birokrasi yang baik	Penerapan tata kelola pemerintahan belum sepenuhnya diterapkan

Isu pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup menjadi isu yang penting baik secara global maupun nasional khususnya terkait dengan isu perubahan iklim. Adanya dampak yang ditimbulkan oleh perubahan iklim seperti bencana banjir, longsor dan kekeringan menuntut adanya pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan yang berkelanjutan. Hal ini seiring dengan isu pembangunan berkelanjutan *(Sustainable Development Goals/ SDGs).*

Penebangan hutan di kawasan mata air di Gunung Muria tidak hanya menyebabkan resiko tanah longsor dan banjir yang dapat melanda daerah-daerah di Kudus, tapi juga menyebabkan keringnya mata air di kawasan Gunung Muria, sehingga berimbas pada penurunan debit air sungai dan kekeringan di dataran rendah di wilayah Kudus. Peningkatan pencemaran lingkungan akibat limbah industri juga semakin banyak terjadi di wilayah Kudus. Sungai-sungai yang mengalir di wilayah perkotaan mengalami pencemaran dan pendangkalan yang parah. Untuk itu diperlukan tindakan nyata untuk mengatasi permasalahan lingkungan tersebut, usaha-usaha mengatasi kerusakan lingkungan tersebut harus dilakukan oleh pemerintah daerah bersama stakeholders, akademisi, serta peran aktif masyarakat.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup (DPKPLH) Kabupaten Kudus mempunyai tugas dan fungsi sebagai OPD yang membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Sebagai salah satu perangkat daerah Kabupaten Kudus memiliki kewajiban untuk turut serta mewujudkan visi **“KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA”** terletak pada Misi :

1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia
2. Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik
3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif
4. Memperkuat Ekonomi Kerakyatan Yang Berbasis Keunggulan Lokal Dan Membangun Iklim Usaha Yang Berdaya Saing.

Untuk mewujudkan visi dan misi tersebut perlu adanya telaah agar pencapaian visi dan misi dapat dipenuhi. Faktor-faktor ini yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan perangkat daerah.

Telaah visi, misi dengan tugas pokok fungsi DPKPLH tersebut dapat disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.2
Telaah Visi, Misi dan Program KDH

Visi/Misi/ Program Kerja KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
Visi : Kudus bangkit menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera **Misi :** 1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia 2. Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik 3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif 4. Memperkuat Ekonomi Kerakyatan Yang Berbasis Keunggulan Lokal Dan Membangun Iklim Usaha Yang Berdaya Saing. **Program Kerja :** Program Akselerasi Daya Saing				
	Tugas Pokok : Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.			
	Fungsi :			
	a. perumusan kebijakan daerah, penetapan kebijakan teknis, pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan, penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan, pengendalian dan pelaporan, dan pelaksanaan administrasi dinas di bidang perumahan dan kawasan permukiman;	Pemenuhan Rumah Layak Huni	Data rumah tidak layak huni usulan dari pemerintah desa tidak sesuai dengan data base yang ada.	Adanya program pemerintah untuk penanganan rumah tidak layak huni
		belum optimalnya penyelenggaraan Peningkatan kualitas Rumah Layak Huni bagi RTLH korban pasca bencana	Ketidaksesuaian status kepemilikan tanah/rumah dengan calon penerima	Adanya program pemerintah untuk penanganan rumah tidak layak huni dalm a rangka pemenuan SPM perumahan
		Perlunya penambahan kebutuhan rusunawa dan sarprasnya	Peraturan yang mengatur pembangunan rusunawa baru dari pemerintah pusat sulit dipenuhi	Lahan untuk penambahan rusunawa dan sarprasnya sudah tersedia

Visi/Misi/ Program Kerja KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		Penanganan Kawasan Permukiman	Penanganan Kawasan permukiman kumuh yang ada menyebar sehingga penanganan tidak bisa fokus	Adanya program kotaku untuk penanganan kawasan kumuh
		Belum optimalnya penanganan PSU perumahan dan kawasan permukiman	Peraturan tentang pengelolaan PSU perumahan dan kawasan permukiman	Adanya PSU perumahan yang sudah diserahkan kepada Pemda
	b. perumusan kebijakan daerah, penetapan kebijakan teknis, pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan, penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan, pengendalian dan pelaporan, dan pelaksanaan administrasi dinas di bidang pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup;	Masih adanya potensi pencemaran lingkungan	Keterbatasan SDM dan sarpras dalam rangka pengendalian dan pemantauan potensi pencemaran	meningkatnya keterlibatan masyarakat dalam rangka pengendalian dan pemantauan potensi pencemaran
		meningkatnya kerusakan lingkungan dan perubahan iklim global	aktifitas yang tidak memperhatikan aspek lingkungan hidup	Munculnya kampung proklim sebagai salah satu usaha mengatasi perubahan iklim
	c. perumusan kebijakan daerah, penetapan kebijakan teknis, pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan, penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan, pengendalian dan pelaporan, dan pelaksanaan administrasi dinas di bidang pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup;	Usaha yang bersifat lokal berpotensi menimbulkan pencemaran	sulitnya pengawasan usaha terutama yang berada dikawasan perdesaan	Regulasi yang mensyaratkan izin lingkungan dalam berbagai kebutuhan dunia usaha
		Perlunya peningkatan kesadaran terhadap lingkungan hidup	Tingkat kesadaran masyarakat terhadap lingkungan di tingkat pendidikan perlu ditingkatkan	Peningkatan kesadaran lingku
	d. perumusan kebijakan daerah, penetapan kebijakan teknis, pengkoordinasian perumusan program dan	belum optimalnya pengelolaan persampahan	kurangnya sarpras pengelolaan persampahan	Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap pengelolaan persampahan

Visi/Misi/ Program Kerja KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	kegiatan, penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan, pengendalian dan pelaporan, dan pelaksanaan administrasi dinas di bidang pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;	keterbatasan lahan RTH dan keanekaragaman hayati	terbatasnya lahan untuk pengembangan rth dan keanekaragaman hayati	Kebijakan pemerintah daerah yang mendukung pengembangan rth dan keanekaragaman hayati
	g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;	Tugas pelayanan publik yang kurang optimal	Belum optimalnya penataan SDM dan Sarpras pelayanan publik	Adanya regulasi tentang penataan ASN
	h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas pengelolaan TPA persampahan	belum optimalnya pengelolaan persampahan	kurangnya sarpras pengelolaan persampahan di TPA	Adanya dukungan dari pemerintah terhadap pengelolaan sampah di TPA

3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Kabupaten/Kota

Dinas PKPLH dalam menjalankan urusannya mempunyai keterkaitan dengan kebijakan Provinsi. Hal ini untuk menjaga keselarasan kebijakan di tingkat Provinsi maupun Nasional dengan kebijakan pemerintah Kabupaten agar tujuan dari pemerintah ini bisa tercapai. Setidaknya ada dua perangkat daerah di Provinsi Jawa Tengah yang terkait langsung dengan Dinas PKPLH Kabupaten Kudus, yaitu Dinas Perumahan dan Permukiman dan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah.

Telaah tersebut dilihat melalui visi/misi/tujuan dan sasaran kementerian/lembaga dengan faktor penghambat atau pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L. Telaah dapat dilakukan dengan menggunakan tabel berikut :

Tabel 3.3
Telaah Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Prioritas Pembangunan Kabupaten	Prioritas Pembangunan Provinsi	Prioritas Pembangunan Nasional
1	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Perumahan Kawasan Permukiman	Menurunnya Lingkungan Permukiman Kumuh	Meningkatkan pemerataan pembangunan yang berwawasan lingkungan		*Quickwins* (hasil pembangunan yang dapat segera dilihat hasilnya)
		Meningkatnya Rasio Rumah Layak Huni	a. peningkatan kualitas rumah dan prasarana dasar permukiman guna menunjang pengembangan perekonomian masyarakat perdesaan dan perkotaan; b. pemenuhan kebutuhan rumah dan permukiman yang berkualitas dalam rangka menunjang Kabupaten Kudus yang indah, bersih, serasi dan nyaman bagi kehidupan masyarakat;	Penyediaan *basic life access* untuk penduduk miskin perkotaan dan perdesaan, pada kelompok petani, nelayan, buruh, dan pelaku UKM, meliputi: a) Akses pendidikan, kesehatan, dan pangan; b) Akses rumah sederhana dan lingkungan kawasan permukiman layak huni termasuk air bersih, sanitasi, dan listrik;	a. Mempercepat Pembangunan Infrastruktur Untuk Pertumbuhan dan Pemerataan. Pembangunan infrastruktur diarahkan untuk memperkuat konektivitas nasional untuk mencapai kese-imbangan pembangunan, mempercepat penyediaan infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman (air minum dan sanitasi) serta infrastruktur kelistrikan, menjamin ketahanan air, pangan dan energi untuk mendukung ketahanan nasional, dan mengembangkan sistem transportasi massal perkotaan. Kesemuanya dilaksanakan secara terintegrasi dan dengan meningkatkan peran

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Prioritas Pembangunan Kabupaten	Prioritas Pembangunan Provinsi	Prioritas Pembangunan Nasional
					kerjasama Pemerintah-Swasta.
2	Meningkatkan Pengendalian, Pengawasan dan Pembinaan terhadap Kualitas LH	Meningkatnya Pengendalian , Pengelolaan, Pengawasan dan Pembinaan terhadap Kualitas Lingkungan Hidup	pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup	Optimalisasi pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup melalui: a) rehabilitasi hutan dan lahan; b)peningkatan konservasi sumberdaya air,konservasi daerah hulu dan tangkapan air berbasis pemberdayaan masyarakat; c) peningkatan pengendalian pemanfaatan air permukaan dan air tanah, dan pengendalian banjir; d) penanganan limbah industri dan rumah tangga; e) peningkatan perijinan dan pemantauan lingkungan, serta penegakan hukum; f) pendidikan lingkungan bagi masyarakat mulai masyarakat usia dini, pengembangan budaya hemat energi dan hemat air; g) konservasi energi dan audit energi; h) rehabilitasi kawasan mangrovedan terumbu karang;	b. Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup, Mitigasi Bencana Alam dan Penanganan Perubahan Iklim. Arah kebijakan peningkatan kualitas lingkungan hidup, mitigasi bencana dan perubahan iklim adalah melalui peningkatan pemantauan kualitas lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan ling-kungan hidup, penegakan hukum lingkungan hidup; mengurangi risiko bencana, meningkatkan ketangguhan pemerintah dan masyarakat terhadap bencana, serta memperkuat kapasitas mitigasi dan adaptasi perubahan iklim.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Penyusunan Renstra juga memperhatikan rencana tata ruang, yaitu Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032. Setiap kebijakan pembangunan harus memperhatikan rencana struktur ruang, rencana pola ruang, indikasi program pemanfaatan ruang, yaitu program pembangunan sektoral wilayah, program pengembangan wilayah tumbuh, dan program pengembangan kawasan dan lingkungan strategis yang merupakan kewenangan Pemerintah Daerah.

Pembangunan wilayah yang akan dilaksanakan harus memperhatikan aspek keruangan (spasial). Hal tersebut menjadi penting dilakukan agar ruang dan sumber daya yang ada dapat memberikan manfaat untuk kegiatan ekonomi demi sebesar-besarnya kesejahteraan rakyat berpedoman pada kebijakan pengembangan struktur ruang dan pola ruang yang ditetapkan dalam RTRW Kabupaten Kudus Tahun 2012– 2032 dan mengacu pada KLHS RPJMD Tahun 2019.

Tabel 3.4
Telaah RTRW dan KLHS pada RPJMD

No	Kebijakan RTRW/KLHS	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
I	**RTRW**			
A.	Rencana pola ruang kawasan lindung			
1.	kawasan hutan lindung	Perumusan, penetapan, pengkoordinasian dan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau	1. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam pelestarian dan pengelolaan lingkungan 2. Kerusakan lahan dan vegetasi di kawasan konservasi	Faktor penghambat: sulitnya pengawasan dan pemantauan terutama yang berada dikawasan Lindung Faktor Pendorong : ➢ Giatnya dukungan dan kepedulian dari perusahaan; ➢ Kebijakan dari Pemerintah untuk peningkatan kualitas LH
2.	kawasan yang memberikan perlindungan terhadap kawasan bawahannya			
3.	kawasan perlindungan setempat			
4.	kawasan cagar budaya			
5.	kawasan rawan bencana alam			
6.	kawasan lindung geologi			
7.	kawasan lindung lainnya			
	Program indikatif :			
	Program Pengendalian dan konservasi lingkungan hidup			
	Program Pembinaan, Pengawasan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup			

No	Kebijakan RTRW/KLHS	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
B.	Rencana pola ruang kawasan budidaya			
1.	kawasan peruntukan industri	Perumusan, penetapan, pengkoordinasian dan pelaksanaan pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau	1. Pendirian industri akan berdampak pada berkurangnya daerah tangkapan air. 2. Kerusakan lahan dan vegetasi di kawasan konservasi	Faktor penghambat: sulitnya pengawasan dan pemantauan usaha / industri Faktor Pendorong : Kebijakan dari Pemerintah untuk peningkatan kualitas LH
	Industri besar direncanakan di jalan Jekulo - Pati dan Kaliwungu - Jepara			
	Industri menengah direncanakan di Kecamatan Mejobo, Jati, Kaliwungu dan Bae			
	Industri kecil direncanakan tersebar seluruh kawasan perkotaan dan kawasan perdesaan berupa penataan dan pengelompokan menjadi sentra atau lingkungan industri kecil			
	Program indikatif :			
	Program Pengendalian dan konservasi lingkungan hidup			
	Program Pembinaan, Pengawasan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup			
	Program Pengembangan kinerja pengelolaan persampahan dan RTH			
2.	kawasan peruntukan permukiman	Perumusan, penetapan, pengkoordinasian dan pelaksanaan pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau		
	Terdiri permukiman perkotaan Yaitu : Kawasan Pekotaan : 1. seluruh wilayah Kec. Kota; 2. seluruh Kec. Bae; 3. seluruh Kec. Jati; 4. sebagian Kec.Kaliwungu; 5. sebagian Kec. Gebog; dan 6. sebagian Kec. Mejobo Ibukota Kecamatan : 1. IKK Undaan; 2. IKK Dawe;		Pembangunan infrastruktur kurang memperhatikan kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup	Faktor penghambat: Kesadaran masyarakat untuk mempertahankan PSU permukiman sesuai peruntukannya Faktor Pendorong : Kebijakan dari Pemerintah untuk penyediaan PSU Permukiman

No	Kebijakan RTRW/KLHS	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	3. IKK Jekulo; 4. IKK Gebog;dan 5. IKK Mejobo			
	Kawasan permukiman perdesaan (diluar permukiman perkotaan)			
	Program indikatif :			
	Program Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman			
	Program Pengembangan kinerja pengelolaan persampahan dan RTH			
II.	**KLHS**			
1.	Daya Dukung Permukiman	Perumusan, penetapan, pengkoordinasian dan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan serta pengendalian dan pelaporan di bidang perumahan, kawasan permukiman	Masih adanya backlog hunian yang layak	Faktor penghambat: 1. Penyebaran penduduk tidak merata 2. Pengembangan wilayah ke arah lahan hijau Faktor Pendorong: 1. Daya tampung secara keseluruhan masih mampu menampung penduduk yang bermukim
2.	Daya Dukung Air	Perumusan, penetapan, pengkoordinasian dan pelaksanaan pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup	Tahun 2023 dinyatakan masih defisit dengan nilai daya dukung air sebesar 0,72	Faktor penghambat: 1. Perubahan tutupan lahan sesuai dengan rencana pola ruang RTRW Kabupaten Kudus, yang mana akan terjadi peningkatan lahan permukiman 2. Terjadinya trend penurunan lahan pertanian basah dan kering karena kebutuhan lahan untuk pemukiman/ industri

No	Kebijakan RTRW/KLHS	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
				3. Pertambahan penduduk dengan mengikuti tren pertumbuhan saat ini yang akan meningkatkan kebutuhan air untuk kebutuhan rumah tangga Faktor Pendorong : 1. Meningkatnya resapan dan persediaan air 2. Terbangunnya waduk logung untuk penggunaan air baku dari air bawah tanah ke air permukaan
3.	Daya Tampung Sampah	Perumusan, penetapan, pengkoordinasian dan pelaksanaan pengendalian dan pelaporan dibidang pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau	Daya tampung sampah TPA Tanjungrejo berkurang	Faktor penghambat: 1. Keterbatasan lahan pengembangan perluasan TPA 2. Keterbatasan sarpras pemrosesan sampah Faktor pendorong: 1. Munculnya komunitas untuk mengolah sampah di tingkat desa 2. Dukungan dari pemkab untuk penanganan sampah

Penataan ruang Kabupaten Kudus bertujuan untuk mewujudkan Kabupaten berbasis industri didukung pertanian, pariwisata, dan sumber daya alam yang berkelanjutan. Kebijakan dalam penataan ruang wilayah meliputi :

1. Pengembangan ruang bagi peruntukan industri, dengan strategi sebagai berikut :
   a. Mengembangkan dan mewujudkan penataan industri kecil dan mikro.
   b. Membentuk kawasan industri bagi kegiatan industri besar dan menengah di bagian timur dan bagian barat.

2. Pengembangan fungsi pusat pelayanan, dengan strategi sebagai berikut :
   a. Mengembangkan prasarana infrastruktur ke arah kawasan peruntukan industri.
   b. Mengembangkan prasarana energi dan penggunaan energi alternatif.
   c. Mengembangkan prasarana sumber daya air yang mencakup jaringan irigasi, penyediaan air baku, pengendalian banjir, drainase dan jaringan air minum.
   d. Mengembangkan prasarana telekomunikasi dengan pemenuhan kebutuhan telekomunikasi dan pengaturan menara telekomunikasi dan
   e. Mengembangkan prasarana pengelolaan lingkungan.
3. Peningkatan sektor pertanian dan pariwisata, dengan strategi sebagai berikut:
   a. Mengembangkan kawasan peruntukan pertanian di bagian selatan,
   b. Mengembangkan kawasan peruntukan pariwisata yang meliputi wisata budaya, wisata alam dan wisata buatan, dan
   c. Mengembangkan kawasan peruntukan permukiman terutama kegiatan perdagangan, jasa dan perumahan.
4. Pelestarian sumber daya alam, dengan strategi sebagai berikut :
   a. Melestarikan kawasan hutan lindung, dan
   b. Melestarikan kawasan perlindungan setempat yang meliputi sempadan sungai, sempadan waduk, sempadan sekitar mata air serta perlindungan kawasan spiritual dan kearifan lokal lainnya.
5. Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan, dengan strategi sebagai berikut :
   a. Menetapkan kawasan strategis dengan fungsi khusus pertahanan dan keamanan;
   b. Mengembangkan budidaya secara selektif di dalam dan di sekitar kawasan strategis untuk menjaga fungsi pertahanan dan keamanan;
   c. Mengembangkan kawasan lindung dan/atau kawasan budidaya tidak terbangun di sekitar kawasan strategis sebagai zona penyangga yang memisahkan kawasan strategis dengan kawasan budidaya terbangun, dan
   d. Turut serta memelihara dan menjaga asset-aset pertahanan dan keamanan.

Implementasi dalam mewujudkan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus tertuang dalam program kegiatan yang tertuang dalam renstra Dinas PKPLH, meliputi :

1. Perwujudan struktur ruang terdiri dari :
   a. Perwujudan sistem prasarana, dengan beberapa program di antaranya:
      1) Pengembangan sistem jaringan prasarana pengelolaan lingkungan :
         - Program Pengendalian dan konservasi lingkungan hidup.
         - Program Pembinaan, Pengawasan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup
         - Program Pengembangan kinerja pengelolaan persampahan dan RTH
   b. Perwujudan Pola Ruang, dengan beberapa program di antaranya :
      1) Perwujudan kawasan lindung :
         - Program Pengendalian dan konservasi lingkungan hidup

2) Perwujudan kawasan Budidaya, Pertambangan, Industri dan Permukiman dengan beberapa program di antaranya:
   - Program Pengendalian dan konservasi lingkungan hidup.
   - Program Pembinaan, Pengawasan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup
   - Program Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman
   - Program Pengembangan kinerja pengelolaan persampahan dan RTH

c. Perwujudan kawasan strategis kabupaten,
   1) Kawasan strategis fungsi dan daya dukung lingkungan hidup
      - Program Pengendalian dan konservasi lingkungan hidup.
      - Program Pembinaan, Pengawasan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup
      - Program Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman
      - Program Pengembangan kinerja pengelolaan persampahan dan RTH

Sedangkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (yang selanjutnya disebut KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program (Undang-Undang No 32 Tahun 2009 tentang PPLH Pasal 1 angka 10).

Dokumen pembangunan yang wajib dikaji melalui KLHS adalah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) beserta rencana rincinya, Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJMP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Strategis (Renstra) Nasional, Provinsi dan Kabupaten/Kota dan kebijakan, rencana, dan/atau program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau risiko lingkungan hidup (UU PPLH Pasal 15 Ayat 2).

Berdasarkan Pasal 15 Ayat 1 UU Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup menyatakan bahwa ”Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib membuat KLHS untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program.” Kebijakan, Rencana dan/atau Program (KRP) yang wajib melaksanakan KLHS sesuai dengan UU PPLH pasal 15 ayat 2 huruf b adalah “Kebijakan, rencana, dan/atau program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau risiko lingkungan hidup.”

Dalam perhitungan status Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan untuk KLHS RPJMD Kabupaten Kudus didasari dari konsep ketersediaan dan pemanfaatan/kebutuhan. Ketersediaan menggunakan permodelan DDLH untuk jasa ekosistem penyediaan bahan pangan dan penyediaan air bersih. Ketersediaan jasa ekosistem untuk pangan dihitung dengan menggunakan metode pembobotan berdasarkan Indeks Jasa Ekosistem Penyedia Bahan Pangan (IJEPBP); dan Indeks Jasa Ekosistem Penyedia dan Tata Air (IJEPPA) untuk air bersih. Sedangkan nilai kebutuhan dihitung pangan didasarkan pada Angka Kecukupan Energi (AKE) per kapita; sedangkan nilai kebutuhan air didasarkan pada kebutuhan air domestik per kapita dan tutupan lahan untuk air bersih.

Penyusunan Renstra Dinas PKPLH Kabupaten Kudus berdasarkan telaah, berpotensi dan menimbulkan dampak dan / resiko lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pasal 16 UU nomor 32 Tahun 2009 tentang muatan KLHS. Sehingga perwujudan dan implementasi KLHS dan Renstra Dinas PKPLH dapat sejalan tanpa ada implikasi yang signifikan diantara keduanya. Program kegiatan yang dilaksanakan di Dinas PKPLH diarahkan pada peningkatan kebutuhan masyarakat di bidang perumahan, dan kawasan permukiman yang sejalan dengan muatan KLHS.

Daya Dukung Pemukiman

Areal yang layak untuk pemukiman adalah diluar kawasan lindung dan kawasan rawan bencana (banjir dan longsor)

a. DDP > 1 mampu menampung penduduk yang bermukim
b. DDP=1 terjadi keseimbangan antara penduduk yang bermukim(membangun rumah) dengan luas wilayah yang ada
c. DDP<1, tidak mampu menampung penduduk untuk bermukim

Tabel 3.5
Perhitungan Daya Dukung Pemukiman di Kabupaten Kudus

No	Kecamatan	Jumlah Penduduk 2023	Lpm	Koefisien	Daya Dukung 2023
1	Kaliwungu	99267	13636915,64	26	5,28
2	Kota Kudus	107771	8473496,65	26	3,02
3	Jati	118395	17971558,83	26	5,84
4	Undaan	82548	5663454,28	26	2,64
5	Mejobo	83705	9944182,11	26	4,57
6	Jekulo	118651	7812682,96	26	2,53
7	Bae	81018	15431890,32	26	7,33
8	Gebog	115104	15066166,98	26	5,03
9	Dawe	123435	12261653,18	26	3,82
	Total	**929894**	**106262000,96**	**26**	**4,40**

Hasil proyeksi Tahun 2023, dimana Kabupaten Kudus masih mampu untuk menampung kebutuhan akan ruang untuk permukiman. Jika dilihat berdasarkan administrasi kecamatan, semua wilayah kecamatan termasuk kategori MAMPU.

Daya Dukung Penyedia Air

Dari perhitungan pada dokumen KLHS RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023, daya dukung air di Kabupaten Kudus adalah 0,72, hal ini berarti bahwa daya dukung air di Kabupaten Kudus pada tahun 2017 dinyatakan sudah defisit.

Tabel 3.6

Perhitungan Daya Dukung Air di Kabupaten Kudus

Ketersediaan(m3)	Kebutuhan (m3)	DD
561.492.989,75	781.401.060,71	0,72

Sumber : KLHS RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023

Daya Dukung Fungsi Lindung

Berdasarkan Peta Penggunaan Lahan Tahun 2015 yang bersumber dari Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, berikut ini hasil perhitungan Daya Dukung Fungsi Lindung di Kabupaten Kudus.

Tabel 3.7
Daya Dukung Fungsi Lindung di Kabupaten Kudus

Penggunaan Lahan	Koefesien (αn)	Luas (Ha)	αn * Luas (Ha)	Total (αn * Luas)	Luas Wilayah (Ha)	Daya Dukung Lindung
Gedung	0,18	783,39	141,01	19699,62	44825,12	0,44
Permukiman	0,18	9368,51	1686,33			
Hutan Lindung	1,00	1809,61	1809,61			
Hutan Produksi	0,68	6700,58	4556,40			
Kebun Campuran	0,37	17,19	6,36			
Ladang/Tegalan	0,21	2778,15	583,41			
Tanah Kosong	0,01	32,81	0,33			
Sawah	0,46	22763,66	10471,28			
Semak Belukar	0,28	95,60	26,77			
Sungai	0,98	426,65	418,11			

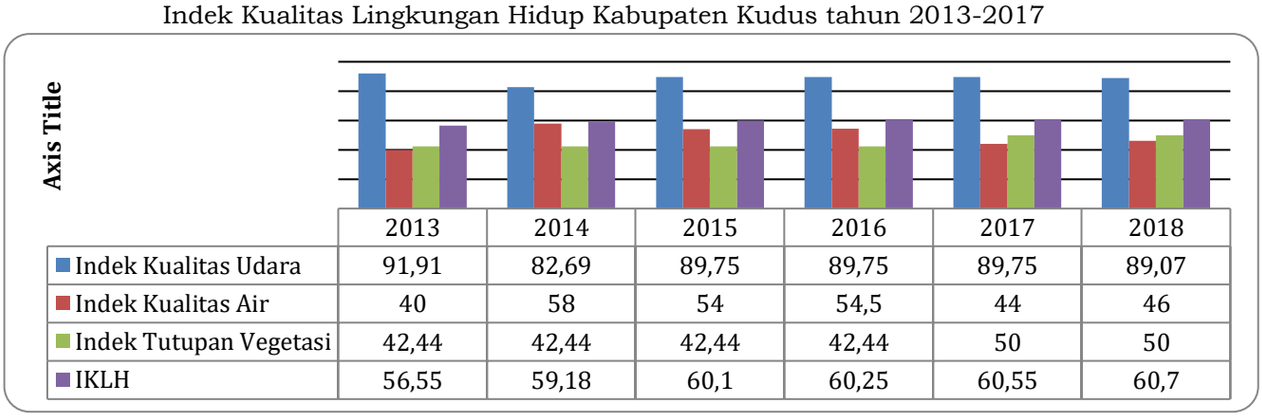
Sumber: KLHS RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
(Peta Penggunaan lahan KLHK 2015, Hasil Pengolahan, 2018)

Daya Dukung Lindung di Kabupaten Kudus sebesar 0,44 yang mana masuk dalam klasifikasi sedang. Jika berdasarkan administrasi kecamatan maka Kecamatan Dawe dan Kecamatan Gebog mempunyai daya dukung lindung terbesar dengan nilai daya dukung 0,54 dan 0,51. Hal tersebut disebabkan masih luasnya kawasan lindung berupa hutan lindung, hutan rakyat dan hutan produksi. Tingkat kualitas daya dukung 5 kecamatan (55%) berkualitas Sedang dan sisanya berkualitas Rusak. Kecamatan-kecamatan dengan kualitas daya dukung fungsi lindungnya rusak yaitu kecamatan Bae, Jati, Kaliwungu dan Kota.

Indeks Kualitas Lingkungan Hidup

Indek Kualitas Lingkungan Hidup merupakan Indek Kualitas yang menunjukkan kualitas lingkungan hidup di daerah yang meliputi kualitas air, kualitas udara dan kualitas tutupan lahan. Kondisi awal IKLH Kabupaten Kudus mulai tahun 2013 sampai dengan 2017 sebagaimana dalam tabel 3.29 sebagai berikut :

Gambar 3.1
Indek Kualitas Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus tahun 2013-2017



	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Indek Kualitas Udara	91,91	82,69	89,75	89,75	89,75	89,07
Indek Kualitas Air	40	58	54	54,5	44	46
Indek Tutupan Vegetasi	42,44	42,44	42,44	42,44	50	50
IKLH	56,55	59,18	60,1	60,25	60,55	60,7

Tabel 3.8
Hasil Perhitungan Indeks Pencemar Air

No.	Nama Sungai	Tahun 2012		Tahun 2013		Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017	
		Pij	Status Mutu Air	Pij	Status Mutu Air	Pij	Status Mutu Air	Pij	Status Mutu Air	Pij	Status Mutu Air	Pij	Status Mutu Air
1	Wulan Hulu	0.69	Memenuhi	1.24	Ringan	0.73	Memenuhi	1.08	Ringan	0.42	Memenuhi	7.51	Sedang
2	Wulan Hilir	0.46	Memenuhi	8.69	Sedang	0.50	Memenuhi	1.68	Ringan	0.42	Memenuhi	9.18	Sedang
3	Jaranan Hulu	5.15	Sedang	2.38	Ringan	0.98	Memenuhi	11.53	Berat	11.70	Berat	3.82	Ringan
4	Jaranan Hilir	28.89	Berat	36.82	Berat	0.50	Memenuhi	11.65	Berat	11.65	Berat	2.52	Ringan
5	Gelis Hilir	1.63	Ringan	1.43	Ringan	0.73	Memenuhi	11.50	Berat	68.83	Berat	2.45	Ringan
6	Gelis Hulu	10.48	Berat	1.78	Ringan	0.73	Memenuhi	11.61	Berat	11.61	Berat	5.60	Sedang
7	Ngembalrejo Hulu	4.35	Ringan	18.18	Berat	0.75	Memenuhi	11.53	Berat	11.62	Berat	2.96	Ringan
8	Ngembalrejo Hilir	14.18	Berat	118.23	Berat	1.95	Ringan	11.62	Berat	11.62	Berat	3.54	Ringan
9	Madat Hulu	3.45	Ringan	6.14	Sedang	0.50	Memenuhi	11.51	Berat	11.55	Berat	3.49	Ringan
10	Madat hilir	5.00	Ringan	35.17	Berat	0.43	Memenuhi	11.60	Berat	11.60	Berat	9.22	Sedang

Sumber: Hasil Analisis, 2016

Tabel 3.9
Hasil Perhitungan Indeks Pencemar Udara

No	Lokasi	SO_2	NO_2	$IPNO_2$	$IPSO_2$	IPU	Kualitas
1	Terminal Induk Jati	26	0	100.00	96.75	98.38	Sedang
2	Perempatan Jember	26	0.14	100.00	96.75	98.37	Sedang
3	Simpang Tujuh	26	0.25	99.99	96.75	98.37	Sedang

Daya Tampung Sampah

Pada Tahun 2016 kondisi eksisting TPA Tanjungrejo sudah tidak memiliki lahan untuk pembuangan akhir, sehingga diperlukan perluasan lahan TPA. Berdasarkan analisa lapangan bahwa TPA Tanjungrejo sudah tidak memiliki lahan untuk pemrosesan akhir sampah tahun selanjutnya yaitu setelah Tahun 2016. Pada Tahun 2016 pemrosesan akhir sampah memanfaatkan lahan aktif yang ada, dengan menambahkan tumpukan sampah pada zona aktif yang memiliki luas sekitar 6.000 m2. Terdapat lahan kosong dengan luas sekitar 2.400 m2 yang kemudian dilakukan perencanaan DED TPA dengan luasan 2.288 m2. Berdasarkan analisa sampah yang masuk ke TPA pada Tahun 2015 dan 2016 yang tercatat, maka rata-rata bulanan sampah yang masuk adalah 500-520 m3/hari sehingga dapat dihitung kebutuhan lahan TPA untuk pengembangan dengan peningkatan sampah sebesar 4,25% per tahun, 6 tahun ke depan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.10
Analisa Sampah Masuk ke TPA Tanjungrejo

No	Uraian	Satuan	Tahun					
			2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	Berat jenis sampah semula	kg/m3	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
2	Berat jenis setelah pemadatan	kg/m3	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00
3	Volume sisa setelah dipadatkan	%	27,78	27,78	27,78	27,78	27,78	27,78
4	Sampah yang masuk	m3/hari	509,00	565,12	589,13	614,15	640,24	667,44
5	Ketinggian lapisan sampah	m	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00
6	Volume sampah setelah dipadatkan	m3/hari	141,39	156,98	163,65	170,60	177,84	185,40
7	Volume sampah per tahun	m3	51606,94	57296,73	59730,74	62268,14	64913,34	67670,91
8	Kebutuhan lahan	Ha	0,65	0,72	0,75	0,78	0,81	0,85
9	Kumulatif kebuthhan lahan	Ha	0,65	1,36	2,11	2,89	3,70	4,54
10	Kebutuhan tanah penutup harian	%	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00

No	Uraian	Satuan	Tahun					
			2017	2018	2019	2020	2021	2022
11	Kebutuhan tanah harian	m3/hari	21,21	23,55	24,55	25,59	26,68	27,81
12	Kebutuhan tanah harian per tahun	m3/tahun	7741,04	8594,51	8959,61	9340,22	9737,00	10150,64
13	Kumulatif kebutuhan tanah harian	m3/hari	21,21	44,75	69,30	94,89	121,57	149,38
14	Kumulatif kebutuhan tanah harian	m3/tahun	7741,00	16336,00	25295,00	34635,00	44372,00	54523,00
	Volume sel harian	m3	162,60	180,52	188,19	196,19	204,52	213,21
	Luas sel harian	m2	162,60	180,52	188,19	196,19	204,52	213,21
15	Lahan total (IPL+Buffer zone)	Ha	0,19	0,21	0,22	0,23	0,24	0,25
16	IPL+Buffer zone	Ha	0,84	0,93	0,97	1,01	1,05	1,10
17	**Komulatif Total Lahan**	**Ha**	**0,84**	**1,77**	**2,74**	**3,75**	**4,81**	**5,91**

Sumber : Dinas PKPLH Kabupaten Kudus Tahun 2018

Dengan membandingkan zona aktif yang ada yaitu seluas 6000 m2 dan lahan yang akan dibangun dalam lokasi TPA Tanjungrejo dengan luas sekitar 2288 m2 dan analisa perhitungan sampah yang masuk ke TPA maka TPA Tanjungrejo diperlukan penambahan luasan untuk keperluan pemrosesan akhir sampah. Pada perhitungan di atas, diperlukan luasan lahan sekitar 5,91 Ha untuk pemrosesan akhir sampah sampai tahun 2022

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dapat dikategorikan sebagai isu strategis. Selain itu isu strategis juga dapat dimaknai sebagai potensi daerah yang belum terkelola, dan jika dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan.

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah di masa yang akan datang.

Identifikasi isu-isu strategis dilakukan melalui teknik *focused group discussion (FGD)* dengan melibatkan para pakar dalam merumuskan isu strategis, yang kemudian diadakan pembobotan terhadap isu-isu terpilih. Isu-isu itu pun sudah diuji melalui beberapa tolok ukur, diantaranya : aktualitas (seberapa besar isu menjadi pusat perhatian), problematik (seberapa kompleks isu tersebut membutuhkan upaya penyelesaian), kekhalayakan (seberapa besar dampak yang ditimbulkan isu apabila tidak diselesaikan) dan layak (seberapa sesuai isu dengan tugas pokok dan fungsi).

Melihat dari gambaran pelayanan Dinas PKPLH Kabupaten Kudus, sasaran jangka menengah pada Renstra K/L, implikasi RTRW bagi pelayanan perangkat daerah; dan implikasi KLHS bagi pelayanan perangkat daerah maka dapat ditentukan isu-isu strategis terkait dengan pelaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di Kabupaten Kudus.

Dari hasil pembobotan terhadap isu-isu tersebut, maka dipilihlah isu-isu strategis sebagai berikut :

1) Belum terpenuhinya penyelenggaraan permukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan
2) Belum optimalnya Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
3) Belum optimalnya penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN
DAN LINGKUNGAN HIDUP

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian – capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan – hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup ini.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

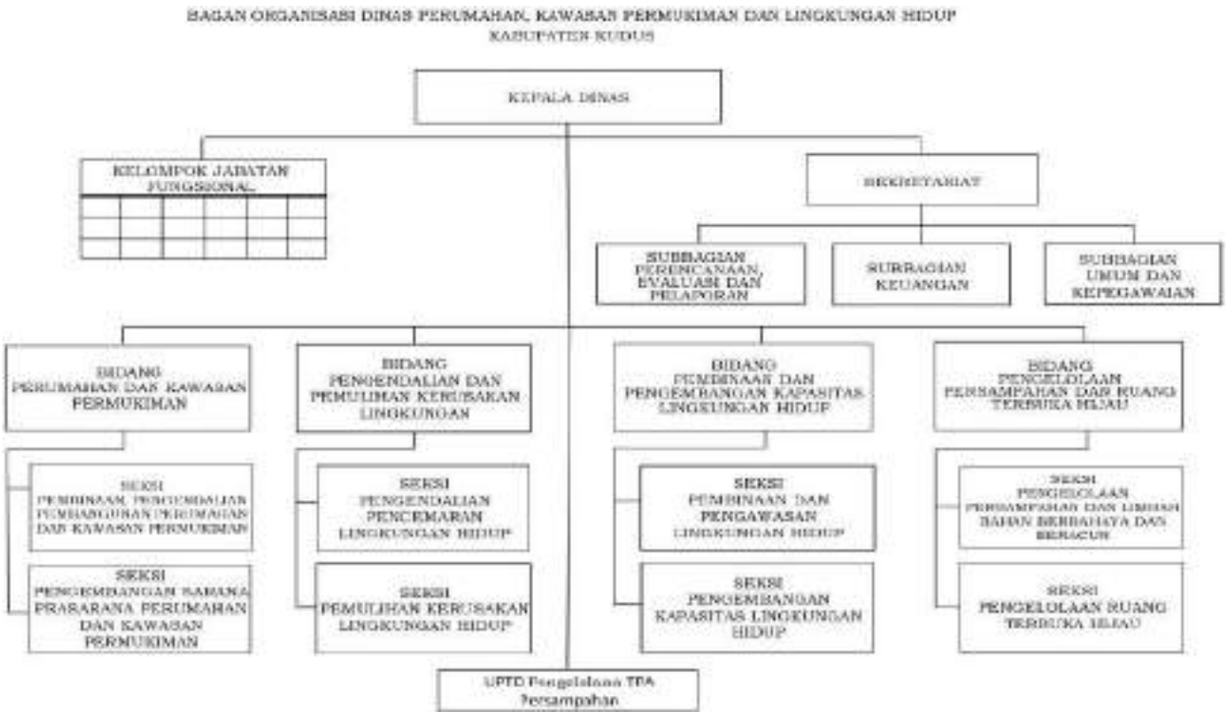
Untuk melaksanakan tugas pokok Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;.
b. penetapan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau; dan
e. pengendalian dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;

Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas daerah Kabupaten Kudus, adalah sebagai berikut:

1. Kedududukan
   a. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan, kawasan permukiman dan lingkungan hidup.
   b. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Susunan Organisasi
   Susunan organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup terdiri dari :
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat terdiri dari :
      1. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
      2. Subbagian Keuangan; dan
      3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
   c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari :
      1. Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
      2. Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Perumahan dan Kawasan Permukiman.
   d. Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari :
      1. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup; dan
      2. Seksi Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup.
   e. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup, terdiri dari :
      1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup; dan
      2. Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup.
   f. Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau, terdiri dari :
      1. Seksi Pengelolaan Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan
      2. Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau.
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.
   h. UPTD Pengelolaan TPA Persampahan.

Gambar 2.1
Bagan Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus



Sumber : Perda Kab. Kudus No. 3 Tahun 2016

Untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya dapat dilihat dari tugas pokok masing – masing sebagai berikut :

Tugas Pokok dan Fungsi :

1. Kepala Dinas
   (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
   (2) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas.

Dalam melaksanakan tugas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
b. penetapan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;

d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
e. pengendalian dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
f. pelaksanaan administrasi dinas di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Sekretariat

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.
c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas;
e. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(1) Sekretariat terdiri dari :
   a. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
   b. Subbagian Keuangan; dan
   c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Subbagian-Subbagian, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris

- Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.
- Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan anggaran program dan kegiatan serta pengelolaan anggaran di lingkup Dinas.
- Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

3. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

(1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana perumahan dan kawasan permukiman berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang.

Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 367 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana daerah, fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi, verifikasi rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan kawasan permukiman dan sertifikasi kepemilikan bangunan gedung, pencegahan/penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh, penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman, sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perencanaan rumah dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) tingkat kemampuan kecil.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368, Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengendalian pembangunan, pengembangan sarana prasarana perumahan dan kawasan permukiman;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang pembinaan, pengendalian pembangunan, pengembangan sarana prasarana perumahan dan kawasan permukiman;
c. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana daerah;

d. fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;
e. verifikasi penerbitan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman;
f. verifikasi penerbitan Sertifikasi Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
g. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 ha;
h. pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
i. penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan meliputi penerangan jalan umum, jalan, drainase, ruang terbuka hijau dan sanitasi lingkungan perumahan dan kawasan permukiman;
j. sertifikasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perencanaan rumah dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) tingkat kemampuan kecil;
k. registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perencanaan rumah dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) tingkat kemampuan kecil;
l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
m. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari :
   a. Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
   b. Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Perumahan dan Kawasan Permukiman.

(2) Seksi-seksi, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

- Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana daerah, fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah, verifikasi penerbitan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman, sertifikat kepemilikan bangunan gedung, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 ha.
- Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan prasarana sarana utilitas umum (PSU) perumahan meliputi penerangan jalan umum dalam daerah; jalan, drainase, ruang terbuka hijau dan sanitasi lingkungan perumahan dan kawasan permukiman, sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perencanaan rumah dan prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) tingkat kemampuan kecil.

4. Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup

(1) Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang.

Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penetapan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPLH), pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati), Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam daerah.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup
b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup
c. penyusunan penetapan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) daerah;
d. penyusunan pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk Kebijakan Rencana Program (KRP);
e. pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
f. pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati) kabupaten;
g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(1) Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari :
   a. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup; dan
   b. Seksi Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup.

(2) Seksi-seksi, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup.

- Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penetapan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPLH) Daerah, pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati), Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk Kebijakan Rencana Program (KRP).

- Seksi Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan.

5. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup

(1) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang.

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penetapan pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) yang terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), pelayanan pengaduan masyarakat bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), pelaksanaan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat, serta penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan pengembangan Kapasitas lingkungan hidup;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang pembinaan, pengawasan dan pengembangan Kapasitas lingkungan hidup;
c. penetapan pengakuan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
d. pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
e. peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
f. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
g. pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah;
h. pelayanan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap Usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dan usaha dan/atau kegiatan yang lokasi dan/ atau dampaknya di Daerah;

i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
j. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(1) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup, terdiri dari :
   a. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup; dan
   b. Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup.

(2) Seksi-seksi, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup.

- Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), pelayanan pengaduan masyarakat terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) dan/atau dampaknya di daerah.
- Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penetapan pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) yang terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH), pelaksanaan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat dan/atau Masyarakat Hukum Adat (MHA), serta penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat.

6. Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau

(1) Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau merupakan unsur pelaksana pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Persampahan dan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dipimpin oleh Kepala Bidang.

Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi manajemen pengumpulan dan pengangkutan sampah, penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), pengurangan timbulan sampah dari seluruh sumber penguranan timbulan sampah dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), verifikasi penerbitan rekomendasi izin pendaurulangan/pengolahan sampah, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta, pembinaan dan pengawasan pengelolaannya dan penyelenggaraan prasarana sarana utilitas umum pertamanan, pemakaman, penghijauan dan hutan kota dalam daerah.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan persampahan, limbah bahan berbahaya dan beracun serta pengelolaan ruang terbuka hijau;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang pengelolaan persampahan, limbah bahan berbahaya dan beracun serta pengelolaan ruang terbuka hijau;
c. pelaksanaan manajemen pengumpulan dan pengangkutan sampah;
d. pelaksanaan manajemen penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B3);
e. verifikasi penerbitan rekomendasi izin pendaurulangan/ pengolahan sampah, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
f. penyelenggaraan prasarana sarana utilitas umum pertamanan, pemakaman, penghijauan dan hutan kota;
g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(1) Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau,terdiri dari:
   a. Seksi Pengelolaan Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
   b. Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau.

(2) Seksi-seksi, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau.

- Seksi Pengelolaan Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi manajemen pengumpulan dan pengangkutan sampah, penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B3), pengurangan timbulan sampah dari seluruh sumber timbulan sampah, limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B3), verifikasi penerbitan rekomendasi izin pendaurulangan/ pengolahan sampah, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta serta pembinaan dan pengawasan pengelolaannya.
- Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan prasarana sarana utilitas umum pertamanan, pemakaman, penghijauan dan hutan kota dalam Daerah.

7. UPTD Pengelolaan TPA Persampahan

(1) UPTD Pengelolaan TPA Persampahan, merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pengelolaan TPA Persampahan

(2) UPTD Pengelolaan TPA Persampahan dipimpin oleh Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.

UPTD Pengelolaan TPA Persampahan mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pengelolaan TPA Persampahan.

Kepala UPTD melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan TPA Persampahan.

Tugas Kepala UPTD Pengelolaan TPA Persampahan, meliputi:

a. merumuskan rencana strategis, program kerja dan kegiatan serta anggaran UPTD;
b. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang pengelolaan TPA Persampahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan arahan operasional kegiatan UPTD;
c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar target kerja tercapai;
d. menelaah, mengkaji dan menyelesaikan permasalahan di bidang pengelolaan TPA Persampahan;
e. menyiapkan jadwal pengujian parameter kualitas lingkungan;
f. melaksanakan pemantauan ijin pembuangan air limbah dan Tempat Pembuangan Sampah Limbah Berbahaya dan Beracun (B3);
g. melaksanakan kerjasama dengan pihak ketiga pengolah limbah Berbahaya dan Beracun (B3), pemrosesan akhir sampah;
h. melaksanakan pelaporan akhir yang terkait teknis pengujian parameter kualitas lingkungan (sertifikat/ laporan hasil uji);
i. melaksanakan pemungutan retribusi dan administrasi pengelolaan TPA Persampahan serta penyetoran hasil pemungutan retribusi ke Kas Daerah, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
j. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan TPA Persampahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
k. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, ketatausahaan, keuangan, administrasi kepegawaian UPTD;
l. melaksanakan penyediaan data dan informasi di bidang pengelolaan TPA Persampahan;
m. melaksanakan pembinaan dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui system penilaian yang tersedia;
n. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan TPA Persampahan;
p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

2.2 Sumber Daya Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 232 orang, terdiri dari PNS sebanyak 199 orang dan PHD sebanyak 33 orang. SDM di Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai berdasarkan jenjang Pendidikan

NO	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI	
		PNS	PHD
1.	S2	12	-
2.	S1	19	-
3.	D3	4	-
4.	SMU	48	1
5.	SMP	36	1
6.	SD	70	6
7.	Tidak Punya Ijazah	-	23
Jumlah		**189**	**31**

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai berdasarkan Kepangkatan

NO.	NAMA PANGKAT	GOLONGAN	RUANG	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Tk.I	IV	b	2
2.	Pembina	IV	a	4
3.	Penata Tk. I	III	d	13
4.	Penata	III	c	6
5.	Penata Muda Tk.I	III	b	10
6.	Penata Muda	III	a	6
7.	Pengatur Tk.I	II	d	0
8.	Pengatur	II	c	38
9.	Pengatur Muda Tk. I	II	b	2
10.	Pengatur Muda	II	a	34
11.	Juru Tingkat I	I	d	5
12.	Juru	I	c	67
13.	Juru Muda Tk. I	I	b	2
14.	Juru Muda	I	a	0
JUMLAH				**189**

Tabel 2.3.
Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah Pegawai
1.	IV	6
2.	III	35
3.	II	74
4.	I	74
	Jumlah	189

Tabel 2.4.
Jumlah Pegawai berdasarkan Eselon

NO	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	II b	1
2.	III a	1
3.	III b	4
4.	IV a	11
5.	IV b	1
	JUMLAH	**18**

Tabel 2.5.
Pendistribusian Pegawai

NO	URAIAN	PNS	PHD
1.	Kepala Dinas	1	-
2.	Sekretariat	20	1
3.	Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman	13	-
4.	Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup	9	-
5.	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup	9	-
6.	Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau	133	30
6.	UPTD Pengelolaan TPA Persampahan	5	-
	JUMLAH	**189**	**31**

b. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup, tersedia sarana dan prasarana sebagaimana tabel 2.6 s/d 2.8 berikut ini :

Tabel 2.6.
Daftar Sarana Ruangan Tahun 2018

No	Uraian Ruang	Kebutuhan	Kondisi Riil			Kesenjangan	Keterangan
			Jumlah	Baik	Rusak		
1	Ruang Kepala Dinas	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
2	Ruang Sekretaris Dinas	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
3	Ruang Sekretariat;	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
4	Ruang Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman;	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
5	Ruang Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup;	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
6	Ruang Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup;	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
7	Ruang Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
8	Ruang Rapat	2 Unit	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	Penambahan ruang rapat
9	Ruang Laboratorium	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
10	Kantor UPTD Pengelolaan TPA Persampahan.	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	-	Perlu rehab
11	Ruang Penyimpanan Arsip	1 Unit	- Unit	- Unit	-	1 Unit	Perlu pembangunan ruang arsip
12	Gudang Penyimpanan material LPJU	1 Unit	- Unit	- Unit	-	1 Unit	Perlu penambahan gudang material LPJU
13	Gudang Suku Cadang Kendaraan	1 Unit	1 Unit	- Unit	1 unit	-	Perlu rehab
14	Ruang Pengadaan Barang/Jasa	1 Unit	1 Unit	1 Unit	-	-	
15	Ruang Pelayanan	1 Unit	- Unit	- Unit	-	1 unit	
16	Ruang Tunggu	1 Unit	1 Unit	1 Unit	-	-	
17	Dapur	1 Unit	1 Unit	1 Unit	-	-	
18	Tempat parkir kendaraan dinas/operasional (Truck sampah)	1 Unit	1 Unit	- Unit	1 Unit	-	Perlu rehab

Untuk mempertahankan fungsi ruangan, diperlukan pemeliharaan. Selain itu perlu penambahan saran ruangan untuk ruang penyimpanan arsip, gudang material LPJU.

Tabel 2.7.
Sarana Peralatan Kantor Tahun 2018

No	Uraian Ruang	Kebutuhan	Kondisi Riil			Kesenjangan	Keterangan
			Jumlah	Baik	Rusak		
1	Laptop	36 Unit	35 Unit	29 Unit	6 Unit	7 Unit	Penggantian dan penambahan unit
2	Komputer PC	30 Unit	26 Unit	25 Unit	1 Unit	5 Unit	Penggantian dan penambahan unit

No	Uraian Ruang	Kebutuhan	Kondisi Riil			Kesenjangan	Keterangan
			Jumlah	Baik	Rusak		
3	Printer	36 Unit	36 Unit	31 Unit	5 Unit	5 Unit	Penggantian unit
4	Kamera Pocket	4 Unit	4 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit	Penggantian unit
5	Handy Cam	5 Unit	5 Unit	2 Unit	3 Unit	3 Unit	Penggantian unit
6	LCD Proyektor	5 Unit	5 Unit	4 Unit	1 Unit	1 Unit	Penggantian unit
7	AC	26 Unit	26 Unit	24 Unit	2 Unit	2 Unit	Penggantian unit
8	GPS	3 Unit	3 Unit	3 Unit	-	- Unit	
9	Scanner	2 Unit	2 Unit	2 Unit	-	- Unit	
10	server	1 Unit	1 Unit	1 Unit	-	- Unit	

Sarpras merupakan media yang langsung diperlukan untuk mendukung kelancaraan pekerjaan. Dari tabel diatas dapat digambarkan bahwa sarana peralatan kantor sudah cukup memadai. Namun ada beberapa perlu penambahan dan penggantian unit yang sudah rusak diantaranya : laptop, komputer PC, printer, kamera, LCD Proyektor dan AC dengan kondisi sarpras perlu diganti.

Tabel 2.8.
Sarana Mobilitas Tahun 2018

No	Uraian Ruang	Kebutuhan	Kondisi Riil			Kesenjangan	Keterangan
			Jumlah	Baik	Rusak		
1	Dump Truk	40 Unit	29 Unit	16 Unit	13 Unit	24 Unit	Penggantian dan penambahan unit
2	Arm Rool	15 Unit	9 Unit	5 Unit	4 Unit	10 Unit	Penggantian dan penambahan unit
3	Truk Tangki	8 Unit	3 Unit	3 Unit	'- Unit	5 Unit	Penggantian dan penambahan unit
4	Truk Tinja	4 Unit	2 Unit	- Unit	2 Unit	4 Unit	Penggantian dan penambahan unit
5	Mobil Hidrolis	4 Unit	2 Unit	2 Unit	- Unit	2 Unit	Penggantian dan penambahan unit
6	Roda 2	37 Unit	37 Unit	19 Unit	18 Unit	18 Unit	
7	Roda 3	60 Unit	57 Unit	36 Unit	21 Unit	24 Unit	Penggantian dan penambahan unit
8	Mobil Dinas	15 Unit	15 Unit	11 Unit	4 Unit	4 Unit	Penggantian unit
9	Pick UP	7 Unit	6 Unit	4 Unit	2 Unit	3 Unit	Penambahan dan Penggantian unit
10	Mobil operasional lab	2 unit	- unit	- unit	- unit	2 unit	Penambahan unit
11	Excavator	2 Unit	2 Unit	1 Unit	1 Unit	1 Unit	Penggantian unit
12	Boulduser	2 Unit	2 Unit	1 Unit	1 Unit	1 Unit	Penggantian unit
13	Backhoe Loader	1 Unit	- Unit	- Unit	- Unit	1 Unit	Penambahan unit
14	Mobil pengepel lantai	1 unit	1 unit			-	
15	Mobil Penyapu Jalan	4 Unit	- Unit	- Unit	- Unit	4 Unit	Penambahan unit
16	Truck Kompactor	4 Unit	- Unit	- Unit	- Unit	4 Unit	Penambahan unit
17	Container Sampah	60 Unit	23 Unit	16 Unit	7 Unit	44 Unit	Penambahan unit

No	Uraian Ruang	Kebutuhan	Kondisi Riil			Kesenjangan	Keterangan
			Jumlah	Baik	Rusak		
18	Becak Sampah	135 Unit	126 Unit	104 Unit	22 Unit	31 Unit	Penggantian dan penambahan unit
19	Bin Tong Sampah Dorong	200 Unit	88 Unit	72 Unit	16 Unit	128 Unit	Penggantian dan penambahan unit
20	Chainsaw	15 Unit	14 Unit	4 Unit	10 Unit	11 Unit	Penggantian dan penambahan unit
21	Mesin Potong Rumput Dorong	5 Unit	4 Unit	1 Unit	3 Unit	4 Unit	Penggantian dan penambahan unit
22	Mesin Potong Rumput Gendong	15 Unit	6 Unit	3 Unit	3 Unit	12 Unit	Penambahan dan Penggantian unit

Untuk mendukung pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tugas pokok Dinas PKPLH, diperlukan sarpras mobilitas yang memadai. Dari tabel diatas dapat dilihat kondisi sarpras yang ada perlu adanya penggantian dan penambahan unit baru.

Tabel 2.9

Rekap LPJU yang dipelihara Pemda Kudus

NO	JENIS LAMPU	JUMLAH TITIK LAMPU	KETERANGAN
1	LED	1529 titik	
2	LED 60 W	443 titik	
3	LED 90 W	50 titik	
4	SON T	3306 titik	
		5328 titik	

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup

Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Untuk mengukur bagaimana kinerja maka diperlukan ukuran-ukuran yang dapat mengambarkan keberhasilan dari kinerja itu sendiri atau dinamakan dengan indikator. Indikator dapat berupa indikator keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan. Indikator hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program. Maupun Indikator Kinerja Utama yang merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar Hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Kabupaten Kudus melalui Renstra Tahun 2018 – 2023 menegaskan bahwa faktor kunci dalam meningkatkan pemenuhan Rumah layak huni dan kualitas lingkungan perumahan permukiman adalah meningkatnya rasio rumah layak huni. Sedangkan faktor kunci dalam Meningkatkan kualitas lingkungan hidup adalah Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan. Dari landasan tersebut maka ditetapkan sasaran Dinas Perumahan, Kawasan

Permukiman Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dengan Indikator Kinerja Utama sebagai berikut :

1) Meningkatnya penanganan kawasan kumuh
   Indikator : Persentase penanganan kawasan kumuh
2) meningkatnya rasio rumah layak huni
   Indikator : Rasio rumah layak huni
3) Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan
   Indikator : Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)

Dalam mewujudkan kinerja tentunya dibutuhkan sumber daya-sumber daya berupa SDM, peralatan, bahan dan lain sebagainya atau bisa disebut dengan biaya. Dengan adanya biaya untuk mewujudkan kinerja tersebut, maka dalam melaksanakan sasaran harus efektif dan efisien agar kinerja yang kita laksanakan lebih akuntabel. Dengan kata lain pemenuhan kinerja harus diimbangi dengan penggunaan anggaran yang baik. Artinya jangan sampai kinerja yang tidak tercapai namun biaya yang dikeluarkan tidak sebanding dengan kinerjanya. Idealnya pencapaian kinerja harus diimbangi dengan pengeluaran biaya yang lebih efisien. Gambaran pencapaian kinerja dan realisasi anggaran Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018 digambarkan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.10

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus
Tahun 2014-2018

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	persentase rumah layak huni	-	-	-	87,97%	88,58%	89,19%	89,80%	90,41%	90,40%	97,79%	97,82%	97,82%	97,82%	102,77%	110,39%	109,67%	108,93%	108,20 %
2	Pencegahan pencemaran air	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Pencegahan pencemaran udara	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sesuai UU 23 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah pada pasal 14 ayat 2 bahwa pengelolaan Taman Hutan Raya menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/kota. Tahura merupakan kawasan hutan yang ekosistemnya dilindungi, termasuk tumbuhan dan satwa yang ada di dalamnya, berlokasi tak jauh dari perkotaan yang gampang diakses, dan tidak terletak di tengah hutan belantara. Ekosistemnya bisa alami dan buatan. Sesuai dengan tujuan, fungsi dan karakteristik tertentu. Salah satu kriteria untuk menjadi taman hutan raya memiliki keindahan alam dan mempunyai luas wilayah yang memungkinkan untuk perkembangan tumbuhan dan satwa yang ada didalamnya. Adapun luas Kawasan Hutan di Kabupaten Kudus adalah 30,49 % dari luas Tutupan Lahan 129,63 Hektar.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus

Tantangan yaitu analisis ancaman, cara menganalisis tantangan atau ancaman yang harus dihadapi oleh suatu perusahaan ataupun organisasi untuk menghadapi berbagai macam faktor lingkungan yang tidak menguntungkan pada suatu perusahaan atau organisasi yang menyebabkan kemunduran. Jika tidak segera di atasi, ancaman tersebut akan menjadi penghalang bagi suatu usaha yang bersangkutan baik di masa sekarang maupun masa yang akan datang. Tantangan dalam upaya pengembangan pelayanan kinerja pada Dinas PKPLH adalah sebagai berikut:

1. Adanya PSU Perumahan yang belum diserahkan;
2. Pola pikir masyarakat dalam mengatasi kawasan kumuh dilingkungannya perlu ditingkatkan;
3. Banyaknya Industri di Kabupaten Kudus berpotensi menimbulkan pencemaran;
4. Kesadaran masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup perlu ditingkatkan lagi.

Peluang merupakan faktor positif yang muncul dari lingkungan dan memberikan kesempatan bagi suatu organisasi untuk memanfaatkannya. Peluang tersebut tidak hanya berupa kebijakan atau peluang dalam hal mendapatkan anggaran, akan tetapi dapat juga berupa respon masyarakat dan isu-isu yang sedang berkembang. Hal-hal yang dinilai sebagai peluang bagi Dinas PKPLH Kabupaten Kudus dalam upaya pengembangan pelayanan kinerja adalah sebagai berikut:

1. Adanya regulasi yang mendukung penanganan kawasan kumuh dan pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan;
2. Adanya komitmen pimpinan dalam manajemen ASN;
3. Adanya jejaring kerja / networking dengan stakeholders;
4. Tuntutan kualitas pelayanan publik yang makin meningkat;
5. Semangat masyarakat dalam menata lingkungannya mulai meningkat.

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran PD akan dicapai. Sedangkan kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran PD.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai. Dalam merumuskan strategi dapat dilakukan melalui metode analisis SWOT.

Rumusan strategi yang disusun harus bersifat operasional, yang dapat dijabarkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan PD yang menjadi tugas dan fungsi PD.

Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi PD. Perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam tabel.

Tabel 5.1.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

	Tujuan	Sasaran		Strategi		Kebijakan	
1.	Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat	1.1	Meningkatnya kualitas perumahan, kawasan permukiman	1.1.1	Penyediaan rumah layak huni bagi MBR	1.1.1.1	Fasilitasi Penyediaan perumahan berbasis komunitas
						1.1.1.2	Fasilitasi Penyediaan perumahan swadaya
						1.1.1.3	Fasilitasi pembangunan rusunawa
				1.1.2	Menurunkan jumlah RTLH	1.1.2.1	Peningkatan kualitas rumah tidak layak huni
2	Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	2.1	Meningkatnya penyelenggaraan birokrasi OPD yang berkualitas	2.1.1	Meningkatkan kualitas perencanaan, evaluasi dan pelaporan	2.1.1.1	Meningkatkan kualitas perencanaan
						2.1.1.2	Meningkatkan kualitas evaluasi dan pelaporan
				2.1.2	Meningkatkan penyelenggaraan reformasi birokrasi	2.1.2.1	Meningkatkan pelaksanaan kegiatan
						2.1.2.2	Meningkatkan kualitas pelayanan
3.	Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama	3.1	Meningkatnya kualitas perumahan, kawasan permukiman	3.1.1	Meningkatkan kualitas rumah tidak layak huni pasca bencana	3.1.1.1	Peningkatan kualitas rumah tidak layak huni akibat bencana
4	Meningkatnya infrastruktur pendukung pengembangan	4.1	Meningkatnya kualitas perumahan, kawasan	4.1.1	Meningkatkan kualitas PSU Perumahan yang diserahkan	4.1.1.1	Peningkatan/Rehab PSU perumahan dan kawasan permukiman

	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
	wilayah	permukiman	ke Pemda	
			4.1.2 Menurunkan luasan kawasan kumuh	4.1.2.1 Penanganan kawasan kumuh
				4.1.2.2 Fasilitasi pendampingan Kotaku
5.	Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan	5.1 Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	5.1.1 Pengendalian, pemulihan dan konservasi lingkungan Hidup	5.1.1.1 Pengendalian, pemulihan dan konservasi lingkungan Hidup
				5.1.1.2 Meningkatkan pemulihan kerusakan lingkungan
			5.1.2 Pembinaan, pengawasan dan pengembangan kapasitas Lingkungan hidup	5.2.1.1 Pembinaan dan pengawasan terhadap potensi pencemaran yang ditimbulkan dari aktifitas usaha
				5.2.1.2 Peningkatan kapasitas lingkungan hidup
			5.1.3 Pengembangan pengelolaan persampahan	5.1.3.1 Peningkatan pengelolaan persampahan
				5.1.3.2 Penyediaan sarpras pengumpulan, pengangkutan, pemilahan, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah
			5.1.4 Pengembangan pengelolaan limbah B3	5.1.4.1 Peningkatan pengelolaan limbah B3
				5.1.4.2 Penyediaan sarpras pengelolaan limbah B3
			5.1.5 peningkatan ruang terbuka hijau	5.1.5.1 Peningkatan pengelolaan ruang terbuka hijau
				5.1.5.2 Pengembangan / penambahan ruang terbuka hijau

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program. Penentuan program dan kegiatan harus selaras dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Pencapaian tersebut menggunakan indikator-indikator kinerja yang digunakan. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*) dan kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.

Penentuan program dan kegiatan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus (Dinas PKPLH) dituangkan dalam tabel 6.1 sebagai berikut :

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja adalah keluaran/hasil yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Untuk mengukur bagaimana kinerja maka diperlukan ukuran-ukuran yang dapat mengambarkan keberhasilan dari kinerja itu sendiri atau dinamakan dengan indikator. Indikator dapat berupa indikator keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan. Indikator hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program. Maupun Indikator Kinerja Utama yang merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai urusan tersebut telah dipilih indikator untuk mengukur keberhasilannya melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus. IKU Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus merupakan indikator tujuan dan/atau sasaran yang telah dirumuskan pada Bab IV. Selain IKU perangkat daerah, juga ditetapkan indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan masing-masing perangkat daerah yang merujuk pada indikator program pada Bab VI. Indikator kinerja ditampilkan dalam sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 7.1
Penetapan Indikator Tujuan Perangkat Daerah
Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus
Tahun 2018-2023

No	Indikator Tujuan Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Persentase kawasan lingkungan permukiman yang layak	98,74%	98,79%	98,90%	98,91%	98,92%	98,93%	98,93%	98,93%
2	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	60,5	60,7	62,92	64,13	65,34	66,56	67,77	67,77

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah dan Indikator yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Rasio Rumah Layak Huni	97,82%	97,82%	97,83%	97,84%	97,85%	97,86%	97,87%	85
2	Persentase Lingkungan Permukiman Kumuh	0,34%	0,25%	0,03%	0,02%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%
3	Persentase PSU Perumahan yang diserahkan ke PemKab	-	-	-	33%	40%	47,5%	55%	55%
4	Nilai Evaluasi Sakip Dinas	60,02%	68,21%	70,50%	72,50%	75,00%	81,00%	83,00%	83,00%
5	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	60,50	60,70	62,92	64,13	65,34	66,56	67,77	67,77
6	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja Dinas	80,00	80,00	81,50	82,00	83,00	83,50	85,00	85,00
7	Cakupan ketersediaan rumah layak huni	97,82%	97,82%	97,83%	97,84%	97,85%	97,86%	97,87%	97,87%
8	Persentase Lingkungan Permukiman Kumuh	0,34%	0,25%	0,03%	0,02%	0,01%	0,01%	0,01%	0,01%
9	Indeks Kualitas Air	46	46	46	47,21	48,42	49,64	50,85	50,85
10	Indeks Kualitas Udara	89,07	89,07	89,07	90,28	91,49	92,71	93,92	93,92
11	Indeks Tutupan Lahan	50	50	56	57,21	58,42	59,64	60,85	60,85
12	Cakupan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan	10,00%	15,00%	20,00%	27,00%	34,00%	42,00%	50,00%	50,00%

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	lingkungan hidup								
13	Persentase peningkatan komunitas pecinta lingkungan hidup	-	-	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	25,00%
14	Persentase Penanganan volume Sampah	74,00%	73,00%	80,00%	75,00%	74,00%	73,00%	72,00%	72,00%
15	Proporsi RTH	8,10%	8,14%	8,15%	8,16%	8,17%	8,19%	8,20%	8,20%
16	Prosentase tutupan lahan	0,08%	0,08%	0,16%	0,24%	0,32%	0,40%	0,48%	0,48%

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan, sebagai panduan bagi pimpinan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus dan seluruh unit kerja yang ada dalam menentukan rencana strategis dan rencana kinerjanya sehingga konsisten dengan sasaran prioritas pemerintahan. Rencana ini berisi tentang tujuan, sasaran, dan strategi yang meliputi kebijakan dan program untuk kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang. Rencana strategis ini disusun sedemikian rupa sehingga hasil pencapaiannya dapat diukur dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan kinerja tahunan.

Perubahan Renstra Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus dalam penyusunannya memperhatikan situasi, kondisi, dan potensi, serta memperhatikan indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Dengan didukung sumber daya manusia yang potensial dan handal, Renstra Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus berupaya mewujudkan mekanisme perencanaan yang akuntabel, transparan, dan konsisten berlandaskan komitmen yang telah dibangun dan disepakati. Mengingat perubahan yang sangat kompleks, pesat dan tidak menentu, maka selama kurun waktu berlakunya rencana strategis ini, dapat dilakukan upaya kajian dan bila perlu dilakukan penyesuaian-penyesuaian.

Kudus, 2021

KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN
DAN LINGKUNGAN HIDUP

AGUNG KARYANTO
Pembina Utama Muda
NIP. 19640828 198503 1 009

TABEL 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

TUJUAN	SASARAN	KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
		KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
					TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN
		10	11	12	13		14	15		16	17		18
		1.04	**NON URUSAN**				**4.326.734.000**			**4.335.418.000**			**4.288.510.000**
		1.04.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah**	**83**		**4.326.734.000**	**83,5**		**4.335.418.000**	**85**		**4.288.510.000**
Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Meningkatnya penyelenggaraan birokrasi OPD yang berkualitas	**1.04.01.2.01**	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun sesuai standar**	**18**	**dok**	**30.000.000**	**18**	**dok**	**30.000.000**	**18**	**dok**	**30.000.000**
		1.04.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	10	dok	10.000.000	10	dok	10.000.000	10	dok	10.000.000
		1.04.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	8	dok	20.000.000	8	dok	20.000.000	8	dok	20.000.000
Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Meningkatnya penyelenggaraan birokrasi OPD yang berkualitas	**1.04.01.2.02**	**Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Jumlah dokumen adminitrasi dan pelaporan keuangan yang tersusun sesuai standar**	**13**	**dok**	**30.000.000**	**13**	**dok**	**30.000.000**	**13**	**dok**	**30.000.000**
		1.04.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang dibayar gaji dan tunjangannya	174	org		177	org		177	org	
		1.04.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah pengelola keuangan/kegiatan PD dibayar honorariumnya	12	org	20.000.000	12	org	20.000.000	12	org	20.000.000
		1.04.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang disusun	13	dok	10.000.000	13	dok	10.000.000	13	dok	10.000.000

TUJUAN	SASARAN	KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
		KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
					TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN
		10	11	12	13		14	15		16	17		18
Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Meningkatnya penyelenggaraan birokrasi OPD yang berkualitas	**1.04.01.2.06**	**Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Jumlah dokumen pengelolaan Umum dan Kepegawaian yang tersusun sesuai standar**	**12**	**dok**	**83.196.000**	**12**	**dok**	**83.196.000**	**12**	**dok**	**83.196.000**
		1.04.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	10	jenis	5.000.000	10	jenis	5.000.000	10	jenis	5.000.000
		1.04.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor	30	jenis	18.146.000	30	jenis	18.146.000	30	jenis	18.146.000
		1.04.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga	10	Jenis	13.000.000	10	Jenis	13.000.000	10	Jenis	13.000.000
		1.04.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis penyediaan makanan dan minuman harian, rapat dan tamu OPD	7	jenis	12.000.000	7	jenis	12.000.000	7	jenis	12.000.000
		1.04.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan	7	jenis	28.560.000	7	jenis	28.560.000	7	jenis	28.560.000
		1.04.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	2	jenis	1.800.000	2	jenis	1.800.000	2	jenis	1.800.000
		1.04.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat, koordinasi dan konsultasi OPD	1	Kali	4.690.000	1	Kali	4.690.000	1	Kali	4.690.000

TUJUAN	SASARAN	KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
		KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
					TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN
		10	11	12	13		14	15		16	17		18
Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Meningkatnya penyelenggaraan birokrasi OPD yang berkualitas	**1.04.01.2.07**	**Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Jumlah jenis pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**7**	**unit**	**75.621.000**	**7**	**unit**	**125.621.000**	**7**	**unit**	**125.621.000**
		1.04.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah pengadaan mebeleur	0	unit	-	4	unit	50.000.000	4	unit	50.000.000
		1.04.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan perlengkapan dan peralatan gedung kantor	3	unit	75.621.000	3	unit	75.621.000	3	unit	75.621.000
Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Meningkatnya penyelenggaraan birokrasi OPD yang berkualitas	**1.04.01.2.08**	**Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah pegawai honorer daerah (PHD) dan tenaga kontrak yang terbayar**	**62**	**org**	**2.035.107.000**	**62**	**org**	**2.035.107.000**	**62**	**org**	**2.035.107.000**
		1.04.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan jasa surat menyurat	1	jenis	2.100.000	-	-	-	-	-	-
		1.04.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jenis jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang dibayar	4	jenis	241.841.000	4	jenis	243.941.000	4	jenis	243.941.000
		1.04.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pembayaran PHD, tenaga administrasi, kebersihan dan biaya sewa	12	bulan	1.791.166.000	12	bulan	1.791.166.000	12	bulan	1.791.166.000
Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Meningkatnya penyelenggaraan birokrasi OPD yang berkualitas	**1.04.01.2.09**	**Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah sarpras yang terpelihara**	**352**	**unit**	**2.072.810.000**	**350**	**unit**	**2.031.494.000**	**350**	**unit**	**1.984.586.000**
		1.04.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12	bulan	1.679.220.000	12	bulan	1.679.220.000	12	bulan	1.679.220.000

TUJUAN	SASARAN	KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
		KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
					TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN
		10	11	12	13		14	15		16	17		18
		1.04.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan kerja yang diperbaiki	9	unit	15.000.000	9	unit	15.000.000	9	unit	15.000.000
		1.04.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pembiayaan pemeliharaan Gedung Kantor dan pembayaran tenaga keamanan	12	bulan	378.590.000	12	bulan	337.274.000	12	bulan	290.366.000
			URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN				**45.495.360.000**			**45.903.476.000**			**45.037.066.000**
							45.495.360.000			**45.903.476.000**			**45.037.066.000**
		1.04.02	**PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN**	**Cakupan ketersediaan rumah layak huni**	**98,11**	**%**	**1.510.000.000**	**98,2**	**%**	**1.510.000.000**	**98,3**	**%**	**1.723.300.000**
Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat	Meningkatnya kualitas perumahan, kawasan permukiman	**1.04.02.2.01**	**Kegiatan Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota**	**Jumlah dokumen penyiapan pelaksanaan SPM Bidang Perumahan**	**1**	**dok**	**-**	**1**	**dok**	**-**	**1**	**dok**	**3.300.000**
		1.04.02.2.01.05	Pendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen data calon penerima bantuan rehabilitasi, pembangunan kembali, dan pembangunan baru korban bencana alam atau terkena relokasi program kabupaten	1	dok	-	1	dok	-	1	dok	3.300.000

TUJUAN	SASARAN	KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
		KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
					TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN
		10	11	12	13		14	15		16	17		18
Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama	Meningkatnya kualitas perumahan, kawasan permukiman	**1.04.02.2.03**	**Kegiatan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota**	**Jumlah dokumen Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota**	**1**	**dok**	**-**	**1**	**dok**	**-**	**1**	**dok**	**210.000.000**
		1.04.02.2.03.01	Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	Persentase rumah rusak akibat bencana yang akan direhabilitasi, dibangun kembali, dan/atau direlokasi	100	%	-	100	%	-	100	%	210.000.000
				Persentase Rumah Tangga terkena program pemerintah yang bersedia difasilitasi penyediaan rumah layak huni	100	%	-	100	%	-	100	%	-
Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat	Meningkatnya kualitas perumahan, kawasan permukiman	**1.04.02.2.05**	**Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus**	**Presentase unit rusunawa dalam kondisi layak huni**	**100**	**%**	**1.500.000.000**	**100**	**%**	**1.500.000.000**	**100**	**%**	**1.500.000.000**
		1.04.02.2.05.02	Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Jumlah unit rusunawa dalam kondisi layak huni	396	unit	1.500.000.000	396	unit	1.500.000.000	396	unit	1.500.000.000

TUJUAN	SASARAN	KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
		KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
					TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN
		10	11	12	13		14	15		16	17		18
Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat	Meningkatnya kualitas perumahan, kawasan permukiman	**1.04.02.2.06**	**Kegiatan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan**	**Presentase pengesahan siteplan sesuai standar pelayanan**	**100**	**%**	**10.000.000**	**100**	**%**	**10.000.000**	**100**	**%**	**10.000.000**
		1.04.02.2.06.03	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Jumlah dokumen perencanaan dan pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan	2	dok	10.000.000	2	dok	10.000.000	2	dok	10.000.000
				Jumlah laporan fasilitasi pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan	1	lap	-	1	lap	-	1	lap	-
		1.04.03.2	**PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN**	**Persentase lingkungan permukiman kumuh**	**0,05**	**%**	**3.588.158.000**	**0,04**	**%**	**3.765.066.000**	**0,02**	**%**	**4.267.544.000**
Meningkatnya infrastruktur pendukung pengembangan wilayah	Meningkatnya kualitas perumahan, kawasan permukiman	**1.04.03.2.02**	**Kegiatan Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha**	**Luas kawasan kumuh yang tertangani**	**7,79**	Ha	**50.000.000**	7,79	Ha	**50.000.000**	7,79	**Ha**	**580.025.000**
		1.04.03.2.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman kumuh	Jumlah dokumen perencanaan Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman kumuh	1	dok	50.000.000	1	dok	50.000.000	1	dok	580.025.000
				Jumlah laporan fasilitasi Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman kumuh	1	lap	-	1	lap	-	1	lap	-

TUJUAN	SASARAN	KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
		KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
					TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN
		10	11	12	13		14	15		16	17		18
Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat	Meningkatnya kualitas perumahan, kawasan permukiman	**1.04.03.2.03**	**Kegiatan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha**	**Jumlah dokumen laporan Peningkatan Kualitas RTLH**	1	**dok**	**3.538.158.000**	1	**dok**	**3.715.066.000**	1	**dok**	**3.687.519.000**
		1.04.03.2.03.02	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Jumlah rumah tidak layak huni yang difasilitasi peningkatan kualitasnya	410	unit	3.538.158.000	420	unit	3.715.066.000	1210	unit	3.687.519.000
							,						

TUJUAN	SASARAN	KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
		KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
					TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN
		10	11	12	13		14	15		16	17		18
		1.04.05	**PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM**	**Persentase lingkungan permukiman kumuh**	**0,05**	**%**	**40.397.202.000**	**0,04**	**%**	**40.628.410.000**	**0,02**	**%**	**39.046.222.000**
Meningkatnya infrastruktur pendukung pengembangan wilayah	Meningkatnya kualitas perumahan, kawasan permukiman	**1.04.05.2.01**	**Kegiatan Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan**	**Jumlah perumahan yang menyerahkan PSU ke pemkab**	**1**	**lokasi**	**40.397.202.000**	**0**	**lokasi**	**40.628.410.000**	**1**	**lokasi**	**39.046.222.000**
				Jumlah LPJU milik Pemkab yang berfungsi	4.978	unit		5.289	unit		5.289	unit	
		1.04.05.2.01.02	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Pembangunan PSU/LPJU baru	15	lok	3.000.000.000	18	lok	3.000.000.000	21	lok	3.000.000.000
				Pembangunan PSU baru	1	lokasi	-	1	lokasi	-	-		-
				Jumlah LPJU yang berfungsi baik	4.978	unit	36.397.202.000	5.289	unit	36.628.410.000	5.289	unit	35.046.222.000
				Jumlah PSU Perumahan yang dipelihara	2	perumahan	1.000.000.000	3	perumahan	1.000.000.000	4	perumahan	1.000.000.000
				Panjang drainase perumahan yang dipelihara	-	m	-	80	m	-	-	m	-
				Panjang jalan perumahan yang dipelihara	1.741	m	-	1.058	m	-	1.500	m	-
				Luas taman perumahan yang dipelihara	-	m	-	-	m	-	-	m	-
				LPJU perumahan yang dipelihara /dibangun	-	titik	-	3	titik	-	-	titik	-

TUJUAN	SASARAN	KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
		KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
					TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN
		10	11	12	13		14	15		16	17		18
		2.11	**URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG LINGKUNGAN HIDUP**				**18.644.824.000**			**18.660.697.000**			**18.458.563.000**
							994.230.000			**995.076.000**			**984.298.000**
		2.11.02	**PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP**	**Indeks Kualitas Lingkungan Hidup**	**65,34**		**100.000.000**	**66,56**		**100.000.000**	**67,77**		**100.000.000**
Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan	Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	**2.11.02.2.01**	**Kegiatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota**	**Jumlah dokumen pengendalian lingkungan hidup**	**1**	**dok**	**50.000.000**	**1**	**dok**	**50.000.000**	**1**	**dok**	**50.000.000**
		2.11.02.2.01.01	Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen RPPLH dan kelengkapannya yang dihasilkan	1	dok	50.000.000	1	dok	50.000.000	1	dok	50.000.000
Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang	Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	**2.11.02.2.02**	**Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota**	**Jumlah dokumen KLHS dihasilkan**	**1**	**dok**	**50.000.000**	**1**	**dok**	**50.000.000**	**1**	**dok**	**50.000.000**
		2.11.02.2.02.01	Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS Rencana Tata Ruang	Jumlah kerjasama pembuatan dan pelaksanaan KLHS	1	kerjasama	50.000.000	1	kerjasama	50.000.000	1	kerjasama	50.000.000

TUJUAN	SASARAN	KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
		KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
					TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN
		10	11	12	13		14	15		16	17		18
		2.11.03	**PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP**	**Indeks Kualitas Lingkungan Hidup**	**65,34**		**894.230.000**	**66,56**		**895.076.000**	**67,77**		**884.298.000**
Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan	Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	**2.11.03.2.01**	**Kegiatan Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota**	**Jumlah dokumen IKPLHD yang disusun**	**1**	**dok**	**894.230.000**	**1**	**dok**	**895.076.000**	**1**	**dok**	**884.298.000**
		2.11.03.2.01.01	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	Nilai pengujian kualitas udara	91,49		100.000.000	92,71		100.000.000	93,92		100.000.000
				Nilai pengujian kualitas air	48,42		-	49,64		-	50,85		-
				Jumlah pengujian kualitas air sekitar IHT	36	lok	30.000.000	36	lok	30.000.000	36	lok	30.000.000
				Jumlah pengujian kualitas udara sekitar IHT	27	titik	30.000.000	27	titik	30.000.000	27	titik	30.000.000
				Jumlah pengujian kualitas air industri UMKM	12	lokasi	30.000.000	12	lokasi	30.000.000	12	lokasi	30.000.000

TUJUAN	SASARAN	KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
		KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
					TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN
		10	11	12	13		14	15		16	17		18
		2.11.03.2.01.02	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Jumlah desa/lembaga yang difasilitasi melaksanakan usaha pencegahan dan atau pemulihan kerusakan lingkungan hidup	3	desa	50.000.000	3	desa	50.000.000	3	desa	50.000.000
				Luas lahan yang dikonservasi	500	m2	-	500	m2	-	500	m2	-
				Jumlah dokumen inventarisasi kerusakan dan pemulihan lingkungan	2	dok	50.000.000	1	dok	50.000.000	1	dok	50.000.000
				Jumlah peningkatan sarpras pengendalian dan pemulihan lingkungan hidup	1	unit	-	1	unit	-	1	unit	-
		2.11.03.2.01.03	Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah laboratorium LH yang berfungsi	1	unit	604.230.000	1	unit	605.076.000	1	unit	594.298.000

TUJUAN	SASARAN	KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
		KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
					TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN
		10	11	12	13		14	15		16	17		18
							2.509.948.000			**2.512.085.000**			**2.484.874.000**
		2.11.06	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)**	**Cakupan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegaitan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup**	**34**	**%**	**500.000.000**	**42**	**%**	**500.000.000**	**50**	**%**	**500.000.000**
Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan	Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	**2.11.06.2.01**	**Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase persetujuan lingkungan yang diawasi**	**34**	**%**	**500.000.000**	**42**	**%**	**500.000.000**	**50**	**%**	**500.000.000**
		2.11.06.2.01.03	Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengawasan kegiatan Usaha dan/atau Kegiatan Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	115	perusahaan	400.000.000	130	perusahaan	400.000.000	150	perusahaan	400.000.000
				Jumlah Pembinaan dan pengawasan industri hasil tembakau dan sekitar industri hasil tembakau	200	perusahaan	100.000.000	200	perusahaan	100.000.000	200	perusahaan	100.000.000
													'

TUJUAN	SASARAN	KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
		KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
					TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN
		10	11	12	13		14	15		16	17		18
		2.11.08	**PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT**	**Presentase peningkatan komunitas pecinta lingkungan hidup**	**5**	**%**	**1.649.948.000**	**5**	**%**	**1.652.085.000**	**5**	**%**	**1.644.874.000**
Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan	Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	**2.11.08.2.01**	**Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah peningkatan komunitas pecinta lingkungan**	**1**	**klp**	**1.649.948.000**	**1**	**klp**	**1.652.085.000**	**1**	**klp**	**1.644.874.000**
		2.11.08.2.01.01	Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah bank sampah yang terbangun dan atau yang meningkat kualitasnya	2	unit	1.599.948.000	2	unit	1.602.085.000	2	unit	1.594.874.000
		2.11.08.2.01.02	Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	Jumlah bank sampah yang dibina	3	unit	40.000.000	3	unit	40.000.000	3	unit	40.000.000
				Jumlah sekolah adiwiyata yang dibina	7	sekolah	10.000.000	7	sekolah	10.000.000	7	sekolah	10.000.000

TUJUAN	SASARAN	KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
		KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
					TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN
		10	11	12	13		14	15		16	17		18
		2.11.09	**PROGRAM PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT**	**Presentase peningkatan komunitas pecinta lingkungan hidup**	**5**	**%**	**250.000.000**	**5**	**%**	**250.000.000**	**5**	**%**	**180.000.000**
Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan	Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	**2.11.09.2.01**	**Kegiatan Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah penerimaan penghargaan dibidang lingkungan hidup**	**3**	**kategori**	**250.000.000**	**3**	**kategori**	**250.000.000**	**3**	**kategori**	**180.000.000**
		2.11.09.2.01.01	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/ Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah fasilitasi dan pendampingan penilaian kinerja bidang lingkungan hidup	1	kali	250.000.000	1	kali	250.000.000	1	kali	180.000.000
		2.11.10	**PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP**	**Cakupan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegaitan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup**	**34**	**%**	**110.000.000**	**42**	**%**	**110.000.000**	**50**	**%**	**160.000.000**
Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan	Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	**2.11.10.2.01**	**Kegiatan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota**	**Jumlah dokumen tindaklanjut pengaduan masyarakat tentang pencemaran lingkungan**	**1**	**dok**	**110.000.000**	**1**	**dok**	**110.000.000**	**1**	**dok**	**160.000.000**
		2.11.10.2.01.01	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota	Persentase tindaklanjut pengaduan masyarakat tentang pencemaran lingkungan	100	%	110.000.000	100	%	110.000.000	100	%	160.000.000

TUJUAN	SASARAN	KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
		KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
					TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN
		10	11	12	13		14	15		16	17		18
							15.140.646.000			**15.153.536.000**			**14.989.391.000**
		2.11.11	**PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN**	**Persentase penanganan volume sampah**	**74**	**%**	**11.854.096.000**	**73**	**%**	**11.866.986.000**	**72**	**%**	**11.702.841.000**
Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang	Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	**2.11.11.2.01**	**Kegiatan Pengelolaan Sampah**	**Jumlah dokumen pengelolaan sampah**	**1**	**dok**	**11.854.096.000**	**1**	**dok**	**11.866.986.000**	**1**	**dok**	**11.702.841.000**
		2.11.11.2.01.02	Pengurangan Sampah dengan melakukan Pembatasan, Pendauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali	Jumlah peningkatan sarpras pengelolaan persampahan	3	unit	3.789.096.000	3	unit	2.386.986.000	3	unit	1.822.841.000
		2.11.11.2.01.03	Penanganan Sampah dengan melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Jumlah pengelolaan sampah	120.446	ton	7.340.000.000	120.162	ton	8.755.000.000	119.842	ton	9.155.000.000
		2.11.11.2.01.07	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Jumlah sampah yang dikelola di TPA	46.720	ton	725.000.000	46.720	ton	675.000.000	46.720	ton	715.000.000
				Jumlah pengelolaan limbah tinja	155	m3	-	155	m3	50.000.000	155	m3	10.000.000

TUJUAN	SASARAN	KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
		KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
					TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN
		10	11	12	13		14	15		16	17		18
		2.11.05	**PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN**	**Persentase penanganan volume sampah**	**74**	**%**	**10.000.000**	**73**	**%**	**10.000.000**		**%**	**10.000.000**
Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang	Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	**2.11.05.2.01**	**Kegiatan Penyimpanan Sementara Limbah B3**	**Jumlah dokumen pengelolaan limbah B3**	**1**	**dok**	**10.000.000**	**1**	**dok**	**10.000.000**	**1**	**dok**	**10.000.000**
		2.11.05.2.01.02	Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan Sementara Limbah B3	Presentase jumlah pengajuan pengelolaan limbah B3 yang telah diverifikasi dan divalidasi sesuai standar pelayanan	100	%	10.000.000	100	%	10.000.000	100	%	10.000.000
				Jumlah fasilitasi pengelolaan limbah B3	6	kgt/usaha	-	6	kgt/usaha	-	6	kgt/usaha	-
		2.11.04	**PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)**	**Proporsi Ruang Terbuka Hijau (RTH)**	**8,17**	**%**	**3.276.550.000**	**8,19**	**%**	**3.276.550.000**	**8,20**	**%**	**3.276.550.000**
Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang	Meningkatnya kualitas pengelolaan lingkungan hidup	**2.11.04.2.01**	**Kegiatan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota**	**Jumlah dokumen laporan luas RTH di kabupaten Kudus**	**1**	**dok**	**3.276.550.000**	**1**	**dok**	**3.276.550.000**	**1**	**dok**	**3.276.550.000**
		2.11.04.2.01.02	Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan	Jumlah taman Keanekaragaman Hayati yang dipelihara dan /dibangun	1	lokasi	200.000.000	1	lokasi	200.000.000	1	lokasi	200.000.000
		2.11.04.2.01.04	Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Pemeliharaan taman kota milik pemda	46	lokasi	3.076.550.000	46	lokasi	3.076.550.000	46	lokasi	3.076.550.000

TUJUAN	SASARAN	KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
		KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
					TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN	TARGET		ANGGARAN
		10	11	12	13		14	15		16	17		18
		3.28	**BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEHUTANAN**				**400.000.000**			**25.000.000**			**25.000.000**
							400.000.000			**25.000.000**			**25.000.000**
		3.28.04	**PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA**	**Persentase tutupan lahan**	**0,32**	**%**	**400.000.000**	**0,4**	**%**	**25.000.000**	**0,48**	**%**	**25.000.000**
Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang	Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	**3.28.04.2.01**	**Kegiatan Pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA) Kabupaten/Kota**	**Jumlah dokumen pengelolaan tahura**	**1**	**dok**	**400.000.000**	**1**	**dok**	**25.000.000**	**1**	**dok**	**25.000.000**
		3.28.04.2.01.07	Kerja Sama Penyelenggaraan TAHURA Kabupaten/Kota	Jumlah tanaman dalam tahura	0	btg	400.000.000	250	btg	25.000.000	0	btg	25.000.000

KERTAS KERJA KONSISTENSI RPJMD DAN RENSTRA OPD
DINAS PKPLH

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia	Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas	Meningkatnya kualitas pendidikan	Peningkatan mutu pendidikan	Peningkatan akreditasi sekolah	Belum optimalnya kualitas pendidikan di Kudus (contoh)	Meningkatnya kualitas pendidikan		Peningkatan mutu pendidikan	Indeks	Program Pengelolaan Pendidikan	Persentase, cakupan, rasio, indeks		Jumlah, panjang, luas, volume		Jumlah, panjang, luas, volume		Pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, kebudayaan, Sosial.
				Peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan				Peningkatan akses pendidikan		Program pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan							
				Pengelolaan digitalisasi pendidikan						Program pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan							
				Peningkatan kompetensi lulusan						Program perlindungan dan jaminan sosial							
				Pengembangan budaya daerah						Program pengembangan kebudayaan							
				Peningkatan literasi baca						Program Pembinaan Perpustakaan							
			Peningkatan akses pendidikan	Peningkatan sarpras pendidikan												Disdikpora	
				Pelayanan pendidikan												Disdikpora	
				Pembiayaan pendidikan terjangkau												Disdikpora, DinsosP3AP2KB	

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
		Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat	Peningkatan mutu kesehatan	Peningkatan akreditasi fasilitas kesehatan												Dinkes, RSUD	Kesehatan, Pendidikan, PU, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Pangan, LH, Dalduk KB, Sosial.
				Peningkatan kompetensi tenaga kesehatan												Dinkes, RSUD	
				Peningkatan lingkungan sehat	Belum terpenuhinya penyelenggaraan permukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan	Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat	Angka Harapan Hidup	Meningkatnya kualitas perumahan dan kawasan permukiman	Rasio Rumah Layak Huni	PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN	Cakupan ketersediaan rumah layak huni	Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Presentase unit rusunawa dalam kondisi layak huni	Penatausahaan Pemanfaatan Rumah Susun Umum dan/atau Rumah Khusus	Jumlah unit rusunawa dalam kondisi layak huni	Dinkes, Dinas PUPR, Dinas PKPLH	
												Kegiatan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Presentase pengesahan siteplan sesuai standar pelayanan	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	Jumlah dokumen perencanaan dan pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan		
															Jumlah laporan fasilitasi pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan		
										PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN	Persentase lingkungan permukiman kumuh	Kegiatan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Jumlah dokumen laporan Peningkatan Kualitas RTLH	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	Jumlah rumah tidak layak huni yang difasilitasi peningkatan kualitasnya		
				Peningkatan gizi masyarakat												Dinkes, Distanpangan, Disdikpora	
			Peningkatan akses kesehatan	Peningkatan kualitas sarana dan prasarana kesehatan												Dinkes, RSUD	
				Penggerakan peran serta masyarakat												Dinkes, Dinas PMD, DinsosP3AP2KB	

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
		Meningkatnya kemampuan konsumsi masyarakat	Peningkatan pendapatan	Peningkatan kemandirian ekonomi kerakyatan						Bantuan pangan non tunai						DinsosP3AP2KB	Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Pangan, Perdagangan, Setda
										PKH						Setda	
				Peningkatan pemberdayaan perempuan kepala keluarga						BLT						DinsosP3AP2KB	
			Pengelolaan pola konsumsi masyarakat	Peningkatan ketersediaan pangan												Distanpangan	
				Peningkatan kemandirian pangan												Distanpangan	
				Stabilisasi harga												Disdag	
Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik	Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan partisipatif	Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Peningkatan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Peningkatan capaian pelaksanaan area Reformasi Birokrasi	belum optimalnya penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik	Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Nilai akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya penyelenggaraan birokrasi OPD yang berkualitas	Nilai PMPRB	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen adminitrasi dan pelaporan keuangan yang tersusun sesuai standar	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang dibayar gaji dan tunjangannya	Semua OPD	Semua urusan, statistik persandian, kebudayaan, kehutanan, transmigrasi, kominfo, PMD, Setda, Bappeda, Inspektorat, Bppkad, Setwan, Kecamatan
														Penyediaan Administrasi	Jumlah pengelola		
														Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang disusun		
												Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah dokumen pengelolaan Umum dan Kepegawaian yang tersusun sesuai standar	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor		
														Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor		
														Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga		

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
														Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis penyediaan makanan dan minuman harian, rapat dan tamu OPD		
														Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan		
														Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan		
														Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat, koordinasi dan konsultasi OPD		
												Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah jenis pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Mebel	Jumlah pengadaan mebeleur		
														Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan perlengkapan dan peralatan gedung kantor		
												Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pegawai honorer daerah (PHD) dan tenaga kontrak yang terbayar	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan jasa surat menyurat		
														Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jenis jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang dibayar		
														Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pembayaran PHD, tenaga administrasi, kebersihan dan biaya sewa		

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
												Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah sarpras yang terpelihara	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		
														Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan kerja yang diperbaiki		
														Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pembiayaan pemeliharaan Gedung Kantor dan pembayaran tenaga keamanan		
									Nilai Evaluasi Sakip Dinas	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun sesuai standar	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun		
														Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		
				Pengembangan smart government terintegrasi						Program pemerintahan dan kesra							
										Program perekonomian dan pembangunan							

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif	Terciptanya kondisi masyarakat yang aman, tertib melalui kepastian, perlindungan dan penegakan peraturan	Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama	Penguatan Kebersamaan masyarakat dan kondisifitas daerah menuju kestabilan dan kelestarian pembangunan	Penurunan kasus gangguan terhadap keamanan dan ketertiban masyarakat												Satpol PP, Kantor Kesbangpol, BPBD, Kecamatan	trantib, Kesbangpol, Sosial (BPBD)
				Pengurangan Risiko Bencana	Belum terpenuhinya penyelenggaraan permukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan	Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama	Indeks Rasa Aman	Meningkatnya kualitas perumahan dan kawasan permukiman	Rasio Rumah Layak Huni	PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN	Cakupan ketersediaan rumah layak huni	Kegiatan Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen penyiapan pelaksanaan SPM Bidang Perumahan	Pendataan dan Verifikasi Penerima Rumah bagi Korban Bencana Alam atau Terkena Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen data calon penerima bantuan rehabilitasi, pembangunan kembali, dan pembangunan baru korban bencana alam atau terkena relokasi program kabupaten	BPBD, PKPLH, PUPR, Dinas Sosial P3A P2KB	
												Kegiatan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	Persentase rumah rusak akibat bencana yang akan direhabilitasi, dibangun kembali, dan/atau direlokasi		
															Persentase Rumah Tangga terkena program pemerintah yang bersedia difasilitasi penyediaan rumah layak huni		
				optimalisasi sinergitas antar pemangku kebijakan												Kantor Kesbangpol	
				Peningkatan pendidikan politik dan wawasan kebangsaan masyarakat												Kantor Kesbangpol	
				peningkatan toleransi dan nilai-nilai cinta tanah air												Kantor Kesbangpol	

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing	Terwujudnya peningkatan perekonomian daerah	Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan masyarakat	Mengurangi beban pengeluaran kelompok miskin dan rentan	Pemenuhan kebutuhan dasar bagi individu miskin absolut dan kelompok rentan												Dinas SosP3AP2KB	sosial, perindustrian, koperasi dan ukm, perdagangan, pariwisata, kepemudaan, tenaga kerja, penanaman modal, ESDM
			Penguatan usaha ekonomi produktif masyarakat dan penguatan lembaga ekonomi kerakyatan	peningkatan dan pengembangan ekonomi kerakyatan												Dinas Nakerperinkop UKM	
				Peningkatan dan pengembangan usaha mikro kecil												Dinas Nakerperinkop UKM	
				Perluasan akses permodalan bagi pelaku usaha mikro dan kecil												Dinas Nakerperinkop UKM	
				Peningkatan jaringan distribusi perdagangan												Dinas Perdagangan	
				Penguatan dan pengembangan industri kecil menengah												Dinas Nakerperinkop UKM	
				Pengembangan usaha pariwisata dan ekonomi kreatif												Dinas Budpar, Disdikpora	
			Peningkatan perluasan kesempatan kerja dan usaha	Peningkatan kompetensi dan keahlian tenaga kerja												Dinas Nakerperinkop UKM	
		Meningkatnya daya saing investasi daerah	Peningkatan nilai realisasi investasi	Peningkatan kemudahan perijinan dan iklim investasi												DPMPTSP	

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
		Meningkatnya infrastruktur pendukung pengembangan wilayah	Pembangunan infrastruktur penunjang perekonomian wilayah	Pembangunan infrastruktur ekonomi untuk wilayah cepat tumbuh, strategis dan penghubung antar kawasan	Belum optimalnya penyelenggaraan permukiman yang inklusif, aman, tangguh dan berkelanjutan	Meningkatnya infrastruktur pendukung pengembangan wilayah	Persentase infrastruktur dalam kondisi mantap	Meningkatnya kualitas perumahan dan kawasan permukiman	Persentase PSU Perumahan yang diserahkan ke PemKab	PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)	Persentase lingkungan permukiman kumuh	Kegiatan Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	Jumlah perumahan yang menyerahkan PSU ke pemkab	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	Jumlah perumahan yang menyerahkan PSU ke pemkab	Dinas PUPR, Dinas Pertanpangan, Dishub, Dinas PKPLH	PU,PKP,LH,Perhubungan, Penataan Ruang, Pertanahan
													Jumlah LPJU milik Pemkab yang berfungsi		Jumlah dokumen perencanaan		
									Persentase Lingkungan Permukiman Kumuh	PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN	Persentase lingkungan permukiman kumuh	Kegiatan Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha	Luas kawasan kumuh yang tertangani	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman kumuh	Jumlah dokumen perencanaan Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman kumuh		
															Jumlah laporan fasilitasi Pengendalian Penataan Pemugaran/Peremajaan Permukiman kumuh		
				Pengendalian pemanfaatan tata ruang sesuai peruntukan												Dinas PUPR	
		Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan	peningkatan pengawasan dan penindakan sumber pencemaran air dan udara	pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan	Belum optimalnya Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)	Cakupan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegaitan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase persetujuan lingkungan yang diawasi	Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengawasan kegiatan Usaha dan/atau Kegiatan Izin Lingkungan Hidup, Izin PPLH yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Dinas PKPLH, Dinkes	kesehatan, LH
															Jumlah Pembinaan dan pengawasan industri hasil tembakau dan sekitar industri hasil tembakau		

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
										PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP	Cakupan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegaitan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Kegiatan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen tindaklanjut pengaduan masyarakat tentang pencemaran lingkungan	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap PPLH Kabupaten/Kota	Persentase tindaklanjut pengaduan masyarakat tentang pencemaran lingkungan		
			peningkatan kelestarian sumber daya alam dan lingkungan	peningkatan pengelolaan sampah dan limbah	Belum optimalnya Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Kegiatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen pengendalian lingkungan hidup	Penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen RPPLH dan kelengkapannya yang dihasilkan	Dinas PKPLH	
												Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen KLHS dihasilkan	Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS Rencana Tata Ruang	Jumlah kerjasama pembuatan dan pelaksanaan KLHS		

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
										PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	Kegiatan Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen IKPLHD yang disusun	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut	Nilai pengujian kualitas udara, Nilai pengujian kualitas air, Jumlah pengujian kualitas air sekitar IHT, Jumlah pengujian kualitas udara sekitar IHT, Jumlah pengujian kualitas air industri		
														Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim	Jumlah desa/lembaga yang difasilitasi melaksanakan usaha pencegahan dan atau pemulihan kerusakan lingkungan hidup		
															Luas lahan yang dikonservasi		
															Jumlah dokumen inventarisasi kerusakan dan pemulihan lingkungan hidup		
															Jumlah peningkatan sarpras pengendalian dan pemulihan lingkungan hidup		
														Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota	Jumlah laboratorium LH yang berfungsi		
										PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)	Proporsi Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Kegiatan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen laporan luas RTH di kabupaten Kudus	Pengelolaan Taman Keanekaragaman Hayati di Luar Kawasan Hutan	Jumlah taman Keanekaragaman Hayati yang dipelihara dan /dibangun		
														Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Pemeliharaan taman kota milik pemda		

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
										PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA	Persentase tutupan lahan	Kegiatan Pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA) Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen pengelolaan tahura	Kerja Sama Penyelenggaraan TAHURA Kabupaten/Kota	Jumlah tanaman dalam tahura		
			peningkatan kualitas lingkungan melalui penerapan manajemen pengelolaan lingkungan hidup yang terintegrasi masyarakat dan dunia usaha.	meningkatkan manajemen pengelolaan sampah	Belum optimalnya Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan		Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT	Presentase peningkatan komunitas pecinta lingkungan hidup	Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah peningkatan komunitas pecinta lingkungan	Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah bank sampah yang terbangun dan atau yang meningkat kualitasnya	Dinas PKPLH	
														Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup	Jumlah bank sampah yang dibina		
															Jumlah sekolah adiwiyata yang dibina		
										PROGRAM PENGHARGAAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT	Presentase peningkatan komunitas pecinta lingkungan hidup	Kegiatan Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah penerimaan penghargaan dibidang lingkungan hidup	Penilaian Kinerja Masyarakat/Lembaga Masyarakat/Dunia Usaha/Dunia Pendidikan/ Filantropi dalam Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Jumlah fasilitasi dan pendampingan penilaian kinerja bidang lingkungan hidup		

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
				penyediaan sarpras pengelolaan sampah	Belum optimalnya Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Meningkatnya keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan		Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	Persentase penanganan volume sampah	Kegiatan Pengelolaan Sampah	Jumlah dokumen pengelolaan sampah	Pengurangan Sampah dengan melakukan Pembatasan, Pendauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali	Jumlah peningkatan sarpras pengelolaan persampahan	Dinas PKPLH	
														Penanganan Sampah dengan melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Jumlah pengelolaan sampah		
														Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Jumlah sampah yang dikelola di TPA		
															Jumlah pengelolaan limbah tinja		
										PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)	Persentase penanganan volume sampah	Kegiatan Penyimpanan Sementara Limbah B3	Jumlah dokumen pengelolaan limbah B3	Verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan Administrasi dan Teknis Penyimpanan Sementara Limbah B3	Presentase jumlah pengajuan pengelolaan limbah B3 yang telah diverifikasi dan divalidasi sesuai standar pelayanan		
															Jumlah fasilitasi pengelolaan limbah B3		

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2018-2023

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS

Jl. Drs. RM. Sosrokartono No. 39 Telpon (0291) 438137 KUDUS 59312
E-mail : satpolpp@kuduskab.go.id Website : satpolpp.kuduskab.go.id

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk 5 (lima) tahun kedepan, dimulai dari tahun 2018 – 2023 yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai tugas dan fungsi SKPD dengan berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja adalah pedoman pelaksanaan sekaligus untuk bahan evaluasi, pengukuran, penilaian serta pelaporan kinerja Pemerintah Daerah khususnya yang terkait dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global dan tetap berada dalam tatanan sistem administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, intansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerja.

Proses penyusunan Renstra SKPD diawali dengan pembentukan Tim Penyusun Renstra SKPD yang terdiri dari pejabat dan staf dari SKPD yang bersangkutan yang memiliki kemampuan dan kompetensi dibidang perencanaan dan penganggaran. Pembentukan Tim dipersiapkan oleh Kepala SKPD dan diusulkan kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah.

Selanjutnya disusun rancangan Renstra SKPD yang berpedoman pada rancangan awal RPJMD yang telah disepakati bersama dan melaksanakan analisis dengan tujuan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra SKPD Kabupaten.

Alasan dilaksanakannya penyusunan Perubahan Renstra yaitu penyesuaian terhadap Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian.

1.2 Landasan Hukum

Dalam menyusun Perubahan Renstra Satpol PP Kabupaten Kudus mengacu pada peraturan per-Undang-Undangan yang berlaku yaitu :

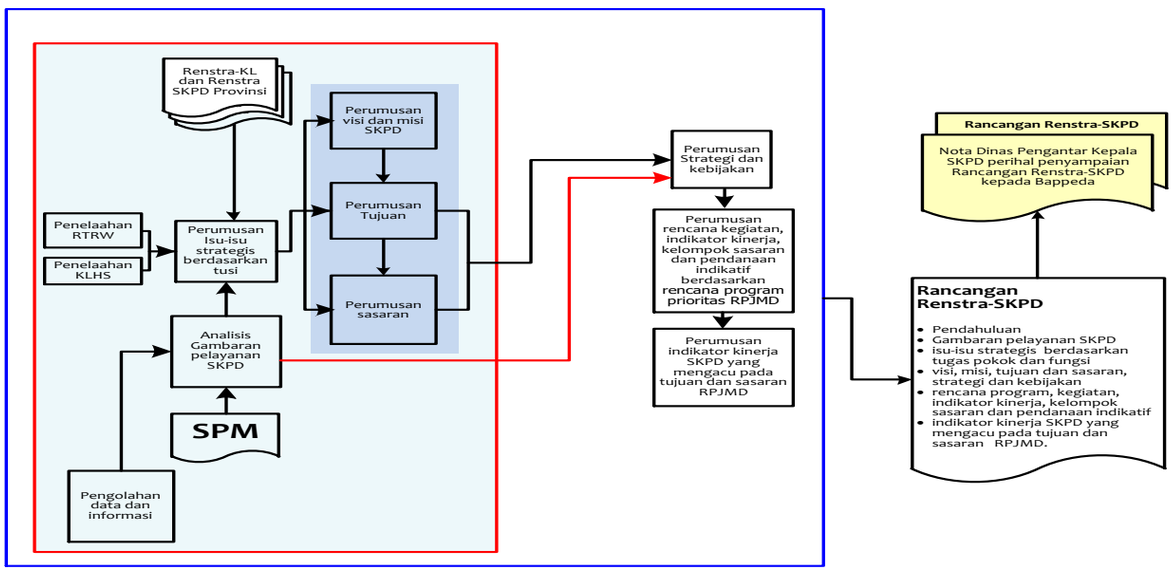
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);

10. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
11. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193).

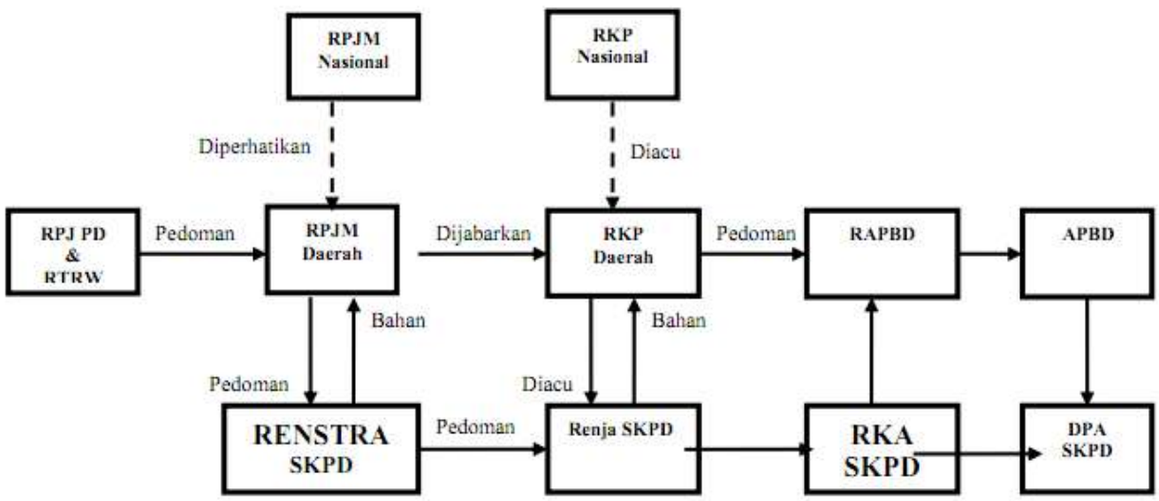
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218).
21. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus.

Penyusunan Renstra Satpol PP Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 secara hierarki tidak terlepas dari sistem perencanaan pembangunan nasional seperti diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Dengan demikian RPJMD disusun dengan prinsip keselarasan dan sinergitas yang menjamin keterkaitan dan konsistensi tujuan, sasaran dan program prioritas antara pusat dan daerah. Keterkaitan RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dengan RPJMN Tahun 2015 - 2019, RPJPD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 - 2025, RPJMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 - 2023 dan dengan RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 1.1
Bagan Alur Penyusunan Rancangan Renstra Satpol PP Kab. Kudus



Gambar 1.2
Keterkaitan RPJMD dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Bagan diatas menunjukkan alur penyusunan renstra Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) yang berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Kudus dan kemudian menjadi pedoman Penyusunan Rencana Kerja (Renja) SATPOL PP. Dengan demikian dokumen Renstra merupakan penjabaran RPJMD terkait dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SATPOL PP dalam mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran Kabupaten Kudus.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus 2018 – 2023 yaitu :

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023.
2. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023.
3. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 bertujuan Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Perubahan Rencana Strategi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD
- 2.2 Sumber Daya SKPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra Bappeda Provinsi dengan Kabupaten
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN
- 4.1 Visi dan Misi Satpol PP
- 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Satpol PP
- 4.3 Strategi dan Kebijakan Satpol PP

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki SKPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian – capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra SKPD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan – hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra SKPD ini.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Satpol PP Kabupaten Kudus berdasarkan pada Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus, merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Satpol PP mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat yang menjadi kewenangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas Satpol PP menyelenggarakan fungsi :

a. Perumusan kebijakan daerah di bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
b. Penetapan kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
c. Pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran
d. Penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatandi bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
e. Pengendalian dan pelaporan bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
f. Pelaksanaan administrasi dinas bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;

g. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan satuan polisi pamong praja;

h. Pengendalian penyelenggaraan tugas unit pelaksana teknis; dan

i. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Susunan Organisasi Satpol PP terdiri dari :

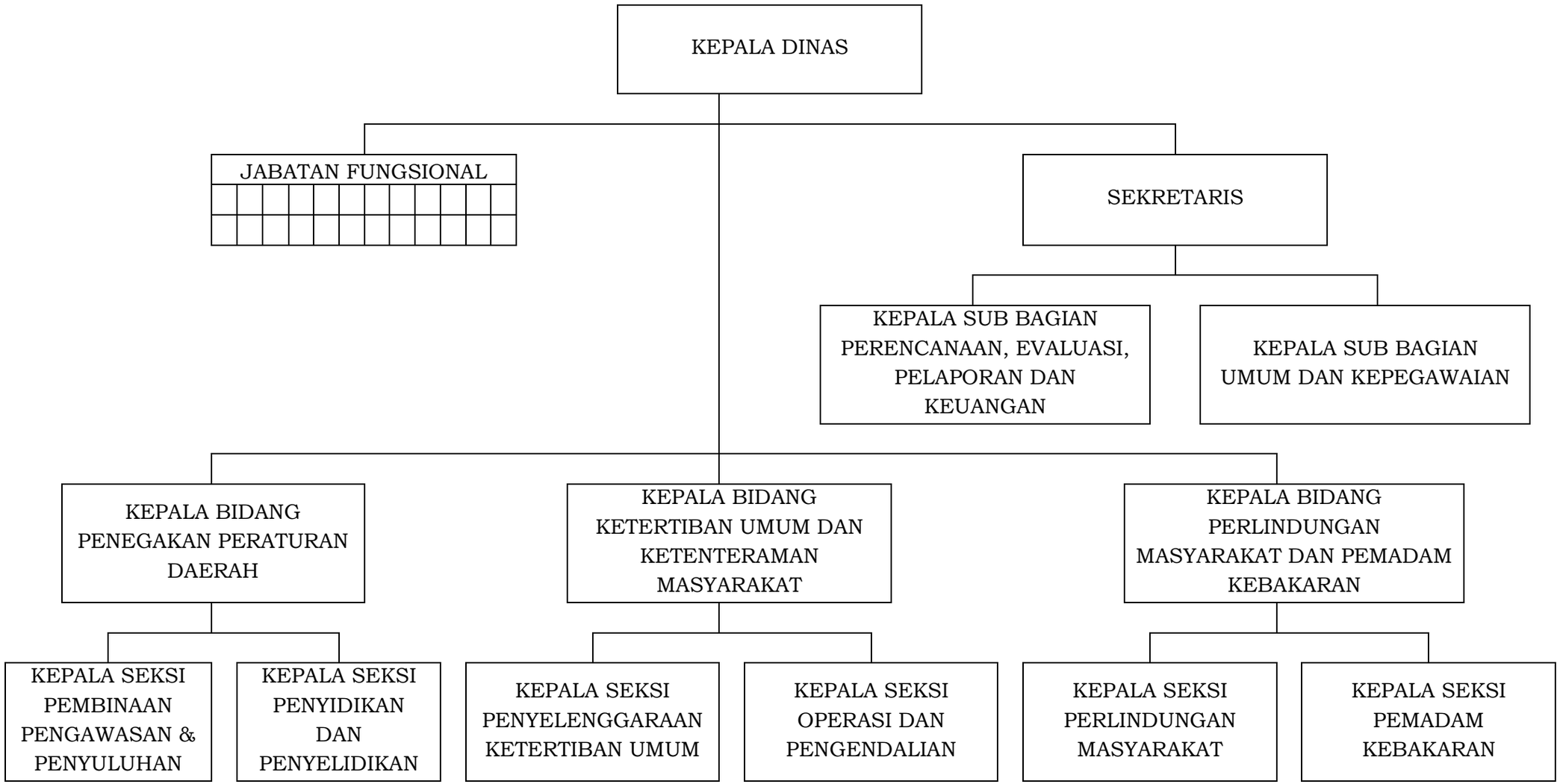
1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
2) Sekretaris
3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
4) Kepala Sub Bagian PEP dan Keuangan
5) Kepala Bidang Ketetiban Umum dan Ketentraman Masyarakat
6) Kepala Seksi Penyelenggaraan Ketertiban Umum
7) Kepala Seksi Operasinal dan Pengendalian
8) Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah
9) Kepala Seksi Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan
10) Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
11) Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran
12) Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat
13) Kepala Seksi Pemadam Kebakaran
14) Kelompok Jabatan Fungsional

Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala Satuan dan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Seksi-seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sub Bagian Tata Usaha. Sub Bagian Tata Usaha berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Sedangkan bagan organisasi Satpol PP Kabupaten Kudus dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 2.1

STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KUDUS



Untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya dapat dilihat dari tugas pokok masing-masing sebagai berikut :

KEPALA SATUAN

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja merupakan perangkat pemerintah daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi :

a. Perumusan kebijakan daerah di bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
b. Penetapan kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
c. Pengkoordinaian perumusan program dan kegiatan bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran ;
d. Penyelenggarakan kebijakan, program dan kegiatan di bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
e. Pengendalian dan pelaporan di bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
f. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
g. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan satuan polisi pamong praja;
h. Pengendalian penyelenggaraan tugas unit pelaksana teknis; dan
i. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

SEKRETARIS

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sekretariat sebagai unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, yang mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi :

a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
b. Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;
c. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
d. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas;
e. Pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/ kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/ jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
g. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
h. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretariat terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
b. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian – Subbagian sebagaimana dimaksud masing-masing dipimpin oleh seseorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

Kepala Subbagian Perencanaan , Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan sesuai dengan kewenangannya;
2) Menyiapkan bahan rancangan Renstra dan Renja, serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3) Menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkup dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4) Mengkoordinasikan bahan usulan rencana program kerja, kegiatan, penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, beserta perubahannya di lingkungan Dinas;
5) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
6) Menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
7) Mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8) Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya di lingkungan Dinas;
9) Menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal;
10) Melaksanakan kegiatan pengelolaan, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Dinas;

11) Melaksanakan dan mengkoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

12) Melaksanakan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;

13) Menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit aparat pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

14) Menyusun laporan bulanan, perkembangan pelaksanaan kegiatan, semesteran, dan tahunan keuangan;

15) Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

16) Mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;

17) Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1) Menyusun rencana, program dan kegiatan anggaran Sub bagian tata usaha berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

2) Menjabarkan perintah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui pengkajian permasalahan dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan;

3) Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya, memberikan petunjuk dan arahan guna kelancaran pelaksanaan tugas;

4) Melaksanakan koordinasi dengan Seksi-seksi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

5) Menyiapkan rancangan kebijakan Kepala Kantor sesuai bidang tugas Subbagian tata usaha;
6) Menyiapkan rumusan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan Seksi-seksi dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Satuan Polisi Pamong Praja;
7) Melaksanakan pengelolaan administrasi dan akuntansi keuangan kantor sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku;
8) Mengelola pelaksanaan administrasi dan pembinaan pegawai agar berdaya guna dan berhasil guna dalam melaksanakan tugas;
9) Melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan dan rumah tangga, serta kehumasan dan keprotokolan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
10) Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data dan informasi di bidang Satuan Polisi Pamong Praja dalam rangka mendukung pelaksanaan sistem informasi manajemen di bidang Satuan Polisi Pamong Praja;
11) Menyiapkan bahan penyusunan Penetapan Kinerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) Satuan Polisi Pamong Praja;
12) Melaksanakan bimbingan teknis fungsi-fungsi pelayanan administrasi perkantoran sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan ketatausahaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
13) Merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang, inventarisasi barang kekayaan kantor untuk tertib administrasi serta memelihara barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;
14) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan kantor dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun sebagai bahan penyusunan laporan;
15) Melaksanakan monitoring, evalusi dan menilai prestasi kerja dan pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
16) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sebagai dasar pengambilan kebijakan;
17) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
18) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

KEPALA BIDANG PENEGAKAN PERATURAN DAERAH

Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah merupakan unsur pelaksana Penegakkan Peraturan Daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Kepala Bidang Penegakkan Peraturan Daerah, mempunyai tugas:

a. Penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan, penyuluhan dan penyelidikan serta penyidikan;
b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengawasan, penyuluhan dan penyelidikann serta penyidikan;
c. Penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah melalui pemberlakuan sanksi yang di atur dalam peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
d. Pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah
e. Pelaksanaan tindakan penertiban yustisial maupun non yustisial dan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
f. Penyelenggaraan penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
g. Pelaksanaan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
h. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
i. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Penegakan Peraturan Daerah, terdiri dari:

a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
b. Seksi penyelidikan dan penyidikan.

Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan

Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas:

a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan sesuai dengan kewenangannya;
b. Menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Pembinaan, Pengawasan Dan Penyuluhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

d. Menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;

e. Mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

f. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah

g. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk kegiatan, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah

h. Menyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;

i. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pembinaan mental dan fisik serta kemampuan anggota Satuan Polisi Pamong Praja guna mendukungkelancaran pelaksanaan tugas

j. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

k. Mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;

l. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan

m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Kepala seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas :

a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan kewenangannya;

b. Manyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

d. Menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;

e. Mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

f. Melaksanakan operasional penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dengan memberikan sanksi yang diatur dalam peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;

g. Menyiapkan bahan konsultasi dan mengkoordinasikan dengan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan instansi terkait dalam rangka proses penyidikan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan kepala daerah sesuai ketentuan yang berlaku;

h. Memberikan fasilitasi kegiatan penyidikan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil guna kelancaran pelaksanaan tugas;

i. Melaksanakan tindakan penertiban yustisial maupun nonyustisial dan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;

j. Melaksanakan penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;

k. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan dan pelatihan peningkatan kemampuan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) guna kelancaran dalam melaksanakan tugas;

l. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan potensi dan permasalahan di bidang penegakan peraturan daerah sebagai bahan evaluasi;

m. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

n. Mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;

o. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan

p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEPALA BIDANG TIBUM DAN TRANMAS

Kepala bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat merupakan unsur pelaksana ketertiban umum dan ketentraman msyarakat,

berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, mempunyai tugas :

a. Menyusun kebijakan daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sesuai dengan kewenangannya;
b. Menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
d. Menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
e. Mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. Menyelenggarakan penanganan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dalam daerah;
g. Menyelenggarakan operasi dan pengendalian terhadap gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
h. Menyelenggarakan pengawasan, dan pemantauan pelaksanaan operasi dan pengendalian;
i. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
j. Mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
k. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat terdiri dari 2 seksi :

a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
b. Seksi penyelidikan dan penyidikan.

Kepala Seksi Penyelenggaraan Ketertiban Umum

Kepala seksi penyelenggaraan ketertiban umum mempunyai tugas :

a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang penyelenggaraan ketertiban umum sesuai dengan kewenangannya;

b. Menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi penyelenggaraan ketertiban umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

d. Menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;

e. Mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

f. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat terkait dengan tertib sosial (pedagang kaki lima, gelandangan, pengemis, tuna susila, minuman keras, guna terciptanya kondisi ketentraman dan ketertiban umum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

g. Melaksanakan pemantauan kegiatan masyarakat dalam rangka ketertiban dan ketentraman masyarakat dengan cara melaksanakan patroli wilayah dan pencegahan tindak kriminalitas;

h. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengamanan di lingkungan kantor Bupati dan rumah dinas Bupati/Wakil Bupati serta pejabat lain yang dianggap perlu dalam rangka terciptanya keamanan fasilitas daerah dan pejabat terkait;

i. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan potensi dan permasalahan serta kejadian gangguan ketertiban dan ketentraman sebagai bahan evaluasi;

j. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

k. Mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Penyelenggaraan Ketertiban Umum;

l. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan

m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian

Kepala seksi operasi dan pengendalian mempunyai tugas :

a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang operasi dan pengendalian sesuai dengan kewenangannya;

b. Menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Operasi dan pengendalian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

d. Menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;

e. Mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

f. Melaksanakan operasi dan pengendalian terhadap gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

g. Menyiapkan data jumlah kekuatan dan pengaturan anggota Satuan Polisi Pamong Praja dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kegiatan yang telah ditentukan;

h. Melaksanakan penindakan terhadap masyarakat yang tertangkap tangan melakukan pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

i. Melaksanakan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan operasi dan pengendalian;

j. Melaksanakan pengamanan dan pengawalan Bupati/Wakil Bupati serta pejabat lain yang dianggap perlu, tamu VIP termasuk pejabat Negara dan tamu negara dalam perjalanan/kunjungan dinas;

k. Melaksanakan pengamanan acara kegiatan-kegiatan yang terkait dengan kemungkinan terjadinya gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

l. Melaksanakan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan masa;

m. Mengelola pelaksanaan pengaduan masyarakat adanya pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

n. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

o. Mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan Seksi 0perasi dan Pengendalian;

p. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan

q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAN PEMADAM KEBAKARAN

Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas :

a. Menyusun kebijakan daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran sesuai dengan kewenangannya;
b. Menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
d. Menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
e. Mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan seluruh anggota Linmas dalam membantu penanganan bencana dan kegiatan sosial kemasyarakatan;
g. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan seluruh anggota Linmas dalam membantu penanganan ketentraman ketertiban dan keamanan dalam penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
h. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan seluruh anggota Linmas dalam membantu penanganan upaya pertahanan negara;
i. Menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan peralatan proteksi kebakaran dan pencegahan, kesiapsiagaan kebakaran dalam daerah;
j. Menyelenggarakan kegiatan pemadam kebakaran, pertolongan penyelamatan dan evakuasi korban jiwa, harta dan benda, serta penanganan kebakaran lainnya;
k. Menyelenggarakan pembinaan peningkatan kapasitas sumber daya masyarakat dan dunia usaha serta pelatihan ketrampilan pencegahan dini dan pemadaman kebakaran;
l. Menyelenggarakan investigasi kejadian kebakaran dan rekonstruksi serta rehabilitasi korban kebakaran;

m. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

n. Mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;

o. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan

p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinansesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran terdiri dari :

a. Seksi Perlindungan Masyarakat dan

b. Seksi Pemadam Kebakaran.

Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat

Kepala seksi perlindungan masyarakat mempunyai tugas :

a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang perlindungan masyarakat sesuai dengan kewenangannya;

b. Menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

d. Menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;

e. Mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

f. Melaksanakan pembinaan, pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) sesuai dengan peraturan perundang-undangan

g. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pengerahan potensi Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dalam rangka membantu menangani bencana dan kegiatan sosial kemasyarakatan;

h. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pengerahan potensi Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dalam membantu ketentraman ketertiban dan keamanan masyarakat di Desa/Kelurahan dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu legislatif, Pemilu Presiden dan Pemilu Kepala Daerah), pemilihan Kepala Desa/Perangkat Desa serta

bantuan upaya pertahanan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

i. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi potensi Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) guna meningkatkan keterampilan dan penguasaan tugas serta fungsi perlindungan masyarakat;

j. Melaksanakan dan merencanakan pengadaan perlengkapan dan peralatan operasional Satuan Perlindungan Masyarkat (Satlinmas) guna menunjang pelaksanaan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan;

k. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

l. Mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Perlindungan Masyarakat;

m. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan

n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kepala Seksi Pemadam Kebakaran

Kepala Seksi Pemadam Kebakaran mempunyai tugas tugas :

a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang pemadam kebakaran sesuai dengan kewenangannya;

b. Menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemadam Kebakaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

d. Menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;

e. Mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

f. Melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan peralatan proteksi kebakaran dan pencegahan, kesiapsiagaan kebakaran dalam daerah;

g. Melaksanakan pemadaman kebakaran, pertolongan penyelamatan dan evakuasi korban jiwa, harta dan benda, serta penanganan kebakaran lainnya;

h. Melaksanakan pembinaan peningkatan kapasitas sumber daya masyarakat dan dunia usaha serta pelatihan ketrampilan pencegahan dini dan pemadaman kebakaran;

i. Melaksanakan investigasi kejadian kebakaran dan rekonstruksi serta rehabilitasi korban kebakaran;

j. Melaksanakan pemeriksaan dan penarikan retribusi alat pemadam kebakaran;

k. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

l. Mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Pemadam Kebakaran;

m. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan

n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di tentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
4. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
5. Untuk memenuhi jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.

2.2 Sumber Daya PD

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi, Satpol PP didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 70 orang (3 orang di antaranya pegawai honorer daerah), yang secara rinci dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel : 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

NO	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	S2	5
2.	S1	13
3.	D3	0
4.	SMA	27
5.	SMP	2
6.	SD	3
	Jumlah	**53**

Tabel : 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Kepangkatan

NO	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Utama Muda	1
2.	Pembina Tingkat I	3
3.	Pembina	2
4.	Penata Tingkat. I	9
5.	Penata	2
6.	Penata Muda Tingkat. I	5
7.	Penata Muda	1
8.	Pengatur Tingkat I	12
9.	Pengatur	6
10.	Pengatur Muda Tingkat I	4
11.	Pengatur Muda	7
12.	Juru Tingkat I	1
	Jumlah	**53**

Tabel : 2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

NO	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	IV	6
2.	III	17
3.	II	29
4.	I	1
	Jumlah	**53**

Tabel : 2.4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon

NO	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
	II b	1
	III a	1
	III b	3
	IV b	8
	Jumlah	**13**

Tabel : 2.5
Pendistribusian pegawai

NO	RINCIAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Kepala Satuan	1
2.	Sekretariat	1
3.	Subbag PEP dan Keuangan	2
4.	Subbag Umum dan Kepegawaian	2
5.	Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	1
6.	Seksi Operasional dan Pengendalian	23
7.	Seksi Penyelenggaraan Ketertiban Umum	11
8.	Bidang Penegakan Peraturan Daerah	1
9.	Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan	1
10.	Seksi Penyidikan dan Penyelidikan	1
11.	Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran	1
12.	Seksi Perlindungan Masyarakat	2
13.	Seksi Pemadam Kebakaran	6
14.	Pegawai Honorer Daerah	3
	Jumlah	**56**

b. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP, tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel : 2.6
Sarana ruangan

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Ruang Kepala	1 unit
2.	Ruang Sekretaris, Kabid, Kasi dan Staf	4 unit
3.	Ruang Pertemuan	2 unit
	Jumlah	7 unit

Tabel : 2.7
Sarana mobilitas

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil	15 unit
2.	Motor	22 unit

Tabel : 2.8
Sarana

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Computer PC	8 unit
2.	Laptop	34 unit
3.	Ipad	- unit
4.	Server computer	- unit
5.	Printer	27 unit
6.	LCD proyektor	1 unit
7.	kamera digital	8 unit
8.	Handycam	2 unit
9.	Handy Talky	38 unit
10.	Hard disk eksternal	1 unit
11.	RIQ	1 unit

Tabel : 2.9
Mebelair

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Almari arsip kayu	6 unit
2.	Meja staf	20 unit
3.	Filling cabinet	23 unit
4.	Almari besi	6 unit
5.	Kursi rapat	12 unit
6.	Meja computer	4 unit
7.	Kursi staf	20 unit
8.	Meja rapat	3 unit

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

Kudus merupakan kabupaten terkecil di Jawa Tengah dengan luas wilayah mencapai 42.516 Ha yang terbagi dalam 9 kecamatan serta Sumber Daya Alam dan kondisi Demografis penduduk yang beraneka ragam sangat dimungkinkan menimbulkan gangguan Ketentraman dan Ketertiban.

Dalam menyelenggarakan fungsi dan tugas pokok untuk mewujudkan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Penegakan Peraturan Daerah di Kabupaten Kudus, Satuan Polisi Pamong Praja semakin berperan aktif dan profesional dalam melaksanakan tugas dengan selalu tampil terdepan sebagai motivator.

Perkembangan ekonomi mikro melalui tingkat penyebaran tempat usaha di Kabupaten Kudus relatif berkembang cukup pesat dari tahun ke tahun. Salah satu indikator pertumbuhan ini dapat dilihat dari tingkat kepatuhan dan kesadaran pelaku usaha atau wajib pajak/wajib retribusi dalam mentaati kebijakan/regulasi yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Kudus melalui penetapan Peraturan Daerah dalam mendukung peningkatan iklim usaha.

Disamping dinas teknis yang membidangi fungsi sosialisasi, pengawasan dan pelayanan masyarakat, masih tetap dibutuhkan instrumen pendukung dalam rangka menunjang peningkatan Pendapatan Asli Daerah di Kabupaten Kudus. Instrumen dimaksud dibutuhkan karena berdasarkan data yang ada, jumlah tingkat pelanggaran terhadap Peraturan Daerah di Kabupaten Kudus menunjukkan angka variatif dan senantiasa fluktuatif dari tahun ke tahun. Instrumen pendukung dimaksud adalah pemberdayaan Satuan Polisi Pamong Praja, melalui usulan anggaran Pendidikan dan Latihan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS). Beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus :

Faktor Internal :

a. Masih perlunya kualitas dan kuantitas personil;

   (ASN yang belum mempunyai sertifkat pelatihan dasar Satpol PP masih banyak)

b. Masih belum mencukupinya sarana dan prasarana;
c. Masih perlunya penambahan Anggaran.
d. Kurangnya data

Faktor Eksternal :

a. Masih banyaknya pelanggaran Peraturan Daerah;
b. Meningkatnya kriminalitas dan gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
c. Sering terjadinya persengketaan dan ekses politik;
d. Bencana alam yang sering terjadi dan tidak bisa diprediksikan.

Dalam Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Permendagri 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimum (SPM) Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten dan Kota disebutkan bahwa salah satu target jenis pelayanan dasar yang harus dicapai meliputi :

a. pemeliharaan ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat; dan
b. penanggulangan bencana kebakaran.

Pemeliharaan ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat, di mana ditargetkan pada tahun 2015 harus mencapai persentase 80%. Jenis pelayanan dasar ini merupakan domainnya Satpol PP.

Lebih lanjut dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan Penyelesaian Pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman dan keindahan) di Kabupaten/Kota adalah upaya mengkondisikan lingkungan kehidupan masyarakat yg kondusif dan demokratis, sesuai Peraturan daerah yang telah ditetapkan. Hal ini untuk mewujudkan pemenuhan hak masyarakat untuk hidup tertib, tentram serta menjaga keindahan.

Untuk mencapai target yang telah ditetapkan secara nasional itu langkah kegiatan yang perlu diambil (dan ini tentunya harus diimbangi dengan penyediaan anggaran yang cukup) adalah :

a. Melakukan pemantauan gangguan Trantibum dengan dinas terkait di jalan, tempat hiburan, pemukiman penduduk dan ruang umum;
b. Penyediaan sarana dan prasarana pendukung operasional Satpol PP;
c. Penyebarluasan informasi dan sistem tanggap pengaduan masyarakat terhadap pelanggaran ketertiban, ketentraman dan keindahan;
d. Pendidikan dan Pelatihan PPNS bagi aparat Satpol PP;
e. Mengadakan patroli dengan melakukan koordinasi dengan kecamatan dan dinas terkait yang menyangkut penegakan peraturan daerah;
f. Monitoring dan evaluasi.

Tabel 2.10

Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD Satpol PP Kabupaten Kudus

No	Indikator	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun :					Realisasi Capaian Tahun :					Rasio Capaian pada Tahun :				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Nilai Kepuasan Masyarakat				NA	NA	NA	80,76	80,76	NA	NA	NA	80,76	80,76	NA	NA	NA	80,76	80,76
2.	Nilai SAKIP Perangkat Daerah				NA	NA	NA	64	65	NA	NA	NA	64	65	NA	NA	NA	64	65
3.	Cakupan Penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Kepala Daerah				NA	NA	NA	79%	80%	NA	NA	NA	79%	80%	NA	NA	NA	79%	80%
4.	Rasio Pol PP per 10.000 penduduk				NA	NA	NA			NA	NA	NA			NA	NA	NA		
5.	Cakupan rasio petugas Linmas				NA	NA	NA	1 linmas / RT	1 linmas / RT	NA	NA	NA	1 linmas / RT	1 linmas/ RT	NA	NA	NA	1 linmas / RT	1 linmas / RT
6.	Cakupan patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat				NA	NA	NA	1	1	NA	NA	NA	1	1	NA	NA	NA	1	1
7.	Cakupan Pelayanan Bencana Kebakaran Kabupaten/Kota				NA	NA	NA	81%	82%	NA	NA	NA	81%	82%	NA	NA	NA	81%	82%
8.	Persentase Aparatur Pemadam Kebakaran Yang Memenuhi Standar Kualifikasi				NA	NA	NA	85%	85%	NA	NA	NA	85%	85%	NA	NA	NA	85%	85%

Sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus dan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018, setidaknya terdapat 2 sasaran strategis yang ingin dicapai pada tahun 2017 dalam melaksanakan program dan kegiatan yang dijalankan yaitu :

1. Pemeliharaan Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat,
2. Penanggulangan Bencana Kebakaran

dimana untuk merealisasikannya pada tahun 2017 dijabarkan melalui 4 Program. Untuk mengukur capaian kinerja sasaran strategis tersebut di atas, maka dilakukan pengukuran kinerja sebagai berikut :

Tabel 2.11
Evaluasi Target dan Realisasi Indikator Tujuan dan Sasaran
Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2016 - 2017

Tujuan Jangka Menengah	Indikator Tujuan	2016			2017		
		Target Indikator Kinerja 2016	Realisasi Indikator Kinerja 2016	% Capaian 2016	Target Indikator Kinerja 2017	Realisasi Indikator Kinerja 2017	% Capaian 2017
Meningkatkan pelayanan administrasi dan kinerja aparatur pemerintah	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	80%	78,76%	98,45% (Baik)	80%	80,76%	100,95% (Sangat Baik)
	Rata-rata skala capaian kinerja			98,45% (Baik)			100,95% (Sangat Baik)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	2016			2017		
		Target Indikator Kinerja 2016	Realisasi Indikator Kinerja 2016	% Capaian 2016	Target Indikator Kinerja 2017	Realisasi Indikator Kinerja 2017	% Capaian 2017
Pemeliharaan Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat	Cakupan Penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Kepala Daerah	70%	74,00%	105%	75%	82%	**109,33%**
	Rasio pol PP per 10.000 penduduk	100%	99,36%	99,36%	100%	89,79%	**89,79%**
	Cakupan rasio petugas Linmas per RT	1 org/RT	1,3 org/RT	130%	1 org/RT	1,3 org/RT	**130%**
	Cakupan patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	1	0,6	66,67%	1	1	**100%**
Penanggulangan Bencana Kebakaran	Cakupan Pelayanan Bencana Kebakaran Kabupaten/Kota	30%	33,52%	111,73 %	32%	33,52%	**104,75%**
	Persentase Aparatur Pemadam Kebakaran Yang Memenuhi Standar Kualifikasi	75%	70%	93,33%	82%	80%	97,56%
Rata-rata skala capaian kinerja				**101,02% (Sangat Baik)**			**105,24% (Sangat Baik)**

Sumber : Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Kudus

Berdasarkan pada tabel di atas, maka dapat diketahui bahwa tingkat pencapian dari target yang telah ditetapkan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dari indikator yang telah ditetapkan yaitu :

1. Sasaran Cakupan Penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang ditangani 2.987 pelanggar yang diselesaikan 2.758 Pelanggar dicapai 92,33% atau Baik
2. Sasaran Rasio Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk (83 orang) per 10.000 penduduk (835.318 orang) sebesar 89,79% atau Baik.
3. Sasaran Rasio Linmas (5.111 orang) per RT (3.771 RT) sebesar 130% atau Amat Baik.
4. Sasaran Cakupan patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ada 3 Regu Patroli yang terbagi dalam 3 shift yang dicapai 100 % atau Amat Baik.
5. Sasaran Cakupan Pelayanan Bencana Kebakaran Kabupaten/Kota dicapai 104,75 % atau Amat Baik.
6. Sasaran Persentase Aparatur Pemadam Kebakaran Yang Memenuhi Standar Kualifikasi yang dicapai 97,56% atau Baik.

Sehingga secara umum pencapaian sasaran untuk Satuan Polisi Pamong Praja adalah 90 – 100 % atau Amat Baik.

1. Cakupan Penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Kepala Daerah

Tabel 2.12
Data Pelanggaran Peraturan Daerah (Perda)
Tahun 2017

NO.	PERDA YANG DILANGGAR	Triwulan				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	Perda No. 12 tahun 2004 (Miras)	16	13	21	23	**73**
2	Perda No. 13 tahun 2004 (PKL)	203	160	127	75	**565**
3	Perda No. 4 tahun 2010 (Irigasi)	7	21	11	13	**52**
4	Perda No. 11 tahun 2010 (Retribusi APAR)	38	36	46	9	**129**
5	Perda No. 15 tahun 2010 (Pakah hotel)	15	22	13	18	**68**
6	Perda No. 17 tahun 2010 (Pajak Reklame)	364	204	149	84	**801**
7	Perda No. 18 tahun 2010 (Pajak Parkir)	39	37	24	37	**137**
8	Perda No. 7 tahun 2011 (Ret.Tempat Parkir)	24	37	39	29	**129**
9	Perda No. 16 tahun 2012 (RTRW / Galian C)	8	6	4	2	**20**
10	Perda No. 8 tahun 2015 (K-3)	126	142	151	93	**512**
11	Perda No. 10 tahun 2015 (Karaoke)	7	8	5	1	**21**
12	Perda No. 14 tahun 2015 (Retribusi IMB)	29	49	37	49	**164**
13	Perda No. 15 tahun 2015 (Retr. Izin Gangguan)	26	38	28	17	**109**
14	Perda No. 12 tahun 2017 (Toko swalayan)	9	21	5	9	**44**
15	Perda No. 15 tahun 2017 (PGOT dan Anjal)	36	43	47	37	**163**
	JUMLAH	**947**	**837**	**707**	**496**	**2987**

Pelanggaran Perda yang dipantau/ditemukan petugas Satpol PP pada Tahun 2017 sebanyak 2.987 pelanggaran dan yang telah diselesaikan sebanyak 2.450 pelanggaran, sehingga hasil yang dicapai 82% Hal ini berarti terjadi kesesuaian dengan hasil Baik.

Pelanggaran yang terbesar adalah pelanggaran Perda No. 17 tahun 2010 (Pajak Reklame) sebanyak 801 pelanggaran.

Cakupan Penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Kepala Daerah dihitung dengan formulasi sebagai berikut :

$$\frac{\sum \text{pelanggaran perda/perkada yg diselesaikan}}{\sum \text{pelanggaran perda/perkada yg dilaporkan/ dipantau}} \text{X } 100\%$$

Foto kegiatan penegakan Peraturan Daerah :

Penertiban reklame oleh anggota Satpol PP

Pembinaan PKL oleh anggota Satpol PP

Penertiban PMKS oleh anggota Satpol PP

Sebanyak 4 orang pengemis di menara dan dibuatkan surat pernyataan

Penertiban Anjal oleh anggota Satpol PP

Penertiban Panti Pijat tidal berizin oleh anggota Satpol PP

Sidang Tipiring Pelanggaran Perda No. 12 tahun 2004 (Miras)

Sidang Tipiring Pelanggaran Perda No. 10 tahun 2015 (cafe/karaoke).

2. Rasio Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk.

Tabel 2.13
REKAPITULASI : JUMLAH CALON/PEGAWAI NEGERI SIPIL SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KAB. KUDUS

TAHUN	JML 4+9+ 14+19 +25 +32	JML	PEGAWAI NEGERI SIPIL																			JML	CALON PEGAWAI								TINGKAT PENDIDIKAN							JENIS KELAMIN	
			GOL. I				JML	GOL. II				JML	GOL. III				JML	GOL. IV						I			II		III												
			A	b	c	d		a	B	c	d		a	b	c	d		a	b	c	d	e		a	b	c	a	b	a	b	SD	SMP	SMU	D3	D4	S1	S2	L	P
2016	69	5	-	-	2	3	30	7	7	14	2	33	6	15	8	4	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	7	39	1	0	18	0	63	6
2017	75	4	-	-	1	3	35	9	3	21	2	31	5	14	4	8	5	2	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	6	43	1	0	15	5	69	6

Rasio Polisi Pamong Praja sebanyak 75 orang per 10.000 penduduk (835.318 orang) sebesar 89,79% atau Baik. Sedangkan Tahun 2016 jumlah Polisi Pamong Praja 69 orang. Jumlah Tahun 2017 meningkat karena adanya perubahan struktur organisasi yang menggabungkan Pemadam Kebakaran masuk ke Satuan Polisi Pamong Praja, jumlah pegawai Satuan Polisi Pamong Praja sebanyak 75 orang termasuk Damkar. Hal ini berarti masih kurangnya anggota Polisi Pamong Praja. Sedangkan jumlah standar anggota Pol PP sesuai Permendagri 60 Tahun 2012 perihal Pedoman Penetapan Jumlah Polisi Pamong Praja.

Rasio Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk, dihitung dengan formulasi :

$$\text{Rasio} = \frac{\sum \text{Jumlah anggota Pol PP}}{\sum \text{jumlah penduduk/ 10.000}}$$

3. Cakupan Petugas Linmas per RT.

Tabel 2.14
DATA JUMLAH PERSONIL LINMAS
TAHUN 2017

NO	KECAMATAN	LAKI - LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	Kaliwungu	714	15	729
2	Kota	577	16	594
3	Jati	488	2	490
4	Undaan	491	6	497
5	Mejobo	368	7	375
6	Jekulo	641	11	652
7	Bae	410	10	420
8	Gebog	633	8	641
9	Dawe	708	5	713
	JUMLAH	**5.030**	**80**	**5.110**

Jumlah Petugas Linmas pada Tahun 2017 sebanyak 5.110 orang, sedangkan jumlah RT sebanyak 3.771 RT sebesar 135,51% atau Amat Baik. Tahun 2016 jumlah Linmas 5.111 orang jumlahnya berkurang 1 orang untuk Tahun 2017. Pembinaan anggota Linmas lebih ditingkatkan, karena untuk Tahun 2018 dipersiapkan untuk Pengamanan Pemilukada.

Cakupan Petugas Linmas per RT dihitung dengan formulasi :

$$\text{Rasio} = \frac{\sum \text{satuan Linmas}}{\sum \text{RT}}$$

Setiap Tahun telah dilaksanakan Pembinaan kepada anggota Satlinmas Kab. Kudus.

4. Sasaran Cakupan patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Tabel 2.15
REKAPITULASI PENANGANAN GANGGUAN TIBUMTRANMAS KABUPATEN KUDUS TAHUN 2017

NO	BULAN	JUMLAH PELANGGARAN						JUMLAH
		PKL	REK	PGOT	MIRAS	K3	LAIN2	
1	JANUARI	16	129	24	3	14	7	193
2	FEBRUARI	42	101	41	3	28	7	222
3	MARET	65	34	125	2	40	1	267
4	APRIL	18	197	58	8	14	9	304
5	MEI	18	142	27	8	14	9	218
6	JUNI	27	172	29	6	27	8	269
7	JULI	32	113	44	7	25	6	227
8	AGUSTUS	23	215	28	5	23	8	302
9	SEPTEMBER	32	172	55	7	28	6	300
10	OKTOBER	21	275	31	6	22	11	366
11	NOVEMBER	32	223	34	10	25	9	333
12	DESEMBER	22	300	30	10	19	10	391
JUMLAH		**348**	**2073**	**526**	**75**	**279**	**91**	**3392**

Cakupan patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ada 3 Regu Patroli yang terbagi dalam 3 shift yang dicapai 100 % atau Amat Baik.

Cakupan patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dihitung dengan formulasi sebagai berikut :

$$\text{Rasio} = \frac{\sum \text{kelomp. patroli dikalikan 3 patroli dlm sehari}}{\sum \text{kelompok kecamatan (jumlah kecamatan)}}$$

Kegiatan patroli wilayah antara lain sebagai berikut :

Patroli Wilayah di Desa Menawan Kecamatan Gebog

Patroli Wilayah di Desa Medini Kecamatan Undaan

Mendampingi Program SPGDT yang diadakan Bapak Bupati, kurang dari 20 menit Tim RSUD sampai di lokasi.Yayasan Jalma Sehat.

Mengecek lokasi korban angin puting beliung di Dukuh Sosok Desa Honggosoco RT 02/03 Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus.

Patroli Wilayah di Desa Glantengan Kecamatan Kota Kudus.

Pengamanan Demo Tolak Ekpoitasi Air Minum

Desa Ngemplak Kec.Undaan Kudus

5. Cakupan Pelayanan Bencana Kebakaran Kabupaten/Kota dicapai 104,75 % atau Amat Baik.

   Luas Wilayah Kabupaten Kudus adalah 42.516 hektar/hekto are sedangkan luas potensi kebakaran 14.250, sehingga apabila diformulasikan sebagai berikut

$$\frac{\sum \text{luas potensi kebakaran}}{\sum \text{luas WMK (luas lingkaran)}} \text{ X } 100\%$$

$$\frac{14.250}{42.516} \text{ X } 100\% = 33,52\%$$

Sedangkan data kejadian kebakaran adalah sebagai berikut :

DATA KEBAKARAN TAHUN 2018

NO	KECAMATAN	ALAMAT	NAMA KORBAN KEBAKARAN	OBJEK YANG TEBAKAR	KERUGIAN		WAKTU KEJADIAN	KETERANGAN
					JIWA	HARTA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Gebog	Dukuh : Kalilop Desa : Karang Bener	Bp. Fathan	Pabrik Mie	-	29.000.000	Hari : Rabu Tgl: 08–02-17 Jam : 06.30	
2	Gebog	Desa : Gribig RT/RW : 01/02	Bp. Yusuf	Rumah / Tumpukan Buku	-	20.000.000	Hari : Jum'at Tgl: 24-02-17 Jam : 10.00	
3	Gebog	Dukuh : Blender Desa : Klumpit RT/RW : 07/01	-	Pabrik Tahu	-	15.000.000	Hari : Selasa Tgl: 11– 04-17 Jam : 20.10	
4	Gebog	Desa : Gondosari RT/RW : 04/02 Ponpes Al-Muslichun	-	Konsleting Listrik	-	150.000.000	Hari : Rabu Tgl: 24– 05-17 Jam : 10.00	
5	Gebog	Dukuh :Rahtawu Natas Angin Abiyoso	-	Pegunungan	-	-	Hari : Jumat Tgl: 22– 09-17 Jam : 10.00	
7	Gebog	Desa : Besito RT/RW : 03/08	BP.Jono	Lahan Tebu	-	10.000.000	Hari : Selasa Tgl: 15– 08-17 Jam : 10.00	
8	Mejobo	Jl. Lingkar Selatan Payaman	-	Mini Bus " ELF "	-	130.000.000	Hari : Minggu Tgl: 05–03-17 Jam : 23.15	
9	Mejobo	Desa : Gulang RT/RW : 01/05	Bp. Sugiman	Warung Makan / Gas LPG	-	20.000.000	Hari : Selasa Tgl: 25–04-17 Jam : 23.15	
10	Mejobo	Desa : Golan Tepus RT/Rw : 03/02	Bp. Narto	Rumah / Konsleting Listrik	-	50.000.000	Hari : Senin Tgl: 21–08-17 Jam : 17.26	

NO	KECAMATAN	ALAMAT	NAMA KORBAN KEBAKARAN	OBJEK YANG TEBAKAR	KERUGIAN		WAKTU KEJADIAN	KETERANGAN
					JIWA	HARTA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
11	Mejobo	Desa : Gulang	-	Lahan Tebu	-	-	Hari : Jumat Tgl: 15–09-17 Jam : 20.00	
12	Mejobo	Desa :Mejobo	Bp. Hartono	Pembakaran Sampah	-	-	Hari : Sabtu Tgl: 23–09-17 Jam : 13.30	
13	Kota	Desa : Kaliputu Jl. Sosrokartono No. 506 A (Klinik Pratama Lydia Sifilia)	-	Konsleting Label Listrik	-	-	Hari : Rabu Tgl: 08–03-17 Jam : 18.30	
14	Kota	Jl Sunan Muria	-	Kabel dan Tiang Listrik / Travo LPJU	-	500.000	Hari : Senin Tgl: 13–03-17 Jam : 09.20	
15	Kota	Desa : Sucen Kelurahan : Kajeksan (Rumah Idas Collection)	-	Rumah / Mesin Jenset	1 Orang (Aris)	50.000.000	Hari : Jum'at Tgl: 21–04-17 Jam : 18.00	
16	Kota	Desa : Mlati Lor RT/RW : 04/02	Ibu. Mukirah	Konsleting Arus Listrik Pada Kabel televisi	-	80.000.000	Hari : Kamis Tgl: 29–06-17 Jam : 10.00	
17	Kota	Desa : Rendeng	-	Lahan Milik Rendeng	-	-	Hari : Selasa Tgl: 15–08-17 Jam : 16.05	
18	Kota	Desa : Rendeng	-	Trafo Konslet	-	-	Hari : Jumat Tgl: 01–09-17 Jam : 19.30	
19	Kota	Desa : Rendeng	-	Pembakaran Sampah	-	-	Hari : Selasa Tgl: 19–09-17 Jam : 19.00	

NO	KECAMATAN	ALAMAT	NAMA KORBAN KEBAKARAN	OBJEK YANG TEBAKAR	KERUGIAN		WAKTU KEJADIAN	KETERANGAN
					JIWA	HARTA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
20	Jati	Desa : Jetis Tanjung Karang	Bp. Ridwan (KONI)	Limbah Kertas	Tdk Ada	Tdk Ada	Hari : Senin Tgl: 02–05-17	
21	Jati	Desa : Jetis Kapuan RT/RW : 03/04	-	Tumpukan Aval Kertas	-	20.000.000	Hari : Minggu Tgl: - Jam : 16.00	
22	Jati	Desa : Jati Kulon RT/RW : 04/05	-	Gudang / 1 Unit Mobil	-	100.000.000	Hari : Kamis Tgl: 19–08-17 Jam : 23.05	
23	Jati	Desa : Jati Wetan RT/RW : 03/02	Ibu. Sulikah	Warung Klontong / Konsleting kabel Listrik	-	5.000.000	Hari : Sabtu Tgl: 29–06-17 Jam : 12.05	
24	Jati	Desa : Jati Kulon RT/RW : 03/03	Bp. H.Djasri	Bangunan Rumah/ Gudang Oven Kayu	-	50.000.000	Hari : Sabtu Tgl: 30–08-17 Jam : 07.45	
25	Jati	Desa : Tanjung Karang RT/RW : 01/01	Bp. Ridwan	Gudang papan palet	-	5.000.000	Hari : Sabtu Tgl: 30–08-17 Jam : 07.45	
26	Kaliwungu	Desa : Prambatan Lor RT/Rw : 06/04	Bp. Saeun	Rumah	-	100.000.000	Hari : Selasa Tgl: 19–09-17 Jam : 13.00	
27	Kaliwungu	Desa : Karang Ampel RT/Rw : 01/04	BP.Ngasiran	Rumah	-	15.000.000	Hari : Selasa Tgl: 29–08-17 Jam : 20.30	
28	Kaliwungu	Desa : Sidorekso Dukuh :Jerakah RT/Rw : 03/05	BP.Didik	Rumah	-	1.000.000	Hari : Sabtu Tgl: 14–10-17 Jam : 20.00	
29	Dawe	Desa : Kandang Mas RT/RW : 01/04	Bp.Sakuri	Ampas Tebu/Bangunan Gudang	-	10.000.000	Hari : Senin Tgl: 05–06-17 Jam : 12.30	

NO	KECAMATAN	ALAMAT	NAMA KORBAN KEBAKARAN	OBJEK YANG TEBAKAR	KERUGIAN		WAKTU KEJADIAN	KETERANGAN
					JIWA	HARTA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
30	Dawe	Desa : Kandang Mas Masin RT/RW : 05/16	Bp.Harto	Gudang penggilingan Tebu	-	100.000.000	Hari : Selasa Tgl: 15–08-17 Jam : 13.30	
31	Dawe	Desa : piji	-	Pasar Piji	-	600.000.000	Hari : Jumat Tgl: 01–09-17 Jam : 14.30	
32	Dawe	Desa : Kandang Mas Sekandang RT/RW : 02/01	-	Gudang penggilingan Tebu	-	200.000.000	Hari : Selasa Tgl: 28–08-17 Jam : 18.00	
33	Bae	Desa : Ngembal Dukuh : Conge RT/Rw : 05/02	Bp. Sudarsono (Alm)	Rumah	-	5.000.000	Hari : Senin Tgl: 29–05-17 Jam : 05.30	
34	Bae	Desa : Gondang Manis Timur Perum Indah	-	Lahan Tebu	-	-	Hari : Jumat Tgl: 25–08-17 Jam : 15.30	
35	Bae	Desa : Bacin	-	Lahan Tebu	-	-	Hari : Rabu Tgl: 30–08-17 Jam : 21.00	
36	Bae	Desa : Gondangmanis RT/RW: 07/09	-	Rumah	-	-	Hari : Senin Tgl: 18–09-17 Jam : 21.00	
37	Bae	Desa : Bae	Perangkat Desa	Lahan Tebu	-	-	Hari : Kamis Tgl: 21–09-17 Jam : 16.30	
38	KOTA PATI	Desa : Baja Mulya Kec : Juwana Pelabuhan TPI Juwana Pati	-	Kapal	-	25 Milyar	Hari : Rabu Tgl: 14–06-17 Jam : 19.15	

NO	KECAMATAN	ALAMAT	NAMA KORBAN KEBAKARAN	OBJEK YANG TEBAKAR	KERUGIAN		WAKTU KEJADIAN	KETERANGAN
					JIWA	HARTA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
39	Jekulo	Desa : Jekulo Kidul Dukuh : Sadang RT/Rw : 05/01	Bp.Abil Wibowo	Lahan Tebu	-	10.000.000	Hari : Senin Tgl: 17–07-17 Jam : 11.00	
40	Jekulo	Desa : Tanjung Rejo RT/Rw : 03/01	Bp. Tohid	Gudang Rosok	-	-	Hari : Kamis Tgl: 21–09-17 Jam : 18.30	

6. Sasaran Persentase Aparatur Pemadam Kebakaran Yang Memenuhi Standar Kualifikasi yang dicapai 97,56% atau Baik.

Tabel 2.16
DAFTAR APARATUR PEMADAM KEBAKARAN BERSERTIFIKAT

No.	NAMA	JENIS DIKLAT	TEMPAT DIKLAT
1.	Bimo Aryo Tejo	Diklat Damkar Tk. Dasar	Pertamina Cilacap
2.	Suprapto	Diklat Damkar Tk. Dasar	Balai Diklat Ciracas Jakarta
3.	Eko Purwanto	Diklat Damkar Tk. Dasar	Pertamna Cilacap
4.	Efendi	Diklat Damkar Tk. Dasar	Pertamna Cilacap
5.	Nor Kayin	Diklat Damkar Tk. Dasar	Pertamna Cilacap
6.	Sofyan Nor	Diklat Damkar Tk. Dasar	Balai Diklat Srondol Semarang
7.	Abidin Santoso	Diklat Damkar Tk. Dasar	Balai Diklat Srondol Semarang
8.	Sutrisno	Diklat Damkar Tk. Dasar	Balai Diklat Srondol Semarang
9.	Karmuli	Diklat Damkar Tk. Dasar	UPT Damkar Kudus
10.	Sabar	Diklat Damkar Tk. Dasar	Balai Diklat Ciracas Jakarta
11.	Rusmanto	Diklat Damkar Tk. Dasar	Balai Diklat Ciracas Jakarta

Contoh sertifikat pelatihan penaggulangan kebakaran

Personil Pemadam Kebakaran Satpol PP Kab. Kudus

Berdasarkan pada hasil perhitungan pengukuran pencapaian sasaran (PPS) yang telah di lakukan di atas dengan membandingkan antara rencana pencapaian target dengan realisasi yang ada berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan, dapat diketahui bahwa Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pada Tahun Anggaran 2017 dikategorikan Amat Baik.

Tabel 2.17
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan OPD
Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke- (juta)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (juta)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan (juta)	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Pendapatan	-	-	-	-	30.000	-	-	-	-	32.465	-	-	-	-		30.000	32.465
Belanja Daerah	4.683.549	5.583.039	9.277.683	8.869.784	14.207.250	4.207.668	4.993.853	8.249.957	8.487.790	13.221.640	89,84	89,45	88,92	95,69	93,06	8.524.261	7.832.182
Belanja Tidak Langsung	3.407.466	3.740.989	4.630.366	5.020.434	8.322.479	2.969.623	3.322.961	4.211.002	4.916.975	7.812.562	87,15	88,83	90,94	97,94	93,87	5.024.347	4.646.625
Belanja Langsung	1.276.083	1.842.050	4.647.317	3.849.350	5.884.771	1.238.045	1.670.892	4.038.955	3.570.814	5.409.078	97,02	90,71	86,91	92,76	91,92	3.499.914	3.185.557

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, pada tahun anggaran 2018 alokasi dana APBD Kabupaten Kudus untuk Satuan Polisi Pamong Praja meliputi Belanja Tidak langsung dan Belanja Langsung dengan perincian sebagai berikut :

Pada Tahun 2018 Satuan Polisi Pamong Praja, mendapatkan :

- Anggaran Belanja sebesar Rp. 11.882.017.000,00 dalam realisasinya anggaran belanja tersebut terserap sebanyak Rp. 11.153.334.615,00 atau 93,87 %, sehingga terdapat efisiensi sebanyak 6,13 %.
- Anggaran Pendapatan sebesar Rp. 35.000.000,00 dapat terealisasi sebesar Rp. 39.608.000,00 atau 113,17 %, kelebihan dari target pendapatan sebesar 13,17 %.

Apabila dilihat dari jenis anggaran, maka realisasi :

- *Belanja tidak langsung* adalah sebanyak Rp. 849.969.335.000,00 (99,87 %) dari anggaran yang tersedia sebanyak Rp. 8.500.674.000,00.
- *Belanja langsung* dari anggaran yang ada sebanyak Rp. 11.882.017.000,00 direalisasikan sebesar Rp. 11.153.334.615,00 (93,83 %).

Permasalahan atau kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan guna mencapi kinerja yang telah ditargetkan, diantaranya :

1. Semangat reformasi yang tidak mendasar, globalisasi dan sulitnya lapangan pekerjaan sehingga adanya kecenderungan masyarakat untuk tidak tertib terhadap hukum;
2. Egoisme masyarakat untuk mempertahankan kepentingannya baik secara pribadi maupun kelompok cukup tinggi, dengan dalih HAM;
3. Jumlah produk hukum dibanding dengan petugas Pol PP kurang seimbang;
4. Daerah industri mengundang pekerja informal baik masyarakat dari luar maupun dalam untuk mencari nafkah di Kabupaten Kudus dengan mengunakan fasilitas – fasilitas umum yang tidak pada peruntukannya;
5. Gangguan tramtib tahun 2018 ada penurunan 5,6 % dari tahun 2017 yaitu 3.392 kasus / kejadian, tahun 2018 menjadi 3.202 kasus / kejadian;
6. Kurang optimalnya instansi tehnis terhadap tupoksi masing – masing dalam mengelola / mengamankan aset – aset yang menjadi tanggungjawabnya;
7. Masih terjadinya kegiatan yang melanggar Perda, yaitu; pelanggaran pengurukan lahan tanpa ijin dari Pemkab, pelanggaran parkir

berlangganan, pelanggaran retribusi Parkir Kendaraan (PKD) dan pelanggaran retribusi Alat Pemadam Kebakaran (APK);

8. Walaupun operasi gabungan (terpadu) pelanggaran Perda semakin intensif, masih banyak Pedagang Kaki Lima (PKL), pengemis/ PGOT, bangunan liar, galian C yang membandel.

Kondisi perekonomian yang kurang menguntungkan bagi masyarakat ekonomi lemah yang berdampak pada terjadinya PHK dimana mana dan berkurangnya lapangan pekerjaan sehingga masyarakat cenderung mengambil jalan pintas pada kegiatan kegiatan informal yang melanggar

Adapun Strategi yang dilaksanakan dalam menghadapi permasalahan tersebut adalah :

a. Melaksanakan patroli keliling secara rutin ke tempat – tempat sasaran (target operasi) PKL, PSK, Waria, Penjual/warung mikhol dan tempat hiburan (warnet, PS, cafe, dsb) bersama dengan instansi terkait (TNI, Polri, Kejaksaan, Kehakiman, dsb).
b. Melakukan koordinasi secara komperhensif dengan Dinas / Instansi terkait masalah reklame liar, Ijin ganguan, IMB, galian C, PGOT, PSK, dsb dan bilamana perlu akan diambil langkah langkah melalui urutan seperti pre-emtif, pre-ventif, dan re-presif.
c. Melakukan operasi penertiban secara terpadu ke tempat yang dicurigai penjual mikhol, tempat hiburan, Cafe, Resto, dan Hotel dll.
d. Melakukan proses penyidikan oleh PPNS ketika ditemukan hal-hal yang menyimpang atau melanggar regulasi yang ada (PERDA DAN PERBUB) maka akan diteruskan ke Pengadilan, sehingga diharapkan ada efek jera yang pada akhirnya masyarakat ataupun pelaku dapat tunduk pada regulasi yang ada.
e. Perlu adanya regulasi yang memadai, sehingga dapat meminimalisir konflik dan aplikasi oleh petugas dapat berjalan dengan lancar
f. Meningkatkan kegiatan penertiban, pembinaan kepada masyarakat dan operasi yustisi perda.
g. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat, sehingga diperoleh umpan balik yang positif bagi pemerintah.
h. Melaksanakan penyuluhan secara rutin dan terus menerus yang berkaitan dengan kamtrantib termasuk Pekat.
i. Perlu adanya peningkatan SDM, sarana prasarana dan regulasi yang memadai, sehingga dapat meminimalisir konflik dan aplikasi oleh petugas dapat berjalan dengan lancar yang pada akhirnya masyarakat ataupun pelaku dapat tunduk pada regulasi yang ada.

j. Perlu adanya regulasi yang memadai dan disesuaikan dengan perkembangan masyarakat, sehingga dapat meminimalisir konflik dan aplikasi oleh petugas dapat berjalan dengan lancar

k. Meningkatkan kegiatan penertiban, pembinaan kepada masyarakat dan operasi yustisi perda.

l. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat, sehingga diperoleh umpan balik yang positif bagi pemerintah.

m. Melaksanakan penyuluhan secara rutin dan terus menerus yang berkaitan dengan kamtrantib termasuk Pekat.

n. Perlu adanya peningkatan SDM, sarana prasarana dan regulasi yang memadai, sehingga dapat meminimalisir konflik dan aplikasi oleh petugas dapat berjalan dengan lancar.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Satpol PP

a. Tantangan

- Adanya jabatan fungsional pada Kantor satpol PP
- Untuk kedepannya Satpol PP di perhadapkan dengan kondisi kota yang semakin berkembang dan maju
- Masih adanya masyarakat yang komplain terhadap penerapan perda yang belum maksimal
- Mengantisipasi munculnya isu SARA
- Kondisi politik kurang mendukung
- Kondisi ekonomi belum stabil
- Peningkatan fungsi kontrol Dewan perlu disikapi dengan positif
- Fungsi kontrol masyarakat mengarah untuk kepentingan pribadi/ kelompok
- Kurangnya kesadaran dan kepatuhan masyarakat terhadap hukum
- Rekruitmen personil Satpol PP belum sesuai ketentuan
- Kondisi wilayah sempit, dan padat penduduk sulit untuk dapat mengadakan penataan
- Jumlah PPNS kurang dan belum berfungsi
- Pemahaman HAM dan reformasi diartikan sempit
- Budaya masyarakat cenderung tidak disiplin
- Tuntutan masyarakat dalam hal pelayanan diminta cepat dan tepat
- Dana operasional masih terbatas
- Masih adanya sikap ego sektoral dari instansi-instansi termasuk kurang peduli terhadap aset-aset yang dimiliki
- Kurangnya dukungan masyarakat, terutama dalam hal penegakan produk-produk hukum daerah
- Adanya pemahaman dari instansi, bahwa pelanggaran produk hukum daerah merupakan tanggungjawab Satpol PP secara penuh dan instansi teknis yang terkait tidak peduli untuk memberikan pembinaan dalam rangka pengamanan aset yang dimilikinya

b. Peluang

- Kesempatan diknis dan penambahan personil Satpol PP
- Dukungan politik terhadap pembinaan ketentraman dan ketertiban dan penegakan produk hukum daerah dari legislatif sangat positif
- Adanya kesempatan untuk melakukan pelatihan / pendidikan bagi aparat, terutama bagi penyidik PNS
- Masih minimnya PPNS di kota Kudus
- Makin terbukanya kesempatan bagi staf untuk mengembangkan ilmu iptek dan sistim informasi
- Masyarakat Kudus religius, mendukung kegiatan trantib dalam penegakan perda
- Adanya sanksi hukum terhadap pelanggar produk hukum daerah

- Kudus kota industri, masyarakat sibuk memanfaatkan waktu untuk bekerja
- Adanya kesempatan pembinaan kepada aparat dan masyarakat cukup terbuka
- Anggaran pembinaan trantibum dan penegakan produk hukum daerah tersedia
- Kegiatan memperingati hari jadi Satpol PP sebagai bentuk evaluasi dan intropeksi

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Menumbuhkembangkan kegiatan ketentraman dan ketertiban yang sudah terbangun selama ini adalah lebih banyak dalam bentuk kemitraan, peran serta masyarakat diharapkan lebih ditingkatkan lagi, melalui :

1. Peningkatan pelayanan masyarakat, dalam rangka mengantisipasi dinamika akselerasi reformasi yang demikian cepat sering bebenturan dalam memandang kewajiban selaku pengajar masyarakat, juga perlu dikaji lebih mendalam guna menyikapi berbagai opini dan benturan yang terjadi dalam pelayanan yang diberikan kepada masyarakat, disamping perlunya dibangun Citra Satuan Polisi Pamong Praja sebagai pendukung POLRI yang mahir, terampil, bersih dan berwibawa satu sebagai pelayan, pelindung, pengayom dan pembimbing masyarakat.
2. Pembinaan melalui pendidikan dan pelatihan atau bimbingan tehnis dan pengawasan terhadap bentuk – bentuk pengawasan swakarsa sebagai pengemban fungsi Satuan Polisi Pamong Praja yang memiliki kewenangan terbatas pada bidangnya masing – masing. Bentuk – bentuk pengawasan swakarsa ini diharapkan berperan aktif dalam mengantisipasi dan menanggulangi setiap gejala yang timbul dalam masyarakat dengan cara mencermati setiap gejala awal dan menemukan sinyal penyebabnya yang bersifat laten potensial pada sumbernya melalui upaya – upaya yang mengutamakan tindakan – tindakan pencegahan dan penangkalan. Usaha pencegahan atas timbulnya ancaman / gangguan keamanan dan ketertiban melalui kegiatan pengaturan penjagaan, pengawasan dan Patroli serta kegiatan lain yang disesuaikan dengan kebutuhan sehingga tercipta lingkungan yang aman, tertib dan teratur.
3. Minimnya anggaran dan lemahnya koordinasi sehingga upaya penegakan Peraturan Daerah yang dilakukan Satuan Polisi Pamong Praja tidak maksimal dan memperoleh hasil yang diharapkan.

Isu strategis bagi SKPD diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi SKPD di masa lima tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi meliputi :

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, dapat kita identifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut :

Tabel 3.1.
Pohon Masalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2021-2023

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Masih banyaknya gangguan ketenteraman dan ketertiban umum	Kurang optimalnya penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	Kurangnya Penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum
			Belum optimalnya Penegakan Perda dan Perkada
			Belum optimalnya Pembinaan PPNS
2.	Kurang optimalnya penanganan kebakaran	Belum optimalnya cakupan penanganan kebakaran dan non kebakaran	Kurangnya penanganan kebakaran dan non kebakaran
			Belum optimalnya Inspeksi peralatan proteksi kebakaran
			Belum terlaksananya Investigasi kejadian kebakaran
			Belum optimalnya Pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran
			Belum terbentuknya relawan pemadam kebakaran

3.2. Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah.

a. Visi

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Dalam kurun waktu perencanaan pembangunan jangka menengah 5 (lima) tahun, visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolaan keuangan daerah dan analisis isu strategis. Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal-hal tersebut di atas, maka visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

"Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius,
Cerdas dan Sejahtera"

Makna yang terkandung di dalam visi tersebut adalah agar Kabupaten Kudus menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya, yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Visi tersebut mengandung kata kunci yang dapat diuraikan yakni sebagai berikut :

Bangkit. Bangkit merupakan suatu tindakan semangat dari masyarakat untuk bangun menggugah dan memajukan daerah. Tindakan semangat yang ditimbulkan dapat memperkuat dan mengembangkan potensi daerah untuk bersaing dengan daerah lain. Daerah yang bangkit mampu memperbaiki permasalahan daerah dan menyejahterakan masyarakat.

Modern. Modern merupakan suatu sikap, cara berpikir, dan cara bertindak sesuai dengan tuntutan zaman. Kabupaten modern adalah kabupaten yang memiliki daya saing dalam mengoptimalkan potensi yang dimiliki serta dapat menyelaraskan antara sumber daya manusia dan sumber daya alam dengan teknologi yang dikembangkan.

Penggunaan teknologi sebagai pendukung perkembangan suatu daerah dapat menjadikannya selalu *up to date* dalam segala informasi. Penggunaan teknologi untuk menjadikan kabupaten modern akan memudahkan pelayanan pada masyarakat. Kabupaten modern dapat menciptakan kabupaten yang nyaman, terdepan dan dapat meningkatkan perekonomian masyarakat.

Religius. Religius merupakan sikap dan perilaku masyarakat yang taat / patuh dalam menjalankan ajaran agama yang dipeluknya, bersikap toleran terhadap pelaksanaan ibadah agama lain, serta selalu menjalin kerukunan hidup antar pemeluk agama. Karakter religius sangat penting dalam kehidupan masyarakat, menjadi sikap hidup yang mengacu pada tatanan dan larangan dan tatanan sikap yang telah diatur dalam aturan agamanya. Sikap religius pada setiap individu akan menciptakan rasa aman, tentram dan damai dalam kehidupan masyarakat.

Cerdas. Cerdas berarti mempunyai kebiasaan atau tradisi, sikap dan kemampuan untuk selalu belajar guna meningkatkan pengetahuan, intelektual, emosional dan spiritual.

Sejahtera. Sejahtera berarti aman sentosa dan makmur dengan suatu tata kehidupan dan penghidupan masyarakat baik materiil maupun spiritual. Keadaan Sejahtera memungkinkan setiap anggota masyarakat untuk mengadakan usaha pemenuhan kebutuhan-kebutuhan jasmani dan sosial yang sebaik-baiknya bagi diri, keluarga

serta masyarakat, dengan menjunjung tinggi hak asasi serta kewajiban manusia.

Visi Kabupaten Kudus yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 adalah “Kudus yang Religius, Maju dan Adil”. Apabila visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 disandingkan dengan visi Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025, maka dapat dilihat bahwa kedua visi tersebut mengarah ke satu tujuan yang sama. Jika visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 disandingkan dengan visi Provinsi Jawa Tengah yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 yaitu “Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari”, maka terlihat juga bahwa kedua visi tersebut menuju pada satu titik tujuan yang sama. Dari kedua visi tersebut diatas, apabila disandingkan dengan visi RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 atau Visi Indonesia 2014 yaitu

"Terwujudnya Indonesia Yang Sejahtera, Demokratis, dan Berkeadilan" dan visi RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 yaitu “Indonesia Yang Mandiri, Maju, Adil Dan Makmur“, maka terlihat jelas bahwa kedua visi tersebut telah selaras dengan visi Pemerintah Republik Indonesia dalam RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 dan RPJP Nasional Tahun 2005 - 2025. Dengan demikian visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 memiliki keterkaitan dan hubungan yang erat serta selaras dengan visi RPJPD Kabupaten Kudus, RPJPD Provinsi Jawa Tengah dan RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 serta RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025.

b. Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Adapun misi yang dirumuskan untuk mewujudkan visi pembangunan di Kabupaten Kudus tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :

1. *Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.*
   Dengan program prioritas mewujudkan industri kerakyatan, pendidikan, kesehatan, gender, pemuda dan olahraga serta kesejahteraan sosial. Penggunaan dan penguasaan teknologi dan multimedia di era globalisasi menjadi basis dalam perkembangan daerah. Dengan adanya pemanfaatan yang baik dari adanya teknologi dan multimedia diharapkan mampu menciptakan masyarakat yang berkualitas, kreatif dan inovatif. Berkualitas berarti adanya kemampuan dan kapasitas yang dimiliki, sedangkan kreatif dan inovatif merupakan kemampuan untuk menciptakan serta memperkenalkan atau mengembangkan hal – hal baru. Terbentuknya masyarakat yang berkualitas, kreatif dan inovatif diharapkan mampu

mewujudkan perubahan – perubahan sebagai langkah awal perkembangan daerah yang lebih baik. Misi ini dilaksanakan dengan sasaran pendidikan dan pelatihan teknologi dan multimedia bagi masyarakat terutama bagi generasi – generasi muda daerah.

2. *Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.*
   Dengan program prioritas menyangkut transparansi anggaran, akuntabilitas, manajemen pemerintahan yang modern dan pelayanan publik. Upaya peningkatan pelayanan publik dimaksudkan guna memberikan pelayanan publik yang bermutu untuk seluruh masyarakat.

   Pelayanan publik merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan yang sesuai dengan peraturan perundangundangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang. jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pelayanan publik yang dimaksud termasuk pendidikan, kesehatan, jaminan sosial, lingkungan hidup, komunikasi dan informasi, energi, perbankan, perhubungan, sumber daya alam, pariwisata, dan sektor strategis lainnya. Maka dari itu, untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik yang sesuai dengan perundangundangan yang berlaku dibutuhkan pemerintahan yang semakin handal. Keberhasilan mewujudkan pemerintah yang handal tergantung kepada sumber daya manusia yang tersedia.

   Misi ini dilaksanakan dengan sasaran peningkatan kinerja SDM. Peningkatan kinerja SDM dilakukan dengan cara pendidikan dan pelatihan dengan harapan mampu memperbaiki manajemen pemerintahan yang berorientasi pada pelayanan publik. untuk melayani kepentingan masyarakat.

3. *Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.*
   Dengan program prioritas pendidikan karakter, berbagi sesama dan saling menghormati. Upaya mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif dilaksanakan guna menciptakan daerah tanpa terjadi adanya kekerasan. Perwujudan kehidupan yang toleran dan kondusif dapat dilakukan dalam berbagai aspek kehidupan seperti adanya toleransi antaragama dengan kebebasan beragama, toleransi terhadap perbedaan pendapat dan lain sebagainya. Hubungan baik, saling menghargai dan menghormati dalam bermasyarakat merupakan beberapa sasaran yang dapat dilakukan. Disamping itu, juga diupayakan adanya kerjasama antara pemerintah daerah dan masyarakat untuk menjalin toleransi serta harmonisasi sekaligus perlu adanya perlindungan terhadap hak – hak asasi manusia.

4. *Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.*

   Dengan program prioritas akselerasi daya saing, pemberdayaan ekonomi lokal dan program produksi yang kreatif dengan membentuk sentra industri kecil. Pemberdayaan ekonomi kerakyatan melalui keunggulan lokal dan pembangunan iklim usaha yang berdaya saing menjadi prioritas mengingat peran yang sangat penting dalam penyerapan tenaga kerja yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat.

   Sasaran yang dilakukan dengan peningkatan aktivitas perdagangan, jasa, agribisnis dan pariwisata, peningkatan kapasitas kelembagaan dan pemberdayaan terkait SDM, permodalan dan investasi serta akses terhadap produk yang akan dipasarkan dengan perbaikan prasarana dan sarana pendukung. Dengan memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal maka perekenomian akan semakin tumbuh dan berkembang. Berbagai permasalah yang dihadapi adalah rendahnya penguasaan teknologi dan informasi bagi masyarakat. Dengan demikian perlu adanya optimalisasi pemerintah sebagai penyedia (*provider*) menjadi regulator, fasilitator, motivator dan katalisator berbagai kegiatan ekonomi kerakyatan yang diharapkan mampu menciptakan kesejahteraan yang merata.

Tabel 3.2.
Telaah Visi, Misi, dan Program KDH

No	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tusi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
	Visi : Kudus Bangkit menuju kabupaten modern, religius, cerdas dan sejahtera Misi 3 : Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif	Tugas : menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, serta menyelenggarakan pelindungan masyarakat Fungsi : a. penyusunan program penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta penyelenggaraan pelindungan masyarakat b. pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penyelenggaraan pelindungan masyarakat c. pelaksanaan koordinasi penegakan Perda Perkada, penyelenggaraan	a. Masih perlunya kualitas dan kuantitas personil; (ASN yang belum mengikuti pelatihan dasar Satpol PP masih banyak) b. Masih belum mencukupinya sarana dan prasarana; c. Masih perlunya penambahan Anggaran. d. Masih banyaknya penyimpangan Pelanggaran Peraturan Daerah; e. Masih rendahnya ketaatan dan kesadaran masyarakat terhadap Perda dan Perkada. f. Masih kurangnya partisipasi masyarakat terhadap adanya Perda dan Perkada. g. Kurangnya personil PPNS h. Kurangnya maksimalnya putusan hakim sehingga tidak memberikan efek jera bagi pelanggar Perda. i. Meningkatnya kriminalitas dan gangguan ketentraman dan ketertiban umum; j. Bencana alam yang sering terjadi dan tidak bisa diprediksikan k. Belum terbentuknya UPT	a. Terbatasnya kemampuan SDM b. Kebijakan pendistribusian pegawai bukan kewenangan Satpol PP c. Terbatasnya anggaran d. terbatasnya jumlah aparatur. e. Adanya aturan proses penyusunan laporan kinerja dengan jadual dan beberapa dokumen disusun dalam waktu yang berhimpitan f. Jumlah aparat terbatas & sanksi yang ada di regulasi kurang tegas g. Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat agar sadar dan taat pada Perda. h. Kurangnya peran aktif masyarakat khususnya KST atas pelanggaran	a. Tersedianya anggaran b. Adanya Regulasi dari Pusat c. Optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana d. Peningkatan kuanlitas aparatur e. Peningkatan kualitas aparatur f. Kebijakan pimpinan

No	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tusi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
		ketertiban umum dan dan ketenteraman serta penyelenggaraan pelindungan masyarakat dengan instansi terkait d. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum atas pelaksanaan Perda dan Perkada; dan e. pelaksanaan fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada;	satpol PP di tingkat Kecamatan	Perda i. Kurangnya Sarana dan prasarana pendukung j. Regulasi pemanfaatan DBHCHT yang cenderung kaku k. Keengganan SKPD untuk memaksimalkan kegiatan	

3.3 Telaahan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Tengah

Telaahan Renstra Satpol PP Provinsi Jawa Tengah bertujuan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran antara pelaksanaan Renstra Satpol PP Provinsi Jawa Tengah terhadap sasaran Renstra Satpol PP Kabupaten Kudus sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan SKPD.

Dengan telahaan terhadap Renstra Satpol PP Provinsi, maka Satpol PP Kabupaten Kudus menyusun faktor – faktor baik yang bersifat menghambat maupun yang bersifat mendorong yang akan mempengaruhi penanganan permasalahan sebagai berikut :

Tabel 3.3

Telaah Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi / Kabupaten / Kota

No	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Visi : JAWA TENGAH BERDIKARI DAN SEMAKIN SEJAHTERA MBOTEN KORUPSI, MBOTEN NGAPUSI Misi 1: Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius toleran dan guyub untuk menjaga NKRI. Misi 2: Memperluas reformasi birokrasi melalui penguatan koordinasi dengan pemerintah Kabupaten/Kota. Misi 4: Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat,lebih pintar, lebih berbudaya, dan mencintai lingkungan. Program Kerja : 1. Sekolah tanpa sekat, pelatihan tentang demokrasi dan pemilu, gender, anti korupsi dan magang gubernur untuk siswa SMA/SMK. 2. Reformasi birokrasi di kabupaten/kota, sistem layanan terintegrasi.	1. Penegakkan Produk Hukum Daerah 2. Penyelenggaraan Tramtibum 3. Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat	1. Masih banyaknya gangguan tibum tranmas 2. Masih banyaknya pelanggaran produk hukum daerah 3. Masih rendahnya kemampuan/kapasitas anggota Satlinmas 4. Kurangnya kepatuhan dan ketaatan masyarakat terhadap ketertiban umum dan ketentraman	**Faktor Pendorong** : a. Sudah terbentuknya kelembagaan Satpol PP Provinsi Jawa Tengah dan Satpol PP Kabupaten/Kota berdasarkan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. b. Meningkatnya komitmen Satpol PP Provinsi Jawa Tengah dan Satpol PP Kabupaten/kota untuk meningkatkan pelayanan public kepada masyarakat

No	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	3. Festival seni serta pengembangan infrastruktur olahraga, rumah kebudayaan dan kepedulian lingkungan			c. Tersedianya anggaran untuk peningkatan aparatur Satpol PP/PPNS dan Satlinmas **Faktor Penghambat:** a. Jumlah anggota Satpol PP semakin berkurang b. Masih banyak anggota Satpol PP yang belum mempunyai kualitas standart. c. Masih banyaknya pelanggaran produk hukum daerah d. Masih banyaknya gangguan ketentraman dan ketertiban umum e. Masih rendahnya kemampuan/kapasitas anggota Satlinmas

f. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD.

Kabupaten Kudus adalah salah satu Kabupaten di Provinsi Jawa Tengah dengan luas 42.516 hektar yang terdiri dari 9 Kecamatan, 123 Desa dan 9 Kelurahan.

Tingginya tuntutan hidup dan dihadapkan pada rendahnya daya beli masyarakat sebagai konsekuensi krisis global yang sangat berpengaruh pada kondisi perekonomian nasional, berdampak pada semakin tingginya kejahatan. Banyaknya angka pengganggguran menimbulkan adanya kesenjangan kesejahteraan diantara masyarakat. Disamping itu, pesatnya teknologi informatika dan telematika turut mendukung munculnya jenis-jenis kejahatan baru yang tidak diprediksi sebelumnya seperti penyebaran pornografi, pencemaran nama baik melalui foto-foto mesum, penipuan dengan beraneka ragam modus operandi atau perdagangan perempuan baik melalui surat menyurat (short message service/ SMS) maupun melalui internet. Akses informasi dan telematika yang dapat menjangkau seluruh pelosok negeri seperti televisi, handphone dan internet dapat menginspirasi masyarakat untuk bertindak kriminal layaknya kejahatan perkotaan.

Penuntasan perkara kejahatan baik kejahatan konvensional maupun kejahatan transnasional rata-rata berkisar 52 persen setiap tahunnya. Bahkan apabila dilihat dari tingkat keberhasilannya, proporsi penuntasan kejahatan konvensioanal relatif lebih rendah jika dibandingkan dengan kejahatan lainnya. Hal itu menunjukkan bahwa langkah penuntasan belum secara maksimal menyentuh keselamatan masyarakat sebagai dasar atas keamanan dan kenyamanan dalam beraktivitas.

Salah satu indikator keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP dalam hal pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, salah satunya adalah seberapa besar partisipasi masyarakat dalam melaporkan tindak kejahatan yang dialami, atau adanya aduan dari masyarakat. Selain itu juga adanya koordinasi dengan instansi terkait guna membantu kelancaran pelaksanaan tugas.

g. Penentuan Isu – Isu Strategi

Isu – isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Dalam rangka mewujudkan stabilitas daerah, peningkatan kamtramtibnas, Satpol PP dihadapkan pada isu strategis sebagai berikut :

1. Masih kurangnya Sumber Daya Manusia anggota Pol PP baik kualitas maupun kuantitasnya.
2. Masih kurangnya PPNS Penegak Perda
3. Masih banyaknya kerawanan gangguan tibum tranmas

4. Masih banyaknya pelanggaran Peraturan Daerah
5. Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk mematuhi Perda
6. Masih kurang diberdayakannya Sumber Daya Manusia anggota Linmas dan banyak yang sudah tua
7. Masih perlu ditingkatkannya Penanganan kebakaran
8. Masih kurangnya Sumber Daya Manusia dan sarana prasarana pemadam kebakaran.

Analisis Lingkungan Internal

1. Kekuatan (Strenghts)
   - SDM tersedia
   - Adanya dana anggaran
   - Tersedianya sarpras
   - Adanya program kerja tahunan
   - Tersedianya data
   - Tersedianya ruang kantor
   - Kesempatan koordinasi luas
   - Kesempatan diklat Satpol pp luas dan terbuka

2. Kelemahan (Weaknesses)
   - Kualitas dan kuantitas tenaga operasional kurang
   - Manajemen perencanaan kurang
   - Rekruitmen personil Satpol PP yang tidak sesuai ketentuan
   - PPNS belum berfungsi secara maksimal

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Merujuk pada visi dan misi Bupati Kudus harus jelas menunjukkan apa yang menjadi cita – cita layanan terbaik dalam upaya mewujudkan visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah maupun dalam upaya mencapai kinerja pembangunan daerah baik pada aspek kesejahteraan, layanan maupun peningkatan daya saing daerah dengan mempertimbangkan permasalahan dan isu strategis yang relevan.

Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa mendatang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan strategis (RENSTRA) yang matang. RENSTRA yang disusun tentunya harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksikan keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang akan timbul.

Bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan pembangunan berjalan lancar, efektif, efisien dan tepat sasaran maka diperlukan perencanaan pembangunan jangka menengah daerah pada setiap satuan kerja, yang disebut rencana strategis satuan perangkat daerah.

a. Tujuan

Merujuk pada misi ke-3 Bupati dan Wakil Bupati yaitu ***Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif***, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 mempunyai tujuan sebagai berikut :

“ Meningkatkan ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat “

b. Sasaran

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, sasaran yang ingin dicapai oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah;
2. Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan.

Tabel : 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Satuan Polisi Pamong Praja

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-					Kondisi Akhir Kinerja
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Meningkatkan ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat.		Indeks rasa aman	NA	0,51	0,52	0,53	0,53	0,53	0,53	0,53
		Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah	NA	67,05	70,50	72,50	75,00	81,00	83,00	83,00
		Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan	Cakupan patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	NA	60%	55%	55%	50%	40%	30%	30%

BAB V
STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Satpol PP untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Satpol PP yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Satpol PP menunjukkan bagaimana cara Satpol PP mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Satpol PP target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi dari SKPD Satpol PP. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana SKPD Satpol PP mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif.

Tabel : 5.1
Tujuan, Sasaran, Stategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat	Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah	Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat	Peningkatan kualitas pelayanan masyarakat
	Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan	Meningkatkan cakupan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	▪ Meningkatkan Penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum ▪ Meningkatkan Penegakan Perda dan Perkada ▪ Meningkatkan Pembinaan PPNS kabupaten
	Meningkatnya penanganan Kebakaran	Meningkatkan cakupan penanganan kebakaran dan non kebakaran	▪ Meningkatkan penanganan kebakaran dan non kebakaran ▪ Meningkatkan Inspeksi peralatan proteksi kebakaran ▪ Melaksanakan Investigasi kejadian kebakaran ▪ Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			kebakaran ▪ Membentuk relawan pemadam kebakaran

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran ***(output)*** dalam rangka mencapai hasil ***(outcome)*** suatu program. Penentuan program dan kegiatan harus selaras dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Pencapaian tersebut menggunakan indikator-indikator kinerja yang digunakan. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (***output),*** hasil ***(outcome),*** dampak ***(impact)*** dan kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.

Dengan terbitnya regulasi Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka berdampak terhadap penyusunan rencana pembangunan daerah, dokumen rencana perangkat daerah, dan dokumen pengelolaan keuangan daerah secara nasional. Penyusunan dokumen tersebut dengan menggunakan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur yang digunakan pada tahapan :

a. perencanaan pembangunan daerah,
b. perencanaan anggaran daerah,
c. pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah,
d. akuntansi dan pelaporan keuangan daerah,
e. pertanggungjawaban keuangan daerah,
f. pengawasan keuangan daerah dan,
g. analisis informasi pemerintah daerah lainnya.

Hasil pemutakhiran pemetaan nomenklatur program, kegiatan dan subkegiatan dan indikator terkini Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus dituangkan dalam tabel 6.1 sebagai berikut :

TABEL KERJA
PEMETAAN PROGRAM DAN KEGIATAN RENSTRA KE DALAM KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2018-2023

PERMENDAGRI 13 / RENSTRA									KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020									PENGAMPU SUBKEGIATAN
KODE REKENING	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KODE REKENING	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		
			TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN				TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
01.05	URUSAN WAJIB KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT								1.05.00-00.00	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT								
1.05.02.1.05.07	**Program pelayanan administrasi umum**	**Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah**	**82%**	**2.096.261.000**	**83,5%**	**2.096.041.000**	**85%**	**2.073.340.000**	**1.05.00-00.01.01**	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah**	**82%**	**8.851.280.000**	**83,5**	**12.193.536.275**	**82,5**	**12.351.781.457**	Sekretaris
1.05.1.05.02.17.01	Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan	6 dok	10.000.000	6 dok	10.000.000	6 dok	10.000.000	**1.05.00-00.01.01.2.01**	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah dokumen perencanaan, dan pelaporan PD yang tersusun sesuai standart**	**23 dok**	**10.000.000**	**24 dok**	**15.000.000**	**24 dok**	**15.000.000**	Sekretaris
									1.05.00-00.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, dan pelaporan PD yang tersusun sesuai standart	11 dok	6.400.000	12 dok	10.000.000	12 dok	10.000.000	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan keuangan
									1.05.00-00.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, dan pelaporan PD yang tersusun sesuai standart	12 dok	3.600.000	12 dok	5.000.000	12 dok	5.000.000	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan keuangan
1.05.1.05.02.07.02	Penyelenggaraan administrasi dan pelaporan keuangan	Jumlah dokumen administrasi dan pelaporan keuangan	12 dok	785.018.000	12 dok	785.018.000	12 dok	783.018.000	**1.05.00-00.01.01.2.02**	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Jumlah dokumen pelaporan keuangan PD yang tersusun sesuai standart**	**12 dok**	**8.188.051.000**	**12 dok**	**8.188.087.275**	**12 dok**	**8.711.162.457**	Sekretaris
									1.05.00-00.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	63 orang	8.018.151.000	63 orang	8.126.307.275	62 orang	8.739.362.457	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan keuangan
									1.05.00-00.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah pengelola kegiatan/keuangan PD	150 rekening	1.800.000	8 Orang	1.800.000	8 Orang	1.800.000	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan keuangan
									1.05.00-00.01.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen pelaporan keuangan PD yang tersusun sesuai standart	14 dok	10.000.000	-	-	-	-	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan keuangan
									1.05.00-00.01.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah koordinasi dan pelaksanaan akuntansi	-	-	15 kali	10.000.000	15 kali	10.000.000	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan keuangan
1.05.1.05.02.07.03	Peningkatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur	Meningkatnya kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur	100%	1.301.243.000	100%	1.301.027.300	100%	1.290.322.000	**1.05.00-00.01.01.2.06**	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Jumlah dokumen pengelolaan umum dan kepegawaian yang tersusun sesuai standart**	**100%**	**182.018.000**	**30 dok**	**182.018.000**	**30 dok**	**182.018.000**	Sekretaris

PERMENDAGRI 13 / RENSTRA									KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020									PENGAMPU SUBKEGIATAN
KODE REKENING	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KODE REKENING	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2021		
			TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN				TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	
									1.05.00-00.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	90 buah	1.800.000	10 lenis	1.800.000	10 lenis	1.800.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.00-00.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	12 rota	14.928.000	35 lenis	14.928.000	35 lenis	14.928.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.00-00.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah penyediaan peralatan rumah tangga	40 buah	4.270.000	25 lenis	4.270.000	25 lenis	4.270.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.00-00.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor	1 paket	55.000.000	25 lenis	55.000.000	25 lenis	55.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.00-00.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	53780 lembar	13.445.000	5 lenis	13.445.000	5 lenis	13.445.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.00-00.01.01.2.06.08	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	86 eksemplar	10.080.000	2 Judul	10.080.000	2 Judul	10.080.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.00-00.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah koordinasi dan konsultasi	180 kb	72.495.000	90 kali	72.495.000	90 kali	72.495.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.00-00.01.01.2.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Jumlah ASN yang kompetensinya meningkat**	**100%**	**613.950.000**	55 Orang	**808.950.000**	55 Orang	**813.950.000**	Sekretaris
									1.05.00-00.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	153 set	453.750.000	153 set	453.750.000	153 set	453.750.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.00-00.01.01.2.05.04	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang kompetensinya meningkat	1 org	10.000.000	2 org	10.000.000	2 org	70.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.00-00.01.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	53 org	-	62 org	10.000.000	60 org	10.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.00-00.01.01.2.05.11	Bimbingan teknis implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang kompetensinya meningkat	50 org	80.200.000	50 org	80.200.000	50 org	80.200.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.30-00.01.01.2.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**5 jenis**	-	**5 jenis**	**1.705.000.000**	**5 jenis**	**1.705.000.000**	Sekretaris
									1.05.30-00.01.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1 unit	-	1 unit	1.700.000.000	1 unit	1.700.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.30-00.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7 unit		7 unit	80.000.000	7 unit	80.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.00-00.01.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah PHD dan TKP Kebersihan**	**100%**	**327.771.000**	5 Orang	**327.771.000**	5 Orang	**327.771.000**	Sekretaris

PERMENDAGRI 13 / RENSTRA									KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020								PENGAMPU SUBKEGIATAN
KODE REKENING	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KODE REKENING	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
			TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN				TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
									1.05.00.00.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	108 jenis	75.500.000	108 jenis	75.500.000	108 jenis	75.500.000	Kesubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.00.00.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah PHO dan TKP Kebersihan	20 org	252.371.000	5 Orang	252.371.000	5 Orang	252.371.000	Kesubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.00.00.01.01.3.08	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah peralatan kerja yang dipelihara**	**100%**	**467.490.000**	37 Unit	**676.890.000**	37 Unit	**676.890.000**	Sekretaris
									1.05.00.00.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah pembayaran pajak/pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	36 unit	456.890.000	15 Mobil 22 Motor	456.890.000	15 Mobil 22 Motor	456.890.000	Kesubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.00.00.01.01.2.09.05	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	30 unit	10.800.000	30 unit	20.000.000	30 unit	20.000.000	Kesubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.00.00.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan gedung kantor	-	-	1 paket	150.000.000	1 paket	150.000.000	Kesubbag Umum dan Kepegawaian
									1.05.00.00.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan sarana prasarana gedung kantor	-	-	1 paket	50.000.000	1 paket	50.000.000	Kesubbag Umum dan Kepegawaian
1.05.02.1.05.27	**Program Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat**	**Presentase penanganan gangguan tibum trantibmas**	**70%**	**1.001.265.000**	**75%**	**1.098.902.000**	**80%**	**1.066.323.000**	**1.05.00-00.01.02**	**PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Presentase penanganan gangguan tibum trantibmas**	**70%**	**2.405.619.000**	**75%**	**4.136.236.000**	**80%**	**7.356.346.000**	Kabid Tibum Trantibmas
											Cakupan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	**80%**		**85%**		**90%**		Kabid Penegakan Perda
1.05.1.05.02.27.01	Kegiatan Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	Jumlah penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat	12 dok	1.180.600.000	12 dok	1.150.300.300	12 dok	1.100.000.000	**1.05.00-00.01.02.2.01**	**Penanganan Gangguan Ketenteraman dan KetertiBan Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota**	**70%**	**2.105.619.000**	**15 jenis**	**3.703.316.000**	**15 jenis**	**6.921.150.000**	Kabid Tibum Trantibmas
1.05.1.05.02.27.02	Kegiatan Pelaksanaan Operasi dan Pengendalian Gangguan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	Jumlah pelaksanaan operasi dan pengendalian gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat	12 dok	1.997.265.000	12 dok	1.999.902.800	12 dok	1.966.323.000	1.05.00-00.01.02.2.01.01	Penegakan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan	Jumlah penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat (Tibum)	12 dok	1.814.792.000		2.465.000.000		2.465.000.000	Kasi Operasi dan Pengendalian
											Jumlah Penegakan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini			30 kali	11.580.000	40 kali	42.600.000	

PERMENDAGRI 13 / RENSTRA									KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020								PENGAMPU SUBKEGIATAN
KODE REKENING	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KODE REKENING	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
			TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN				TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
											Jumlah Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum melalui Pembinaan dan Penyuluhan			8 kali	120.000.000	8 kali	160.000.000	
											Jumlah Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum melalui Pelaksanaan Patroli			100 kali	105.000.000	120 kali	110.000.000	
											Jumlah Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum melalui Pengamanan dan Pengawalan			30 kali	21.000.000	30 kali	31.500.000	
											Jumlah Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum melalui Tenaga Operasi dan Pengendalian Gangguan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat			63 Orang	2.187.000.000	63 Orang	3.325.580.000	
									1.05.00.00.00.02.2.70.02	Penindakan atas Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perbada melalui Penertiban dan Penanganan Linjuk Rasa dan Ketuahan Masa	Jumlah penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat (Opsdal)	11 dok	88.000.000		87.400.000		98.400.000	Kas Operasi dan Pengendalian
											Jumlah Penindakan atas Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perbada melalui Penertiban			50 kali	45.000.000	60 kali	54.000.000	
											Jumlah Penanganan Unjuk Rasa			20 kali	21.200.000	20 kali	21.230.000	

PERMENDAGRI 13 / RENSTRA									KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020									PENGAMPU SUBKEGIATAN
KODE REKENING	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KODE REKENING	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		
			TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN				TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	
											Jumlah Penanganan kerawanan Massa			20 kali	21.300.000	20 kali	21.300.000	
									1.05.00.00.00.00.3.01.05	Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah koordinasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat tingkat kabupaten/kota	132 kali	185.617.000	318 kali	475.310.000	318 kali	475.310.000	Kasi Penyelenggaraan Tibum
									1.05.00.00.01.02.3.01.04	Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum	Meningkatnya perlindungan masyarakat (Linmas)	6.119 org	80.000.000	6200 orang	360.000.000	6200 orang	1.800.000.000	Kasi Perlindungan Masyarakat
											Jumlah Anggota Satlinmas yang meningkat kompetensinya	-	-	400 Orang	200.000.000	400 Orang	200.000.000	
											Jumlah Anggota Satlinmas yang Mengamankan PILKADA	-	-	-	-	6500 orang	1.250.000.000	
											Jumlah anggota linmas yang diberdayakan	-	-	300 Orang	150.000.000	300 Orang	150.000.000	
									1.05.00.00.01.02.3.01.05	Peningkatan Kesadaran SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bersumpa Hak Asasi Manusia	Rasio linmas per jumlah PT (Linmas)	5 kali	20.000.000		200.000.000		200.000.000	Kasi Perlindungan Masyarakat
											Jumlah Satpol PP dan Satlinmas yang meningkat kapasitasnya di Bidang HAM			200 Orang		200 Orang		
									1.05.00.00.01.02.3.01.07	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Penangkalan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Kerjasama antar Lembaga dan kemitraan dalam Teknik Penangkalan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	-	-	5 kali	60.000.000	5 kali	80.000.000	Kasi Penyelenggaraan Tibum
									1.05.00.00.01.02.3.01.08	Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam kondisi baik	31 unit	3.100.000		15.200.000		29.100.000	Kasi Penyelenggaraan Tibum

PERMENDAGRI 13 / RENSTRA									KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020									PENDAMPU SUBKEGIATAN
KODE REKENING	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KODE REKENING	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		
			TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN				TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	
											Jumlah Pengadaan sarana dan prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam keadaan baik			10 unit	9.000.000	10 unit	20.000.000	
											Jumlah pemeliharaan sarana dan prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam keadaan baik			31 alat	8.260.000	31 alat	9.300.000	
									1.05.50-00.01.02.2.01.09	Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	Jumlah dokumen SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat			9 dok	20.000.000	9 dok	20.000.000	Kasi Penyelenggaraan Tibum
									1.05.50-00.01.02.2.01.10	Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada	Jumlah layanan dalam rangka dampak penegakan Peraturan Daerah dan Perkada	13 org	16.200.000	1 kasus	32.400.000	1 kasus	32.400.000	Kasi Penyelenggaraan Tibum
1.05.01.1.05.20	**Program Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah tentang Trantibum**	**Cakupan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**80%**	**448.120.000**	**85%**	**436.519.000**	**95%**	**432.558.000**										
1.05.1.05.03.20.01	Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala daerah tentang Trantibum	Jumlah pembinaan, pengawasan dan penyuluhan perda dan perkada tentang trantibum	12 dok	168.120.000	12 dok	180.519.000	12 dok	182.558.000	**1.05.00-00.01.02.2.01**	**Penegakan Perda Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/ Walikota**	**Menurunnya angka tidak tertanganinya Pelanggaran Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota**	**20%**	**297.500.000**		**427.226.000**		**423.226.000**	Kabid Penegakan Perda
											Jumlah Strategi Penegakan Perda dan Perkada			**3 Strategi**		**3 Strategi**		
1.05.1.05.03.20.02	Penyelidikan dan Penyidikan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah tentang Trantibum	Jumlah penyelidikan dan penidikan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan kepala daerahtentang trantibum	12 dok	160.000.000	12 dok	180.000.000	12 dok	250.000.000	1.05.00-00.01.02.2.02.01	Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Walikota	Jumlah Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Walikota	1 kali	7.500.000		15.000.000		15.000.000	Kasi Penindakan, Pengawasan dan Penyuluhan
											Jumlah Peserta Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Walikota			100 Orang		100 Orang		
									1.05.00-00.01.02.2.02.02	Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	Jumlah pembinaan, pengawasan dan penyuluhan perda dan perkada tentang trantibum	12 dok	80.000.000	12 dok	163.926.000	12 dok	158.226.000	Kasi Penindakan, Pengawasan dan Penyuluhan

PERMENDAGRI 13 / RENSTRA									KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020									PENGAMPU SUBKEGIATAN
KODE REKENING	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KODE REKENING	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		
			TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN				TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	
											Jumlah laporan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan perda dan perkada tentang ketertiban							
									1.05.80-00.01.02.2.01.03	Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Peraturan Bupati/Walikota	Jumlah penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan kepala daerah tentang ketertiban	12 dok	200.000.000		260.000.000		200.000.000	Kasi Penyelidikan dan Penyidikan
											Jumlah Operasi KTR dan KTM			88 kali		88 kali		
									1.05.80-00.01.02.2.03	**Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota**	**Jumlah Fasilitasi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota**	**1 kali**	**2.500.000**	**2 kali**	**5.000.000**	**2 kali**	**5.000.000**	Kabid Penegakan Perda
											Jumlah kegiatan Pembinaan Satpol PP berkualifikasi PPNS							
									1.05.80-00.01.02.2.01.05	Pengembangan kapasitas dan karier PPNS	Jumlah Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	1 kali	2.500.000	2 kali	5.000.000	2 kali	5.000.000	Kasi Penyelidikan dan Penyidikan
											Jumlah kegiatan Pembinaan Satpol PP berkualifikasi PPNS							
1.05.01.1.05.18	**Program Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran**	**Rasio Unmas per jumlah RT**	**1,34 org/RT**	**1.380.348.000**	**1,34 org/RT**	**1.382.124.000**	**1,34 org/RT**	**1.387.152.000**	**1.05.06-80.01.34**	**PROGRAM PENANGGULANGAN KEBAKARAN**	**Cakupan pelayanan bencana kebakaran kabupaten**	**86%**	**772.322.000**	**85%**	**1.018.463.000**	**86%**	**1.015.746.000**	Kabid Damkar
		Cakupan pelayanan bencana kebakaran kabupaten	84%		85%		86%											
		Tingkat waktu tanggap (response time rate)	8 menit		7 menit		7 menit											
		Persentase aparatur pemadam kebakaran yang memenuhi standar kualifikasi	100%		100%		100%											
1.05.1.05.02.28.01	Peningkatan Perlindungan Masyarakat	Meningkatnya perlindungan masyarakat	12 dok	318.648.000	12 dok	314.824.000	12 dok	363.331.000	1.05.06-80.01.34.2.01	**Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota**	**Meningkatnya keslagaan dan penanganan kebakaran**	**12 dok**	**766.322.000**		**1.018.463.000**		**1.015.746.000**	Kabid Damkar

PERMENDAGRI 13 / RENSTRA									KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020									PENGAMPU SUBKEGIATAN
KODE REKENING	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KODE REKENING	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		
			TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN				TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	
											Jumlah Layanan Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota			kasus (31 kejadian)		kasus (31 kejadian)		
1.05.1.05.10.28.02	Penanganan Kesiagaan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran	Meningkatnya kesiagaan dan penanganan kebakaran	12 dok	1.087.300.000	12 dok	1.867.300.000	12 dok	1.001.671.000	1.05.00-00.01.04.1.01.01	Pencegahan kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase aparatur pemadam kebakaran yang memenuhi standar kualifikasi	100%						Kasi Pemadam Kebakaran
											Jumlah Warga yang Memperoleh Layanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan terhadap Kebakaran			Orang		Orang		
									1.05.00-00.01.04.1.01.02	Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Tingkat waktu tanggap (response time rate)	8 menit	768.322.000		1.332.644.000		1.332.644.000	Kasi Pemadam Kebakaran
											Jumlah Layanan Pemadaman, Penyelamatan dan Evakuasi Korban yang terdampak Kebakaran dalam Tingkat Waktu Tanggap			kasus (31 kejadian)		kasus (31 kejadian)		
											Jumlah Pengadaan Sarpras Damkar			3 unit	2.293.819.000	2 unit	271.322.000	
											Jumlah Pemeliharaan Sarpras Damkar			3 unit		3 unit		
											Jumlah TLP Damkar			27 orang		27 orang		
									1.05.00-00.01.04.2.02	Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran	Jumlah Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran	240 obyek	6.000.000	482 obyek	12.000.000	482 obyek	12.000.000	Kabid Damkar
									1.05.00-00.01.04.1.01.02	Penilaian Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	Jumlah Penilaian Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	241 obyek	6.000.000		12.000.000		12.000.000	Kasi Pemadam Kebakaran
											Jumlah Layanan Penerbitan KPAR			482 Unit		482 Unit		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Menumbuhkembangkan kegiatan ketentraman dan ketertiban yang sudah terbangun selama ini adalah lebih banyak dalam bentuk kemitraan, peran serta masyarakat diharapkan lebih ditingkatkan lagi, melalui :

a. Peningkatan pelayanan masyarakat, dalam rangka mengantisipasi dinamika akselerasi reformasi yang demikian cepat sering bebenturan dalam memandang kewajiban selaku pengajar masyarakat, juga perlu dikaji lebih mendalam guna menyikapi berbagai opini dan benturan yang terjadi dalam pelayanan yang diberikan kepada masyarakat, disamping perlunya dibangun Citra Satuan Polisi Pamong Praja sebagai pendukung POLRI yang mahir, terampil, bersih dan berwibawa satu sebagai pelayan, pelindung, pengayom dan pembimbing masyarakat.

b. Pembinaan melalui pendidikan dan pelatihan atau bimbingan tehnis dan pengawasan terhadap bentuk – bentuk pengawasan swakarsa sebagai pengemban fungsi Satuan Polisi Pamong Praja yang memiliki kewenangan terbatas pada bidangnya masing – masing. Bentuk – bentuk pengawasan swakarsa ini diharapkan berperan aktif dalam mengantisipasi dan menanggulangi setiap gejala yang timbul dalam masyarakat dengan cara mencermati setiap gejala awal dan menemukan sinyal penyebabnya yang bersifat laten potensial pada sumbernya melalui upaya – upaya yang mengutamakan tindakan – tindakan pencegahan dan penangkalan. Usaha pencegahan atas timbulnya ancaman / gangguan keamanan dan ketertiban melalui kegiatan pengaturan penjagaan, pengawasan dan Patroli serta kegiatan lain yang disesuaikan dengan kebutuhan sehingga tercipta lingkungan yang aman, tertib dan teratur.

c. Minimnya anggaran dan lemahnya koordinasi sehingga upaya penegakan Peraturan Daerah yang dilakukan Satuan Polisi Pamong Praja tidak maksimal dan memperoleh hasil yang diharapkan.

Tabel : 7.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus
Tahun 2018 – 2023

No	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Indeks Rasa Aman	NA	0,51	0,52	0,53	0,53	0,53	0,53	0,53
2.	Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	NA	67,05	70,50	72,50	75,00	81,00	83,00	83,00
3.	Cakupan patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	NA	60%	55%	55%	50%	40%	30%	30%

Tabel : 7.2

Indikator Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Indeks Rasa Aman	NA	0,51	0,52	0,53	0,53	0,53	0,53	0,53
2.	Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	NA	67,05	70,50	72,50	75,00	81,00	83,00	83,00
3.	Cakupan patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	NA	60%	55%	55%	50%	40%	30%	30%

BAB VIII
PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 disebabkan atas penyesuaian hal-hal berikut:

1. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
2. Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
3. Regulasi dan kebijakan mendasar terkait Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat secara nasional;
4. Hasil pembinaan dan evaluasi Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dari Kementerian PAN dan RB terdapat ketidaksesuaian Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus dengan RPJMD Kabupaten Kudus sehingga perlu dilakukan dengan penyesuaian.

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

Mengingat perubahan yang sangat kompleks, pesat dan tidak menentu, maka selama kurun waktu berlakunya rencana strategis ini, dapat dilakukan upaya kajian dan/ penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan.

Ditetapkan di Kudus
Pada tanggal 22 Desember 2021

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS,

Drs. KHOLID, MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 19650130 199203 1 005

Lampiran 1

DEFINISI OPERASIONAL INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH

INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Formulasi Pengukuran, Tipe Perhitungan dan Sumber Data)
(1)	(2)
1. Indeks rasa aman	• Formulasi Pengukuran : (Jumlah persentase penegakan Perda+Jumlah persentase Penanganan Gangguan Tibumtranmas+Jumlah persentase penanganan Damkar) dibagi 3 • Tipe Perhitungan : Kumulatif • Sumber Data : Satpol PP
2. Cakupan patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	• Formulasi Pengukuran : Hasil survei angka gangguan Ketertiban, Ketentraman dan Kenyamanan Lingkungan • Tipe Perhitungan : Kumulatif • Sumber Data : Satpol PP
3. Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Sistem Keamanan Lingkungan	• Formulasi Pengukuran : Jumlah Siskampling aktif dibagi Jumlah RW dikali 100% • Tipe Perhitungan : Kumulatif • Sumber Data : Satpol PP
4. Nilai evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	• Formulasi Pengukuran : nilai yang diperoleh atas hasil evaluasi implementasi Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Perangkat Daerah pada tahun tertentu (t) • Tipe Perhitungan : Kumulatif • Sumber Data : Inspektorat Daerah

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Sebagaimana diamanatkan pada alinea ke empat Pembukaan Undang Undang Dasar Tahun 1945 bahwa untuk melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia, dalam hal perlindungan terhadap kehidupan dan penghidupan dalam rangka mewujudkan kesejahteran umum yang berdasarkan Pancasila termasuk perlindungan atas bencana, maka pemerintah pusat dan pemerintah daerah menjadi penanggung jawab dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana sebagaimana yang diamanatkan di dalam undang undang nomor 24 tahun 2007 tentang penanggulangan bencana.

Kondisi geografis, geologis, hidrologis, dan demografis, memiliki tingkat kerawanan tinggi yang rentan terjadinya bencana. Penyebab terjadinya bencaca diakibatkan oleh faktor alam, faktor non alam maupun faktor manusia. Jenis bencana alam antara lain tsunami, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, angin kencang, kekeringan dan kebakaran.

Bencana akibat faktor alam yakni faktor geografis, geologis dan demografis yang meliputi gempa bumi, tsunami, letusan gunung berapi. Bencana akibat faktor hidrometeorologi berupa banjir, tanah longsor, kekeringan, angin kencang/puting beliung/topan.

Bencana akibat faktor non alam berupa faktor biologi yaitu wabah penyakit baik manusia maupun penyakit tanaman/ternak, hama tanaman dan kegagalan teknologi (kecelakaan industri, kecelakaan transportasi, radiasi nuklir, pencemaran bahan kimia).

Sedangkan bencana akibat faktor ulah manusia yang berdampak menimbulkan kerusakan habitat kelestarian lngkungan. Ulah manusia yang tidak bisa menjaga kelestarian alam ini karena tingkat kesadaran, kepedulian dan kedisiplinan masyarakat terhadap pelestarian alam sangat rendah. Temasuk didalamnya bencana yang disebabkan faktor manusia adalah bencana sosial yang berupa perbuatan manusia dalam mengelolan sumber daya alam dan tidak

menjaga keharmonisan hubungan antar manusia, sehingga terjadi konflik antar manusia karena alasan ideologi, religi dan politis, antara lain berupa kelaparan, kemiskinan dan konflik sosial

Selama ini penanganan bencana dilaksanakan secara parsial oleh instansi-instansi terkait, baik ditingkat pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Pada tingkat pusat koordinasi dilaksanakan antar kementerian/lembaga terkait dibawah koordinasi Badan Nasional Peanggulangan Bencana (BNPB), sedangkan ditingkat darah oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD), baik Provinsi maupun Kabupaten/Kota. Hubungan kerja antara BNPB dan BPBD bersifat koordinasi dan teknis kebencanaan dalam rangka upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan penanggulangan bencana.

Sesuai amanat Undang Undang nomor 24 tahun 2007 tentang penanggulangan bencana pada pasal 25, dibentuklah Badan Nasional Peanggulangan Bencana (BNPB), dan menjabarkan dari regulasi tersebut ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus nomor 4 Tahun 2011 tentang Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus

Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus adalah dokumen resmi perangkat daerah sebagai dasar evaluasi Rencana strategis yang tersusun dalam jangka waktu 5 tahun yakni tahun 2018-2023. Sesuai tugas pokok dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD), Renstra merupakan penterjemahan, pengoperasionalan dan pengimplementasian visi, misi dan agenda Kepala Daerah, tujuan, strategi, kebijakan dan capaian program RPJMD.

Dalam Renstra ini akan dilaksanakan pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus akan mengarahkan pada pengembangan yang hendak dicapai dalam 5 tahun mendatang dengan langkah-langkah strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran.

Desa rawan bencana banjir dan tanah longsor sebanyak 57 desa. Sedangkan desa tangguh bencana yang sudah terbentuk di Kabupaten Kudus sebanyak 1 desa dengan kriteria **Pratama,**

masyarakat yang telah tersosialisasi sebanyak 1.550 orang yang terdiri dari Toga, Tomas, Karang taruna, PKK dan Pelajar.

1.2. LANDASAN HUKUM

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Pubik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
9. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5048);
10. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatut Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4697);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);

24. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
26. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
27. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
28. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2011 tentang Masterplan Percepatan dan Perluasan Pembangunan Ekonomi Indonesia 2011–2025
29. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015– 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
30. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republi Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15Tahun

2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;

34. 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;
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2018 tentang Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2019;
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Penyusunan APBD Tahun 2019;
37. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah;
38. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pembenukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kudus
39. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018;
40. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembetukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 175).

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud Penyusunan Rencana strategis Perubahan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 adalah :

1. Menjamin berlangsungnya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan pengendalian, pelaporan dan pengawasan di Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Kabupaten Kudus pada setiap tahun anggaran selama periode 5 (lima) tahun ke depan;

2. Memberikan arah bagi perencanaan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan;
3. Menjamin terciptanya intgrasi, sinkronisasi dan sinergi antar dokumen perencanaan;
4. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
5. Memberikan indikator untuk melakukan evaluasi kinerja pembangunan daerah.

Tujuan dari penyusunan Rencana Strategis ini adalah :

1. Tersedianya dokumen Perencanaan jangka menengah yang merupakan penjabaran visi, misi Bupati dan wakil Bupati Kudus untuk ewujudkan keadaan yang diinginkan selama 5 (lima) tahun ke depan;
2. Sebagai pedoman/acuan dalam penyusunan rencana kerja tahunan (Renja) Kabupaten Kudus.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Bab I Pendahuluan

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Prangkat Daerah

Bab III Permasalahan Dan Isi-isu Strategis Perangkat Daerah

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3.3. Telaahan Renstra BNPB dan Renstra BPBD Provinsi Jawa Tengah
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Pada RPJMD
3.5. Penentuan Isu-isu Srategis

Bab IV Tujuan dan Sasaran
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Bab V Strategi Dan Arah Kebijakan

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab VIII Penutup

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Berdasarka Peraturan Daerah Kabupaten Kudus nomor 4 Tahun 2011 dan dijabarkan dalam Peraturan Bupati nomor 13 tahun 2015, Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus mempunyai tugas pokok, yaitu :

1. Menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan setara.
2. Menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.
3. Menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana.
4. Menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana.
5. Melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah.
6. Melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap sebulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana.
7. Mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
8. Melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang undangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus, menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektifdan efisien.
2. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penangulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus mempunyai susunan organisasi sebagai berikut :

1. Kepala

   Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus secara *ex officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah.

   Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus mempunyai tugas :

   a. merumuskan kebijakan Bupati bidang penanggulangan bencana;
   b. menetapkan pedoman dan rencana kerja terhadap pelaksanaan kebijakan dalam usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan merata;
   c. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaran penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   d. menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;
   e. menetapkan prosedur tetap penanganan bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
   f. merumuskan kebutuhan anggaran rencana kerja dan pelaksanaan anggaran untuk penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah;
   g. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana; dan
   h. melakukan tindakan cepat lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

   Dalam melaksanakan tugas tersebut Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus, menyelenggarakan fungsi :

   a. pengkoordinasian dan sinkronisasi perumusan kebijakan dan rencana kerja penanggulangan bencana daerah dan penanganan pengungsi;

b. koordinasi pengintegrasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana daerah secara terencana, terpadu dan menyeluruh;
c. pengkoordinasian mobilisasi sumberdaya pemerintah, masyarakat dan dunia usaha dalam pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana daerah
d. pengendalian penggunaan anggaran dan barang yang bersumber dari pemerintah dan pemerintah daerah;
e. pengendalian dalam pengumpulan dan penyaluran bantuan uang dan barang;
f. pemberian komando dan pengendalian dalam pelaksanaan kebijakan dan program penanggulangan bencana daerah.

2. Unsur Pengarah

Unsur Pengarah berasal dari PD terkait, pakar dan tokoh masyarakat

3. Unsur Pelaksana.

Unsur pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus dalam melaksanakan tugas pokok, menyelenggarakan fungsi :

a. Perumusan teknis di bidang penanggulangan bencana,
b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang bencana
c. Pengkoordinasian pelaksanaan penanggulangan bencana di daerah,
d. Pengkomandoan pelaksanaan penanggulangan bencana di daerah,
e. Pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas kesekretariatan, pencegarah dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik serta rehabilitasi dan rekonstruksi,
f. Pelaksanaan pemantauan , evaluasi dan pelaporan di bidang penanggulangan bencana,
g. Pengelolaan kesekretariatan unsur pelaksana,
h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Unsur Pelaksana terdiri dari :

a. Kepala Pelaksana

Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus bertugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus. Kepala Pelaksana membawahi sekretaris dan 3 (tiga) Kepala Seksi yaitu Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kepala Seksi Kedaruratan dan Logistik dan Kepala Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus, mempunyai tugas :

1) melaksanakan tugas penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana;
2) menyusun kebijakan teknis bidang penanggulangan bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3) merumuskan pedoman dan rencana kerja terhadap pelaksanaan kebijakan dalam usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan merata;
4) merumuskan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaran penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5) menyusun bahan penetapan dan informasi peta rawan bencana dan peta evakuasi;
6) merumuskan prosedur tetap penanganan bencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
7) menyusun kebutuhan anggaran rencana kerja dan pelaksanaan anggaran untuk penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah;
8) mempersiapkan bahan laporan penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah kepada Bupati setiap

bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;

9) melaksanakan tindakan cepat yang diperintahkan atasan terkait penanggulangan bencana daerah.
10) mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber dana lainnya yang sah yang dikuasakan oleh Kepala BPBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
11) mengumpulkan dan menyalurkan bantuan uang dan barang;
12) menyusun bahan perencanaan strategis BPBD sebagai penjabaran lebih lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus agar dapat digunakan sebagai acuan kerja dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi;
13) mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
14) melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan; dan
15) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam menyelenggarakan fungsi :

1) pelaksanaan tugas pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan kebijakan dan rencana kerja penanggulangan bencana daerah dan penanganan pengungsi;
2) pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

3) pengkoordinasian kegiatan penanggulangan bencana dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Instansi Vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha dan atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana;
4) pengkomandoan penanggulangan bencana melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari Satuan Kerja Perangkat Kerja lainnya, Instansi Vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana.
5) pelaksanaan optimalisasi partisipasi masyarakat dalam penanggulangan bencana;
6) pengendalian teknis pelaksanaan bidang penanggulangan bencana yang meliputi pra bencana, tanggap darurat dan pasca bencana;
7) pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi terhadap tugas-tugas kesekretariatan, pencegahan, kesiapsiagaan, kedaruratan, logistik serta rehabilitasi dan rekonstruksi;
8) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanggulangan bencana;
9) pengelolaan kesekretariatan unsur pelaksana;
10) pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

b. Sekretaris

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana. Tugas pokok sekretaris adalah membantu Kepala Pelaksana dalam mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, dan pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumberdaya serta kerjasama. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

1) pengkoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi program perencanaan, dan perumusan kebijakan di lingkungan BPBD;
2) pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, organisasi,

tatalaksana, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan, dan rumah tangga;

3) pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol;
4) fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pengarah penanggulangan bencana;
5) pengumpulan data dan informasi kebencanaan di wilayahnya;
6) pengkoordinasian dalam penyusunan laporan penanggulangan bencana; dan
7) pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

c. Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Dalam melaksanakan tugas Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi membantu Kepala Pelaksana dalam :

1) perumusan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
2) pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
3) pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
4) pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat; dan
5) pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

d. Kepala Seksi Kedaruratan dan Logistik

Dalam melaksanakan tugas Seksi Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi membantu Kepala Pelaksana dalam :

1) perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
2) pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik;
3) pengkomandoan pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
4) pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
5) pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik; dan
6) pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

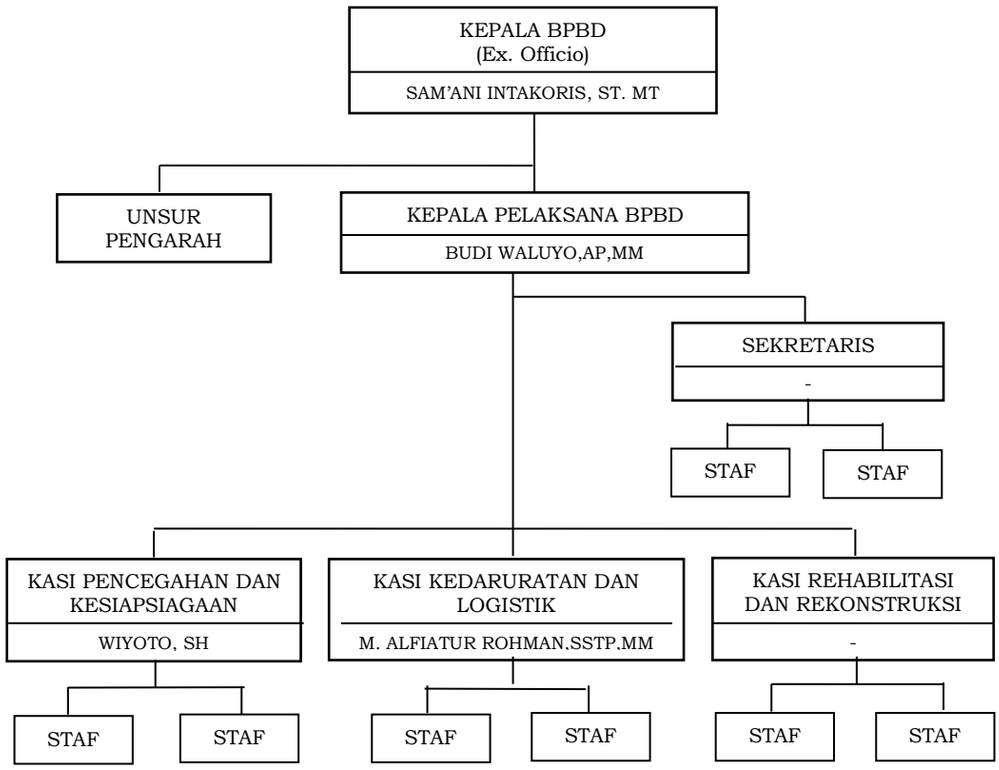
e. Kepala Seksi Rehablitasi dan Rekonstruksi

Dalam melaksanakan tugas Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi membantu Kepala Pelaksana dalam :

1) perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dan pascabencana;
2) pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
3) pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
4) pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
5) pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN KUDUS

(Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2011)



2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Sumber daya meliputi dua aspek yakni aspek sumber daya manusia dan sumber daya fisik (sarana prasarana). Sumber daya manusia pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kudus terdiri dari 12 orang Pegawai Negeri sipil (PNS) dan 1 orang Pegawai Harian Daerah (PHD) dengan spesifikai pendidikan S2 sebanyak 3 orang, S1 sebanyak 2 orang, D2 sebanyak 1 orang, SLTA sebanyak 5 orang dan SLTP sebanyak 1 orang. PNS yang menduduki jabatan struktural adalah 1 orang eselon III dan 4 orang eselon IV. Selain PNS dan PHD Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kudus juga ada tenaga outsourching sebanyak 20 orang dimana jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.

Gambaran kondisi kepegawaian di Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus, terinci sebagai berikut :

1. Data Pegawai

Tabel 2.1
Data jumlah pegawai di BPBD Kabupaten Kudus

NO	KLASIFIKASI PEGAWAI	JUMLAH	KETERANGAN
1	Pegawai Negeri Sipil	12 org	
2	Pegawai Honorer Daerah (PHD)	1 org	
3	Oursourching	20 org	

2. Data pangkat/golongan Pegawai Negei Sipil PNS

Tabel 2.2
Data PNS menurut pangkat/golongan

NO	PANGKAT/GOLONGAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Pembina Tk. I (IV/b)	1 org	
2	Penata Tk I (III/d)	2 org	
3	Penata (III/c)	1 org	
4	Penata Muda Tk. I (III/b)	1 org	
5	Penata muda (III/a)	- org	
6	Pengatur Tk. I (II/d)	1 org	
7	Pengatur (II/c)	3 org	
8	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	2 org	
9	Pengatur Muda (II/a)	1 org	

3. Data tingkat pendidikan Pegawai Negeri Sipil

Tabel 2.3
Data PNS menurut kualifikasi pendidikan

NO	PENDIDIKAN PEGAWAI	JUMLAH	KETERANGAN
1	Strata 2 (S2)	3 org	
2	Strata 1 (S1)/Diploma IV (D.IV)	2 org	
3	Diploma II (D.II)	1 org	
4	SLTA/Sederajat	5 org	
5	SLTP/Sederajat	1 org	

4. Data pejabat struktural

Tabel 2.4
Data jabatan struktural

NO	ESELON	JUMLAH	KETERANGAN
1	Eselon III.a	1 org	
2	Eselon IV.a	4 org	

Untuk mendukung kinerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kudus tidak terlepas kebutuhan sarana prasarana.

Sarana prasarana yang dikelola Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus, disajikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 2.5
Data sarana prasarana dan aset BPBD Kabupaten Kudus

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi	Ket
1	Stamper	1 unit	Baik	
2	Water Treatment	3 unit	Baik	
3	Win Katrol	3 unit	Baik	
4	Compressor	1 unit	Baik	
4	Genset	3 unit	Baik	
5	Mesin Diesel Portable	1 unit	Baik	
6	Pompa Air	6 unit	Baik	
7	Mesin Bor	2 unit	Baik	
8	Mesin	1 unit	Baik	
9	Mesin Gergaji	8 unit	Baik	
10	Tripot	2 unit	Baik	
11	Global Positioning System (GPS)	1 unit	Baik	
12	Peralatan Perbengkelan	1 set	Baik	
13	Rak Besi	6 set	Baik	
14	Rak Kayu	35 unit	Baik	
15	Lemari Kaca	3 unit	Baik	
16	Lemari Kayu	1 unit	Baik	
17	LCD Proyektor	1 unit	Baik	
18	Veltbed	140 unit	Baik	
19	White board	4 unit	Baik	
20	Meja Komputer	3 unit	Baik	
21	Tenda Pengungsi	5 unit	Baik	
22	Tenda Posko	2 unit	Baik	
23	Tenda Pleton	1 unit	Baik	
24	Tenda Regu	1 unit	Baik	
25	Tenda Keluarga	12 unit	Baik	
26	Karpet	1 bh	Baik	
27	Mesin Potong Rumput	1 unit	Baik	
28	Mesin Cuci	1 unit	Baik	
29	Mesin Cuci Mobil	1 unit	Baik	
30	AC	7 unit	Baik	

31	Exhouse Fan	2 unit	Baik	
32	Televisi	3 unit	Baik	
33	Wireless	1 unit	Baik	
34	Megaphone	2 unit	Baik	
35	Alat Pemadam Portable	1 set	Baik	
36	Masker Oksigen	3 set	Baik	
37	Lampu Sorot	11 bh	Baik	
38	Tangga	4 unit	Baik	
39	Komputer	4 unit	Baik	
40	Lap Top	2 unit	Baik	
41	Note Book	4 unit	Baik	
42	Printer	8 unit	Baik	
43	UPS	2 unit	Baik	
44	Router	1 unit	Baik	
45	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1 unit	Baik	
46	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	4 unit	Baik	
47	Meja Kerja Staf	15 unit	Baik	
48	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1 unit	Baik	
49	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	4 unit	Baik	
50	Kursi staf	15 unit	Baik	
51	Kursi Tamu	1 set	Baik	
52	Lemari Arsip	7 unit	Baik	
53	Camera + Attachment	13 unit	Baik	
54	Proyektor + Attachment	1 unit	Baik	
55	Handycam	1 unit	Baik	
56	Transmiter UHF	1 unit	Baik	
57	Handy Talky	34 unit	Baik	
58	Faximile	1 unit	Baik	
59	Alat Komunikasi (Radio Komunikasi, SSB, Rig,	7 Set	Baik	
60	Aat Pemancar UHF	1 unit	Baik	
61	Kendaraan Roda 6	4	Baik	2 unit truk tangki air (1 unit pinjam pakai provinsi), 1 unit truk evakuasi (pinjampakai provinsi), 1 unit pemadam kebakaran (pinjam pakai prvinsi)
62	Kendaran Roda 4	6 unit	Baik	
63	Kendaraan Roda 3	12 unit	Baik	
64	Kendaraan Roda 2	5 unit	Baik	
65	Rak mesin perahu	4 bh	Baik	
66	Jangkar	1 unit	Baik	

67	Mesin Perahu	5 unit	Baik	
68	Perahu	7 unit	Baik	
69	Dayung	10 bh	Baik	
70	Tandu Evakuasi	1 unit	Baik	
71	Peralatan selam	1 Set	Baik	
72	Rompi pelampung	200 bh	Baik	
73	Toiled Portable	4 unit	Baik	

Selain data peralatan dan aset tersebut, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kudus juga terdapat logistik yang berupa kebutuhan dasar yang dibutuhkan untuk korban bencana. Logistik tersebut berupa kebutuhan pangan, sandang, kebutuhan untk kesehatan, kebutuhan untuk tempat pengungsian dan peralatan dapur umum.

2.3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan oleh perangkat daerah melalui berbagai kegiatan tahunan.

Kinerja pelayanan disusun mngandung maksud agar setiap perencanaan yang dilakukan oleh BPBD Kabupaten Kudus dapat lebih terarah secara administratif dapat memenuhi persyaratan dan dapat dipertanggungjawabkan serta dengan skala prioritas yang disesuaikandengan jumlah pendanaan yang sangat terbatas. Dengan demikian perencanaan yang dilakukan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kudus akan lebih bermanfaat dan tepat sasaran, sehingga yang menjadi tujuan setiap kegiatan dapat tercapai sesuai harapan.

Kabupaten Kudus mempunyai resiko bencana yang sedang, peringkat 378 nasional berdasarkan indek resiko bencana tahun 2013 dengan skor 132. Kondisi Kabupaten Kudus yang berpotensi terjadi bencana, sehingga perlu perhatian dan kewaspadaan dari berbagai kalangan baik pemerintah maupun non pemrintah. Potensi bencana di Kabupaten Kudus adalah banjir, tanah longsor, angin kencang/puting beliung, kekeringan dan kebakaran.

Sehubungan dengan kejadian bencana di Kabupaten Kudus, Badan Penanggulangan Bencana Daerah kabupaten Kudus telah melakkukan upaya-upaya penanganan bencana sebagai berikut :

1. Pencegahan dan kesiapsiagaan
2. Penanganan darurat
3. Rehabilitasi dan rekonstruksi

Tabel 2.6
Data kejadian bencana di Kabupaten Kudus Tahun 2015 - 2017

NO	JENIS KEJADIAN BENCANA	TAHUN		
		2015	2016	2017
1	Banjir	6	20	21
2	Tanah Longsor	13	12	25
3	Angin Kencang/Puting Beliung	14	33	80
4	Kebakaran	25	21	82
5	Kekeringan/kekurangan air	29	0	4

Berdasarkan sasaran/target Renstra 2013 - 2018 pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kudus dituangkan dalam tabel 2.1 capaian kinerja dan tabel 2.2 anggaran dan realisasi pelayanan.

Tabel 2.1 (tabel excel)

Tabel 2.1 (tabel excel) lanjutan

Tabel 2.2 (tabel excel)

Tabel 2.2 (tabel excel) lanjutan

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Kecenderungan potensi bencana semakin meningkat, sehingga perlu penanganan yang tepat dan optimal. Penanganan penanggulangan bencana harus dilakukan secara komprehensif dan sistematis, namun pelaksanaan dilapangan masih dijumpai kendala dan tantangan yang menjadi faktor penghambat, yaitu :

1. Belum memadainya kinerja aparat maupun kelembagaan penanggulangan bencana,
2. Masih rendahnya tingkat kesadaran terhadap resiko bencana dan pemahaman terhadap kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana.

Tantangan dalam penanggulangan bencana dilihat dari segi kinerja aparat dan kelembagaan Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

1. Perlunya sosialisasi paradigma baru agar menjelma menjadi kebijakan, peraturan dan standar operasional prosedur (SOP) kebencanaan sampai ketingkat pemerintahan paling bawah;
2. Besarnya kapasitas dalam penanggulangan bencana sehubungan dengan masih banyaknya jumlah penduduk yang tinggal di daerah rawan bencana;
3. Secara umum penanganan bencana tidak hanya pada proses tanggap darurat saja akan tetapi masih berlanjut pada proses rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana dimana dalam pelaksanaannya masih banyak ditemui kendala dalam koordinasi dengan instansi terkait;
4. Adanya ego sektoral dari perangkat daerah terkait di luar Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam penanggulangan bencana;
5. Recana operasi penanggulangan bencana tidak hanya selalu sesuai dengan keadaan real di lapangan;
6. Belum optimalnya peran fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah yaitu koordinasi, komando dan pelaksana;
7. Perlunya alokasi anggaran yang ideal dalam mengatasi permasalahan penanggulangan bencana;

Sedangkan tantangan pengembangan pelayanan penyelenggaraan penanggulangan bencana di tingkat nasional, adalah :

1. Belum sepenuhnya penyelnggaraan penanggulangan bencana di Indonesia dilaksanakn sesuai dengan UU Nomor 24 tahun 2007, terutama kewenangan yang sebelumnya berada di kementerian/lembaga diluar BNPB;
2. Kondisi alam dan cakupan wilayah yang berpotensi rawan bencana dengan jenis yang beragam;
3. Adanya perubahan iklim global di dunia yang mempengaruhi meningkatnya intensitas bencana di wilayah Indonesia;
4. Keterbatasan sarana komunikasi di daerah, sehingga menghambat arus penyebaran data dan informasi baik antar daerah maupun dengan Kementerian/BNPB;

Peluang yang dapat dikembangkan sesuai dengan pengembangan Perangkat Daerah adalah :

1. Tersedianya landasan hukum penyelenggaaan penanggulangan bencana;
2. Terbentuknya Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus, yang secara khusus penangani penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah;
3. Semakin sinerginya penanganan penanggulangan bencana yang merupakan tanggung jawab bersama pemerintah maupun non pemerintah;
4. Adanya komitmen bersama antara eksekutif dan legislatif;
5. Pesatnya perkembangan teknologi untuk menunjang kegiatan di bidang kebencanaan yang dapat mengurangi resiko bencana;
6. Dukungan kebijakan pusat dan sinkronisasi serta koordinasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
7. Adanya dana dekonsentrasi dan bantuan sosial berpola hibah yang bersumber dari lembaga pusat, Tuntutan masyarakatterhadap perencanaan pembangunan yang transparan, akuntable dan partisipatif;
8. Adanya peran serta dan kerjasama dari berbagai elemen masyarakat dalam penanggulangan bencana.

Peluang pengembangan pelayanan tingkat nasional adalah :

1. Adanya komitmen dari seluruh komponen bangsa dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana,
2. Kemajuan teknologi untuk menunjang kegiatan penanganan penanggulangan bencana, sehingga dapat mengurangi resiko bencana,
3. Sinkronisasi dan koordinasi penyelenggaraan penanggulangan bencana bersama perangkat daerah,
4. Adanya peran serta dari berbagai unsur masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

BPBD Kabupaten Kudus dibentuk sebagai respon terhadap perubahan paradigma penanggulangan bencana yakni paradigma tanggap darurat ke paradigma pengurangan resiko bencana. Penanggulangan bencana tidak hanya sebagai wawasan pemahaman yang dilaksanakan sebagai kegiatan tanggap darurat saat kejadian, tetapi harus dipahami dan dilaksanakan dengan memberi prioritas pada pengurangan resiko bencana. Oleh sebab itu penyelenggaraan penanggulangan bencana harus dilakukan saat pra bencana, darurat bencana dan pasca bencana. Dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana menempatkan masyarakat sebagai subyek yang harus ditingkatkan kapasitasnya dalam menghadapi ancaman bencana.

Permasalah yang yang dihadapi Badan Penanggulangan Daerah kabupaten Kudus adalah :

1. Kurang optimalnya mitigasi bencana,
2. Kurangnya pembinaan tanggap bencana masyarakat.

Isu isu strategis dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana di Kabupaten adalah :

1. Mengoptimalkan prioritas mitigasi,
2. Pemantapan perencanaan penyelenggaraan penanggulangan bencana yang komprehensip,
3. Peningkatan kapasitas masyarakat terhadap penanggulangan bencana.

Isu isu tersebut disebabkan adanya beberapa faktor, yaitu :

1. Faktor alam
    a. Gempa bumi,
    b. Tanah longsor,
    c. Banjir,

d. Cuaca ekstrim,
e. Kekeringan,
f. Kebakaran lahan

2. Faktor manusia
   a. Bencana sosial,
   b. Bencana industri,
   c. Pencemaran lingkungan.

3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki, Kabupaten Kudus akan dapat mewujudkan Kudus sebagai daerah yang mandiri dalam perekonomin. Potensi tersebut dapat membangkitkan iklim investasi bagi peningkatan laju pertumbuhan ekonomi daerah sekaligus mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Selain potensi dalam kemandirian perekonomian daerah, potensi alam di Kabupaten Kudus juga rentan bencana alam. Bencana alam yang terjadi adalah : Banjir, tanah longsor, angin kencang, kekeringan dan kebakaran lahan. BPBD Kabupaten Kudus sebagai unsur pelaksana penanggulangan bencana dituntut untuk memiliki arah kebijakan yang mendukung visi, misi Bupati melalui profesionalisme penyelenggaraan penanggulangan bencana baik pada tahap pra bencana, darurat bencana dan pasca bencana.

Visi Pemerintah Kabupaten Kudus periode tahun 2018 – 2023 adalah :

KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA

Pernyataan visi tersebut diatas kemudian dijabarkan dalam 4 misi, sebagai berikut :

1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkwalitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multi media,
2. Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik,

3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif,
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.

Misi-misi tersebut diuraikan menjadi program-program, yaitu :

1. Program dari misi ke 1 : Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkwalitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multi media adalah :
   a. Program penguatan industri rakyat yang kreaif,
   b. Program peningkatan kualitas pendidikan,
   c. Program peningkatan kesehatan masyarakat,
   d. Program pemberdayaan perempuan,
   e. Program kepemudaan dan olah raga,
   f. Program peningkatan kesejahteraan sosial,
   g. Program home industri kreatif,
   h. Program ekonomi kreatif.
2. Program dari misi ke 2 : Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik adalah :
   a. Program peningkatan transparansi anggaran dan akuntabilitas,
   b. Program managemen pemerintahan yang modern,
   c. Program pelayanan publik yang prima.
3. Program dari misi ke 3 : Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif adalah :
   a. Program pendidikan karakter,
   b. Program pemerataan dana CSR,
   c. Program pemanfaatan zakat, infak sodaqoh,
   d. Program sadar keberagaman.
4. Program dari misi ke 4 : Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing adalah :
   a. Program akselerasi daya saing,
   b. Program pemberdayaan ekonomi lokal,
   c. Program produktifitas kreatif
   d. Program pemasaran hasil produk lokal.

Selain program-program tersebut diatas, Bupati dan Wakil Bupati terpilih mempunyai 9 program unggulan, yaitu :

1. Tunjangan 1 juta per bulan untuk semua guru non PNS di PAUD/TK/MADIN/TPQ/SD/SMP/SMA/Madrasah,
2. Bantuan sosial santunan bagi warga yang sakit dirumah sakit kelas 3 dan santunan anak yatim piatu serta santunan kematian cair dalam satu hari lewat desa,
3. Pelatihan dan pendampingan 500 wirausahawan baru setiap tahun,
4. Bantuan sosial per bulan untuk khotib dan imam masjid/ musholla serta semua pemuka agama/semua tempat ibadah,
5. Pendampingan dan pemberdayaan petani melalui inovasi bibit serta penguatan pemasaran hasil panen,
6. Pemberdayaan ekonomi dan usaha warga melalui penyaluran bantuan usaha,
7. Pembinaan olah raga, seni budaya dan komunitas kreatif untuk peningkatan sumber daya manusia,
8. Perlindungan dan pemberdayaan perempuan, kepala keluarga melalui pelatihan khusus kewirausahaan,
9. Pemberdayaan buruh melalui forum komunikasi PUK/SP/SB, perusahaan dan pemerintah daerah.

Berdasarkan RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018 – 2023, tugas dan fungsi BPBD termasuk dalam misi ke 3 yaitu Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif dalam rancangan arah kebijakan pengurangan risiko bencana

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi BPBD Kabupaten Kudus tentunya mengalami hambatan dan juga dorongan motivasi dalam mencapai visi dan misi Bupati dalam 5 (lima) tahun ke depan.

Untuk lebih jelasnya berikut disajikan matrik telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah yang merupakan gambaran faktor penghambat dan pendorong pelayanan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus terhadap pencapaian visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati.

Tabel 3.1

Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

Visi : KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODEN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA					
NO	SASARAN PEMDA	TUPOKSI PERANGKAT DAERAH	PERMASALAHAN	FAKTOR	
				PENGHAMBAT	PENDORONG
Misi ke 4 : Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif					
1	Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama	Penyelenggaraan penanggulangan bencana	Belum optimalnya penanggulangan bencana di Kabupaten	Rendahnya pemahaman masyarakat dalam menghadapi bencana	Meningkatnya kualitas penanggulangan bencana
				Rendahnya kompetensi SDM dalam menangani bencana	Meningkatkan kualitas penanganan bencana

3.3. TELAAHAN RENSTRA BNPB DAN RENSTRA BPBD PROVINSI JAWA TENGAH

3.3.1. Telaahan Rencana Strategis Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB)

Visi Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) adalah : Ketangguhan Bangsa Dalam Menghadapi Bencana. Dari visi tersebut BNPB akan mewujudkan bahwa negara selalu hadir dalam kejadian bencana, hal ini mengandung makna bahwa BNPB diharapkan mampu memberi perlindungan pada masyarakat dengan menjauhkan masyarakat dari bencana, meningkatkan kemampuan masyarakat dalam mengembalikan pemulihan dari dampak bencana, membangun budaya keharmonisan berdampingan dalam ancaman bencana dimana bencana tidak bisa dihilangkan tapi bagaimana memanagemen bencana dengan mengantisipasi, mengadaptasi dan menghindari sehingga dapat meminimalisir resiko dampak bencana.

Untuk mewujudkan visi tersebut Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) mempunyai 8 misi, yaitu :

1. Mewujudkan pengurangan risiko bencana menjadi bagian yang terintegrasi dalam pembangunan nasional, serta mewujudkan budaya kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana pemerintah, swasta dan masyarakat;
2. Menyelenggarakan penanganan darurat bencana secara cepat, efektif dan efisien melalui optimalisasi dan mobilisasi sumberdaya penanggulangan bencana nasional
3. Menyelenggarakan pemulihan wilayah dan masyarakat pascabencana melalui rehabilitasi dan rekonstruksi yang lebih baik dari sebelum terjadi bencana secara terkoordinasi, terencana dan terkendali yang berdimensi pengurangan risiko bencana;
4. Menyelenggarakan dukungan dan tata kelola logistik dan peralatan penanggulangan bencana sesuai standar minimal BNPB untuk kesiapsiagaan dan penanganan darurat secara optimal;
5. Menyelenggarakan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas lainnya secara transparan dengan menerapkan prinsip good governance;
6. Menyelenggarakan pemeriksaan dan pengawasan secara profesional dan berkualitas dalam rangka meminimalkan kebocoran dan penyelewengan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
7. Mewujudkan sumberdaya manusia dan aparatur penanggulangan bencana yang andal melalui penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang responsif terhadap lingkungan strategis penanggulangan bencana;
8. Meningkatkan penerapan dan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi secara real time dan interaktif dalam rangka menyediakan data, informasi dan penerangan penyelenggaraan penanggulangan bencana.

Tujuan yang akan dicapai Badan Nasional Penanggulangan Bencana berdasarkan visi misi tersebut adalah :

1. Meningkatkan kesadaran terhadap pengurangan risiko bencana agar terwujud pembangunan nasional yang berdimensi penanggulangan bencana, serta meningkatkan

kapasitas kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana agar terwujud penanggulangan bencana yang terpadu;

2. Meningkatkan keandalan dan kecepatan penanganan darurat bencana;
3. Meningkatkan kualitas pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana untuk mewujudkan pemulihan wilayah dan masyarakat yang lebih baik dibandingkan sebelum kejadian bencana;
4. Mewujudkan pemenuhan kebutuhan dan tata kelola logistik dan peralatan penanggulangan bencana sesuai standar minimal yang ditetapkan BNPB untuk kesiapsiagaan menghadapi ancaman bencana dan distribusi bantuan secara cepat pada saat penanganan darurat;
5. Meningkatkan kapasitas manajemen dan dukungan pelaksanaan teknis lainnya untuk meningkatkan pelayanan dan kinerja penyelenggaraan penanggulangan bencana;
6. Meningkatkan kapasitas pemeriksaan dan pengawasan dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan penanggulangan bencana yang efektif, efisien, transpan dan akuntabel;
7. Meningkatkan kemampuan dan keandalan sumberdaya manusia dan aparatur dalam mengadaptasi dan mengantisipasi perubahan lingkungan dan respon terhadap ancaman bencana;
8. Meningkatkan kualitas data dan informasi penanggulangan bencana yang terintegrasi, serta memperluas jaringan penerangan penyelenggaraan penanggulangan bencana dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang aktual.

Berdasarkan tujuan tersebut sasaran strategis yang akan dicapai Badan Nasional Penanggulangan Bencana adalah :

1. Merwujudnya kesadaran pengurangan risiko bencana dan kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana dengan outcome nya : meningkatnya kapasitas dan peran serta masyarakat dalam pengurangan risiko bencana, penyediaan sarana dan

prasarana peringatan dini, mitigasi dan sumberdaya kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana;

2. Terwujudnya keandalan dan kecepatan penanganan darurat dengan outcome-nya: meningkatnya kecepatan pemberian bantuan darurat, penyelamatan banyak nyawa (save more lives) pada saat operasi tanggap darurat, serta perbaikan dan pemulihan fungsi sarana dan prasarana vital akibat bencana;
3. Mningkatnya kualitas rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana dengan outcome-nya: terwujudnya pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana yang lebih baik dari sebelum kejadian bencana secara terkoordinasi, terencana, yang disesuaikan dengan kemampuan pendanaan tersedia;
4. Tersedianya logistik dan peralatan penanggulangan bencana yang memadai sesuai dengan standar minimal logistik dan peralatan BNPB dengan outcome-nya: Terpenuhinya dan terdistribusinya logistik dan peralatan penanggulangan bencana yang memadai untuk kesiapsiagaan dan penanganan darurat secara cepat dan terkendali;
5. Meningkatnya dukungan manajemen dan dukungan pelaksanaan tugas teknis lainnya untuk meningkatkan pelayanan dan kinerja penyelenggaraan penanggulangan bencana dengan outcome-nya meningkatnya kualitas perencanaan dan penganggaran, produk hokum dan perundang – undangan, tata kelola administrasi dan keuangan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana penyelenggaraan penanggulangan bencana;
6. Terwujudnya penyelenggaraan penanggulangan bencana yang efektif, efisien, transpan dan akuntabel dengan outcome-nya : meningkatnya kualitas pengendalian, pengawasan dan pemeriksanaan pelaksanaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkup BNPB;
7. Terwujudnya keandalan sumberdaya manusia penanggulangan bencana dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana dengan outcome-nya :

meningkatnya kualitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan penanggulangan bencana;

8. Meningkatnya kualitas dan kemudahan akses data, informasi dan penerangan penanggulangan bencana dengan outcome-nya : terwujudnya data dan informasi kebencanaan yang terintegrasi dan realtime.

Mengkaji dan menganalisa visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Badan Nasional Penanggulanngan Bencana (BNPB) tersebut dapat ditarik kesimpulan beberapa point kunci sebagai isu utama, yaitu :

1. Mengurangan risiko bencana yang terintegrasi;
2. Kecepatan penanganan tanggap darurat bencana;
3. Rehabilitasi dan rekonstruksi secara terkoordinasi, terencana dan terkendali;
4. Penyediaan logistik dan sarana prasarana yang optimal;
5. Good governance;
6. Sistem informasi kebencanaan yang aktual dan terintegrasi.

Keenam poin tersebut merupakan acuan Badan Penanggulangan bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus dalam menyusun Rencana Strategis (Renstra) perubahan tahun 2018 – 2023, sehingga selaras, sinkron dan berkesinambungan program dan kebijakan antar pemerintah pusat dan daerah.

3.3.2. Telaahan Renstra BPBD Provinsi Jawa Tengah

Visi Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023 adalah : **MENUJU JAWA TENGAH SEJAHTERA DAN BERDIKARI "Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi"** Makna yang terseirat dalam visi tersebut adalah :

1. Sejahtera,

   Masyarakat Jawa Tengah yang sejahtera adalah terciptanya kondisi masyarakat Jawa Tengah yang dapat terpenuhi kebutuhan dasar, rasa aman, saling menghargai dan

menjunjung tinggi nilai kegotongroyongan sehingga terwujud keharmonisan hubungan antar masyarakat.

2. berdikari,
   Membangun Jawa tengah dengan mandiri swa sembada bermodal potensi kekuatan dan sumber daya, kekuatan ilmu dan teknologi, serta kekuatan untuk melakukan kerja sama dengan para pihak terkait yang prinsip dasarnya saling menghormati.

Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari *"(tetep) Mboten Korupsi. Mboten Ngapusi"* merupakan instrumen untuk menciptakan nilai-nilai kesejahteraan yang setara bagi segenap komponen masyarakat Jawa Tengah dan mewujudkan kondisi Jawa Tengah yang berdaulat secara politik, berdikari secara ekonomi, dan berkepribadian secara sosial budaya, yang dapat dimanifestasikan dalam bentuk sikap maupun perbuatan, dengan dilandasi semangat dan nilai keutamaan *"(tetep) Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi"*.

Misi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023 yang merupakan perwujudan visi pembangunan dijabarkan dalam 4 (empat) misi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023, sebagai berikut :

a. Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran dan guyup untuk menjaga NKRI
b. Mempercepat reformasi birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ke pemerintah kabupaten/kota
c. Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan membuka lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran
d. Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya, dan mencintai lingkungan.

Dalam mewujudkan visi dan misi Provinsi Jawa Tengah BPBD Provinsi Jawa Tengah menetapkan tujuan : **Meningkatkan Ketangguhan Masyarakat Jawa Tengah dalam**

Penanggulangan Bencana, dan Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah.

Sasaran yang akan dicapai BPBD Provinsi Jawa Tengah antara lain :

1. Meningkatnya upaya mitigasi, pencegahan, kesiapsiagaan dan pengurangan risiko bencana
2. Meningkatnya kapasitas penyelamatan dan penanganan masyarakat terdampak bencana
3. Meningkatnya kapasitas dan upaya pemulihan pasca bencana
4. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana peralatan dan logistik bencana
5. Meningkatkan kualitas pelayanan perangkat daerah
6. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah

Berdasarkan tujuan tersebut BPBD Provinsi Jawa Tengah menentukan strategi sebagai berikut :

1. Menyediakan data, informasi daerah rawan dan risiko bencana di Jawa Tengah
2. Memberdayakan masyarakat di daerah rawan bencana
3. Menyediakan sarana dan prasarana mitigasi, pencegahan dan kesiapsiagaan bencana
4. Melakukan pendampingan dan pelatihan kesiapsiagaan, serta pendidikan kebencanaan bagi masyarakat
5. Menyediakan data dan melakukan pemantauan kejadian bencana di Jawa Tengah
6. Memberdayakan relawan, komunitas, pemangku kepentingan PB dalam penanganan bencana
7. Menyelenggarakan simulasi, latihan gabungan antar pemangku kepentingan
8. Melakukan penguatan, pendampingan kabupaten/kota dalam penanganan darurat bencana dan antar penggiat kebencanaan
9. Menyediakan data sarana dan sarana terdampak bencana
10. Memberdayakan masyarakat dalam upaya pemulihan akibat bencana

11. Melakukan pelatihan, bintek peningkatan kapasitas pemangku kepentingan dalam kajian perhitungan kebutuhan pasca bencana
12. Menyediakan informasi jenis-jenis kebutuhan masyarakat terdampak bencana
13. Menempatkan stok logistik dan kebutuhan masyarakat terdampak secara proporsional di daerah rawan bencana
14. Menyediakan jenis-jenis kebutuhan peralatan dalam penanganan bencana
15. Menempatkan peralatan, sarana dan prasarana PB Jateng secara kewilayahan dalam upaya mendekatkan dengan potensi bencana
16. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan sesuai fungsi BPBD
17. Mengembangkan sistem manajemen kinerja yang berorientasi pada hasil

Arah kebijakan BPBD Provinsi Jawa Tengah :

1. Mengembangkan kapasitas dan menyiapkan masyarakat Jawa Tengah dalam PB yang siap dalam menghadapi ancaman bencana
2. Mewujudkan masyarakat desa tangguh dalam menghadapi bencana di Jawa Tengah
3. Memfungsikan BPBD untuk melaksanan 3 (tiga) fungsi, yaitu koordinasi, komando dan pelaksana dalam penanggulangan bencana
4. Menjadikan BPBD Provinsi Jateng sebagai *incident commander* dalam tanggap darurat bencana
5. Mewujudkan Penyelenggaraan PB yang sinergi dan terpadu antar wilayah
6. Manajemen penempatan logistik PB milik Provinsi di kabupaten /kota risiko bencana
7. Manajemen penempatan peralatan PB di kabupaten/kota risiko bencana
8. Mewujudkan pembangunan berwawasan pengurangan risiko bencana

9. Mengembangkan kapasitas SDM bidang PB berbasis kompetensi
10. Mengembangkan dan meningkatkan pemasangan alat peringatan dini bencana
11. Mengembangkan dan meningkatkan pemasangan rambu petunjuk jalur evakuasi bencana
12. Pengadaan sarana dan prasarana PB
13. Mengembangkan system/tata kelola penyimpanan logistic dan peralatan sesuai standar
14. Meningkatkan kemampuan aparatur PB dalam perhitungan kerusakan dan kerugian akibat bencana
15. Mengembangkan PB berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi
16. Mengembangkan dan Mewujudkan kepedulian masyarakat dalam bencana di Jawa Tengah melalui organisasi komunitas
17. Mengembangkan dan Mewujudkan kepedulian dunia usaha dalam penanggulangan bencana di Jawa Tengah
18. Penyelenggaraan PB yang sinergi dan terpadu antar wilayah
19. Mengembangkan komunikasi massa dan keterbukaan informasi publik
20. Mengembangkan system informasi pengelolaan data dan informasi bencana secara terpadu

Kesimpulan yang dapat ditarik dari kejian dan analisa terhadap visi, msi, tujuan, sasaran strategis dan arah kebijakan BPBD Provinsi Jawa Tengah pada garis besarnya adalah :

1. Meningkatkan penanganan penanggulangan bencana pada tahap pra bencana, darurat bencana dan pasca bencana secara cepat efektifdan efisien,
2. Meningkatkan kualitan dan kuantitas sarana dan prasarana mitigasi, peralatan dan logistik bencana,
3. Meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah yang sinergi, transparan dan akuntabel,

4. Memberdayakan peran serta masyarakat, relawan dan dunia usaha dan *stake holder* dalam penanggulangan bencana,
5. Meningkatkan penguatan kapasitas masyarakat terhadap penanggulangan bencana,
6. Menyediakan data informasi pada masyarakat secara luas
7. Mewujudkan masyarakat aman dan tangguh terhadap bencana

3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS PADA RPJMD

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus nomor 16 tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus tahun 2012 - 2032, ditetapkan rencana pola ruang wilayah. Rencana pola ruang wilayah terdiri dari rencana pola ruang kawasan lindung dan rencana pola ruang kawasan budidaya. Kawasan lindung meliputi :

1. Kawasan hutan lindung;
2. Kawasan hutan lindung,
3. Kawasan yang memberikan perlindungan terhadap kawasan bawahannya,
4. Kawasan perlindungan setempat,
5. Kawasan cagar budaya,
6. Kawasan rawan bencana alam
7. Kawasan lindung geologi,
8. Kawasan lindung lainnya.

Dalam kawasan lindung didalamnya termasuk kebijakan pengelolaan kawasan yang berpotensi rentan bencana alam. Kawasan tersebut ditetapkan sebagai kawasan rawan tanah longsor seluas 1.331,17 Ha (10,22%) dan kawasan rawan banjir seluas 11.692,52 Ha (89,78%). Lokasi kawasan rawan tanah longsor berada di wilayah utara Kabupaten Kudus yang merupakan daerah perbukitan lereng Muria dan wilayah timur Kabupaten Kudus yaitu lereng Patiayam.

Kawasan rawan tanah longsor meliputi :

1. Desa Rahtawu Kecamatan Gebog,
2. Desa Menawan Kecamatan Gebog,

3. Desa Ternadi Kecamatan Dawe,
4. Desa Soco Kecamatan Dawe,
5. Desa Colo Kecamatan Dawe,
6. Desa Japan Kecamatan Dawe,
7. Desa Cranggang Kecamatan Dawe,
8. Desa Glagah Kulon Kecamatan Dawe,
9. Desa Kuwukan Kecamatan Dawe,
10. Desa Terban Kecamatan Jekulo.

Sedangkan kawasan rawan banjir berlokasi di wilayah Kabupaten Kudus bagian selatan yang merupakan daerah dataran rendah dan rentan berpotensi bencana banjir. Kawasan rawan banjir meliputi wilayah :

1. Kecamatan Undaan,
2. Kecamatan Jekulo bagian selatan,
3. Kecamatan Mejobo bagian selatan,
4. Kecamatan Jati bagian selatan,
5. Kecamatan Kaliwungu bagian selatan.

Dalam Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kuudus Tahun 2012 - 2032 ditetapkan juga kawasan lindung geologi yaitu kawasan bencana alam geologi dan kawasan yang memberikan perlindungan terhadap cekungan air tanah. Kawasan lindung geologi berupa kawasan rawan gerakan tanah, yang meliputi wilayah :

1. Kecamatan Gebog,
2. Kecamatan Jekulo,
3. Kecamatan Dawe.

Selain bencana alam tanah longsor, banjir dan bencana alam geologi, Kabupaten Kudus juga berpotensi bencana angin kencang/ angin puting beliung, kekeringan dan kebakaran lahan.

Beberapa kejadian bencana yang terjadi di Kabupaten Kudus periode tahun 2015 - 2017, disajikan dalam tabel 3.1 berikut :

Tabel 3.1 Kejadian bencana diKabupaten Kudus periode tahun 2015 - 2017

No	Jenis Bencana	Tahun	Jumlah Kejadian	Lokasi	
				Desa	Kecamatan
1.	Banjir	2015	6	Bulung Kulon, Pladen, Hadipolo	Jekulo
				Wonosoco	Undaan
				Jati Kulon, Jati Wetan	Jati
				Karangturi	Kaliwungu
				Mejobo	Mejobo
		2016	20	Setrokalangan, Banget, Garung Kidul	Kaliwungu
				Sadang, Bulung Kulon, Jekulo, Gondoharum, Bulungcangkring, Hadipolo, Pladen, Tanjungrejo	Jekulo
				Hadiwarno, Kesambi	Mejobo
				Tanjungkarang	Jati
				Wonosoco, Beru genjang	Undaan
		2017	20	Jati Wetan	Jati
				Setrokalangan	Kaliwungu
				Mejobo, Kesambi	Mejobo
				Terban, Pladen	Jekulo
				Undaan, Ngemplak, Karangrowo.	Undaan
2.	Tanah longsor	2015	4	Menawan	Gebog
				Soco	Dawe
				Kutuk	Undaan
		2016	11	Rahtawu, Menawan	Gebog
				Kuwukan, Colo, Margorejo, Soco	Dawe
				Ngembalrejo	Bae
				Terban	Jekulo
				Wergu Wetan	Kota Kudus
		2017	25	Rahtawu, Semliro, Menawan	Gebog
				Tergo, Soco, Colo,	Dawe

				Kuwukan, Japan Ngembalrejo	 Bae
3	Angin kencang	2015	14	Gondoharum Gebog, Padurenan, Menawan Mlati Lor, Demaan, Wergu Wetan, Langgardalem Kesambi, Tenggeles Loram wetan Purworejo	Jekulo Gebog Kota Kudus Mejobo Jati Bae
		2016	33	Kedungsari, Jurang Peganjaran, Ngembalrejo, Panjang, Dersalam Soco Hadipolo Mlati Kidul, Mlati norowito, Nganguk, Wergu Kulon, Wergu Wetan, Burikan Getaspejaten, Jati Kulon Papringan, Jetak, Kaliwungu Hadiwarno, Jojo	Gebog Bae Dawe Jekulo Kota Kudus Jati Kaliwungu Mejobo
		2017	80	Rahtawu, Tulis Colo, Cendono Purworejo, Gondangmanis Kaliwungu, Mijen, Bakalankrapyak, Banget, Sidorekso, Kedungdowo Mlati Kidul, Wergu Wetan, Panjunan, Rendeng Jati Wetan Hadiwarno Undaan Tengah	Gebog Dawe Bae Kaliwungu Kota Kudus Jati Mejobo Undaan

3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Perumusan isu-isu strategis didasarkan pada analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal yaitu dengan melihat keberadaan kondisi BPBD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Isu-isu strategis yang menjadi acuan atau dasar dalam penentuan program dan kegiatan yang menjadi prioritas dalam 5 tahun kedepan (2018 – 2023).

Berdasarkan analisis terhadap permasalahan internal maupun eksternal, digunakan metode SWOT analisis. Lingkungan internalnya yaitu kekuatan (*strength*) dan kelemahan (*weaknesses*), sedangkan lingkungan eksternal meliputi peluang (*oppurtunity*) dan ancaman (*threaths*).

Isu-isu strategis untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, diuraikan berdasarkan metode SWOT tersebut, sebagai berikut :

1. Strategi S – O
    a. Adanya landasan hukum tentang pembentukan BPBD dan landasan hukum tentang penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah, dengan demikian diharapkan fungsi koordinator, komando dan pelaksana dapat berfungsi secara optimal dalam penanggulangan bencana.
    b. Peningkatan pelayanan penyelenggaraan penanggulangan yang berbasis masyarakat, baik tahap pra bencana, darurat bencana dan pasca bencana.
2. Strategi W – O
    a. Disusun Standar Operasi Prosedur (SOP) sebagai acuan pelaksanaan penanggulangan bencana,
    b. Peningkatan kualitas sumber daya manusia, dengan memanfaatkan kemajuan teknologi,
    c. Sinkronisasi kebijakan antara pemerintah pusat dan daerah dalam penanggulangan bencana,
    d. Peningkatan sarana prasarana dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana,
    e. Pengelolaan dan pemutakhiran data dan informasi kebencanaan,

f. Penyediaan dana kontinjensi dengan dukungan kebijakan pemerintah pusat.

3. Strategi S – T
   a. Peningkatan koordinasi dan kerjasama antar instansi terkait,
   b. Sosialisasi pengurangan resiko bencana pada masyarakat di daerah rawan bencana.

4. Strategi W – T
   a. Meningkatkan kesadaran dan keterlibatan masyarakat dalam kesiapsiagaan menghadapi ancaman bencana,
   b. Keterpaduan penanganan penanggulangan bencana secara komprehensif dan sistematis dalam kebijakan pembangunan daerah.

Berdasarkan analisa SWOT tersebut , strategi Badan Penanggulanga Bencana Darah (BPBD) Kabupaten Kudus dapat dirinci sebagai berikut :

1. Optimalisasi manajemen penanggulangan bencana di masyarakat,
2. Meningkatnya kapasitas aparatur dan masyarakat tentang penanggulangan bencana,
3. Melaksanakan sosialisasi dan gladi penanggulangan bencana kepada masyarakat,
4. Peningkatan upaya mitigasi bencana

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

1. Tujuan

   Tujuan yang akan dicapai Badan Penanggulangan Bencana Darah (BPBD) Kabupaten Kudus dalam rangka pencapaian misi selaras dengan tugas pokok dan fungsi BPBD, yaitu :

   a. Meningkatkan ketertiban, keamanan, dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama

2. Sasaran

   a. Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah;
   b. Meningkatnya kualitas penanggulangan bencana;
   c. Meningkatnya kualitas penanganan bencana;

Untuk lebih lengkapnya akan disajikan dalam Tabel 4.1 yang memuat indikator kinerja, kondisi awal, target capaian dan kondisi akhir, sebagai berikut :

Tabel 4.1 (tabel excel)

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

1. Strategi

   Untuk mendukung tercapainya tujuan dan sasaran, strategi yang ditempuh :

   a. Meningkatkan akuntabilitas perangkat daerah;
   b. Meningkatkan kualitas penanggulangan bencana;
   c. Meningkatkan kualitas penanganan bencana;

2. Kebijakan

   Untuk mencapai tujuan dan sasaran dilakukan kebijakan :

   a. Sosialisasi dan simulasi penanggulangan bencana kepada masyarakat dan relawan;
   b. Komunikasi, informasi dan edukasi rawan bencana kepada masyarakat dan relawan;
   c. Mengadakan EWS di daerah rawan bencana;
   d. Meningkatkan prosentase desa tangguh bencana;
   e. Tersusunnya Kajian Risiko Bencana, Rencana Penanggulangan Bencana, Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana, Rencana Kontijensi;
   f. Terbentuknya regulasi yang melembagakan masyarakat dalam partisipasi bencana;
   g. Meningkatkan pengembangan kapasitas masyarakat/ komunitas dalam penanganan bencana;
   h. Meningkatkan cluster bagi relawan penanggulangan bencana;
   i. Mengadakan sarana dan prasarana penanganan bencana;
   j. Menyediakan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana kabupaten;
   k. Meningkatkan pemulihan pasca bencana;
   l. Meningkatkan pemulihan insfrastruktur, fasilitas umum dan fasilitas penduduk terdampak bencana.

Tabel 5.1 (tabel excel)

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau masyarakat, yang dikoordinir oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai lembaga penanggulangan bencana tersebut, BPBD Kabupaten Kudus menetapkan program programnya sesuai RPJMD periode 2018 – 2023.

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya, baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknoogi, dana atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (out put) dalam bentuk barang/jasa. Selanjutnya untuk melaksanakan program tersebut diatas, BPBD Kabupaten Kudus dalam mencapai sasaran melakukan beberapa kegiatan.

Adapun program dan kegiatan prioritas BPBD Kabupaten Kudus dalam mewujudkan sasaran RPJMD dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Program utama (teknis), program ini dimaksudkan untuk mendukung pelaksanaan tugas utama dalam proses sebelum kejadian bencana, saat terjadi bencana dan pasca bencana.

   Program utama BPBD Kabupaten Kudus adalah yang terdiri:

   1) Program Penanggulangan Bencana Kabupaten yang terdiri dari kegiatan :
      a. Kegiatan Pelayanan Informasi Rawan Bencana;
      b. Kegiatan Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana;
      c. Kegiatan Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana.
   2) Program Penanganan Bencana yang terdiri dari kegiatan:
      a. Perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial Kabupaten;
      b. Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana Kabupaten.

2. Program pendukung (generik), program ini merupakan program rutin digunakan oleh semua perangkat daerah baik seluruh program maupun sebagian dari program tersebut. Program pendukung BPBD Kabupaten Kudus adalah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten, yang terdiri dari kegiatan :
   a. Perencanaan, Penganggaran, Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
   b. Administrasi keuangan perangkat daerah;
   c. Administrasi kepegawaian perangkat daerah yang tersedia
   d. Administrasi umum perangkat daerah;
   e. Pengadaan Barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah
   f. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah;
   g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

Tingkat capaian kinerja program dan atau kegiatan digambarkan dalam indikator kinerja yaitu alat ukur spesifik, kuantitas atau kualitas untuk masukan (input), proses (process), keluaran (output), hasil (outcome), manfaat (benefit) dan dampak (impact). Indikatator kinerja merupakan acuan dalam perumusan program dan kegiatan, dan dapat digunakan sebagai evaluasi baik tahap perencanaan, pelaksanaan ataupun pasca pelaksanaan.

Kelompok sasaran dalam melaksanakan program dan kegiatan BPBD meliputi masyarakat di daerah rawan bencana, Perangkat Daerah terkait bencana, Organisasi masyarakat pemerhati bencana, Perguruan tinggi, dunia usaha, relawan bencana dan gender.

Dalam melaksanakan program dan kegiatan tidak terlepas dengan alokasi anggaran dan atau pendanaan yang tersedia. Perencanaan dan penganggaran yang terpadu, terintegrasi, konsisten dan mengikat, dapat menjamin tercapainya tujuan dan sasaran program pembangunan daerah. Pagu anggaran indikatif merupakan dana yang tersedia untuk mendanai program dan kegiatan tahunan yang perhitungannya berdasarkan standar satuan harga yang sudah ditetapkan. Perencanaan anggaran jangka menengah, pengambilan keputusan terhadap program dan kegiatan prioritas pembangunan, mempertimbangkan perspektif penganggaran lebih dari satu tahun anggaran dan implikasi terhadap pendanaan pada tahun berikutnya dituangkan dalam prakiraan maju.

Tabel 6.1 (tabel excel)

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus secara rinci tertuang dalam tabel 7.1 dan 7.2. Dalam tabel 7.1 terinci indikator kinerja utama Perangkat Daerah, kondisi awal kinerja dan target capaian dalam 5 tahun kedepan dan kondisi akhir kinerja, sedangkan dalam tabel 7.2 terinci inikator kinerja Perangkat Daerah, kondisi kinerja pada awal periode RPJMD, target capaian dalam 5 tahun kedepan dan kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD.

Adapun tabel 7.1 dan tabel 7.2 sebagai berikut :

Tabel 7.1 (tabel excel)

Tabel 7.2 (tabel excel)

BAB VIII
P E N U T U P

Rencana strategis (Renstra) Perubahan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupatn Kudus Tahun 2018 - 2023 ini merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus tahun 2018 – 2023 yang menjadi pedoman dan acuan perencanaan tahunan dalam periode 5 (lima) tahun kedepan. Rencana strategis (Renja) ini dijabarkan dalam perencanaan tahunan berupa Rencana Kerja (Renja) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kudus. Visi, Misi Bupati dan Wakil Bupati Kudus merupakan kerangka dasar penyusunan Rencana Strategis (Renstra).

Renstra ini memuat rancangan agenda kebijakan pembangunan daerah Kabupaten Kudus 5 (lima) tahun kedepan untuk menjawab isu-isu strategis kebencanaan dan secara global akan bertujuan mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kudus. Dalam agenda kebijakan daerah dipolakan untuk dapat melakukan penanganan penanggulangan bencana secara efektif dan efisien, sehingga risiko bencana dapat diminimalisir. Tanggung jawab penyelenggaraan penanggulangan bencana tidak hanya bergantung pemerintah saja tetapi bersama sama dengan masyarakat dan dunia usaha, dan pemangku kepentingan lainnya. Sesuai tugaspokok peran Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus dituntut untuk dapat melaksanakan sebagai fungsi koordinasi, komando dan pelaksana dengan baik dan optimal.

Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD)Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 ini masih belum sempurna, sehingga diharapkan adanya masukan dan saran, namun Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus secara optimal akan mewujudkan keberhasilan pembangunan daerah bidang penanggulangan bencana dengan transparan dan akuntabel.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) Perubahan ini diharapkan Visi, Misi, agenda Bupati dan Wakil Bupati, tujuan dan strategi pembangunan daerah dapat direalisasikan sesuai tugas pokok, fungsi dan wewenang Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Kudus.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) ini disusun untuk dapat dijadikan acuan dalam perencanaan tahunan.

Salam tangguh, salam kemanusiaan

KEPALA PELAKSANA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN KUDUS

BUDI WALUYO,AP.MM
Pembina Tk. I
NIP. 19750207 199311 1 001

RENCANA STRATEGIS

DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2018-2023

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Mejobo No. 99 Kudus (0291) 431738 Fax. 0291 442622
e-mail : dinsosp3ap2kb.kudus@gmail.com, web : dinsosp3ap2kb kabkudus.com
KUDUS 59319

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT karena berkat perkenan Rahmat-Nya Dokumen Rencana Strategis Perubahan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana tahun 2021 – 2023 dapat diselesaikan. Rencana Strategis Perubahan ini disusun dalam rangka menyesuaikan perubahan arah Kebijakan Pemerintah daerah. Sehingga perlu dilakukan penyesuaian target dan sasaran kinerja perangkat Daerah sesuai skala prioritas penanganan.

Perubahan ini juga merupakan upaya penyesuaian terhadap beberapa perubahan regulasi baru baik dilingkungan Kabupaten Kudus, maupun Pemerintah Pusat. Dokumen ini diharapkan menjadi acuan dalam melaksanakan kewenangan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sekaligus rujukan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan kinerja.

Dokumen Rencana Strategis oleh karenanya memiliki arti yang sangat strategis dalam perencanaan anggaran berbasis kinerja. Dokumen ini menjelaskan tentang besarnya target yang akan dicapaisetiap tahun dan kurun waktu 3 tahun, serta besarnya anggaranyang dibutuhkan dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Kami menyadari bahwa masih terdapat kekurang sempurnaan dalam penyusunan dokumen ini. Oleh karena itu saran perbaikan dari semua pihak yang berkompeten sangat kami hargai.

Akhirnya semoga dokumen RENSTRA ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Kudus, 24 Desember 2021
KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KUDUS

Drs. MUNDIR, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690731 199003 1 003

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pelaksanaan Pembangunan Kesejahteraan Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Kabupaten Kudus cukup menunjukkan banyak peningkatan terutama bagi warga masyarakat yang kurang beruntung dan rentan. Dalam konsep penyelenggaraan kesejahteraan sosial, warga masyarakat tersebut dikenal dengan sebutan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan masyarakat miskin yang menjadi kelompok sasaran pelayanan sosial, serta upaya pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial (PSKS). Dalam penanganan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dikenal istilah Pengarusutamaan Gender dan kasus KDRT, sedangkan dalam penyelenggaraan pengendalian penduduk dan keluarga berencana dikenal istilah Total Fertility Rate dan Pasangan Usia Subur.

Untuk dapat memberikan pelayanan kepada PMKS, pemberdayaan PSKS, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana secara komprehensif dengan mengedepankan aspek efektifitas dan efisiensi, maka diperlukan sebuah dokumen perencanaan strategis Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tahun 2020-2023 disusun sebagai sebuah dokumen perencanaan perubahan atas RENSTRA Tahun 2018-2023 sebagai upaya penyesuaian terhadap Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian.

Dokumen ini menyampaikan informasi tentang hal strategis apa saja yang akan dilaksanakan oleh Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana selama Kurun waktu tersebut. Dokumen ini disusun dengan mempertimbangkan kecenderungan permasalahan yang timbul selama kurun waktu 3 tahun, kinerja pelayanan yang telah dicapai, dan mempertimbangkan kebijakan Kementerian Sosial, Kementrian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia serta BKKBN, Kebijakan Dinas Sosial Propinsi Jawa Tengah selama 2 tahun Mendatang dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

Pada dasarnya Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus, yang merupakan dokumen perencanaan teknis dari Bupati dan Wakil Bupati terpilih dalam merealisasikan janji politik yang pernah dikampanyekan. RPJMD inilah yang kemudian diterjemahkan kedalam perencanaan strategis perangkat daerah selama kurun waktu 2 tahun kedepan untuk mendukung pencapaian target yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah menyesuaikan dengan kondisi keuangan daerah yang cenderung mengalami penurunan dari konsisi awal penyusunan RPJMD yang mengharuskan adanya perubahan target dan sasaran yang inigin dicapai.

Dokumen Renstra Perangkat Daerah merupakan perencanaan selama 3 tahun kedepan yang diterjemahkan kedalam strategi, kebijakan dan program strategis yang akan dilaksanakan serta menyajikan pendanaan indikatif yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran selama 2 tahun. Selanjutnya perencanaan tersebut akan menjadi panduan dalam merencanakan kinerja tahunan yang akan disajikan dalam Rencana Kerja pada tahun berjalan. Dengan demikian terdapat keterkaitan yang sangat erat antara RPJMD, Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Pembangunan kesejahteraan sosial merupakan perwujudan dari upaya mencapai tujuan bangsa dan amanat yang dituangkan dalam UUD 1945 yang kemudian diturunkan dalam beberapa aturan perundangan dibawahnya. Landasan hukum dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;

8. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standart Pelayanan Minimal;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menegah Nasional Tahun 2020-2024;
19. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 129/HUK/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial;
20. 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;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus;

26. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus;
28. Peraturan Daerah Kabupaten kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
29. Peraturan Bupati Kudus Nomor 35 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 31 Tahhun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Kudus tahun 2021;
30. Keputusan Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus Nomor : 460/1870 tanggal 21 September 2018 tentang Rencana Strategis Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus tahun 2020-2023 adalah :

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023;
3. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

Tujuan : Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.1. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan rancangan akhir Rencana Strategis Dinas Sosial,Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana tahun 2018 - 2023 disusun adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Untuk menunjang keberhasilan pembangunan daerah perlu dilaksanakannya pembangunan di sektor sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana melalui berbagai kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia sehingga dapat diberdayakan secara optimal;

1.2. Landasan Hukum

Sebagai dasar kekuatan hukum atau pedoman dalam pembentukan, penyelengga-raan, penyusunan dan pengendalian pada sektor sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

1.3 Maksud dan Tujuan

Untuk menentukan arah kebijakan pem-bangunan pada sektor sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana lima tahun ke depan dalam mendukung visi dan misi kepala daerah;

1.4 Sitematika Penulisan

Sebagai kerangka dasar penulisan rencana strategis Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak , Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KUDUS

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur

Merupakan penjabaran tugas,fungsi dan struktur organisasi Dinas Sosial, Pemberdaya-an Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus;

2.2. Sumber Daya

Memuat jumlah pegawai yang terdiri dari jumlah,pangkat dan golongan serta aset berupa sarana dan prasarana yang dimiliki;

2.3 Kinerja Pelayanan

Menggambarkan pencapaian kinerja yang akan dilakukan selama lima tahun ke depan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Menggambarkan kemampuan Dinas dalam pencapaian kinerja pelayanan untuk mendukung visi dan misi Kepala daerah;

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Pemahaman tentang permasalahan dan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat daerah;

3.2. Telaah Visi,Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Menyelaraskan visi,misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah;

3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi/ Kabupaten

Menyelaraskan pelayanan Renstra K/L dan Provinsi dengan Renstra Kabupaten dengan menjelaskan faktor penghambat dan pendorong yang mempengaruhi kinerja pelayanan;

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Menggambarkan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS pada RPJMD;

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah .

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan sasaran Jangka Menengah

a. Tujuan Perangkat daerah

Merupakan pernyataan tentang sesuatu yang akan dicapai perangkat daerah dalam jangka waktu tertentu;

b. Sasaran Perangkat daerah

Merupakan hasil yang diharapkan dari satu tujuan yang diformulasikan secara terukur,spesifik,mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu.

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi Pelayanan

Merupakan rangkaian tahapan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang akan dicapai perangkat daerah;

Arah Kebijakan

Membantu menghubungkan strategi kepada sasaran yang lebih operasional sehingga lebih konkrit,spesifik dan operasional.

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Memuat rencana program dan kegiatan yang didalamnya terdapat indikator kinerja,kelompok sasaran serta pendanaan indikatif.

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Memuat indikator kinerja pelayan perangkat daerah yang didalamnya terdapai indikator kinerja utama dan indikator kinerja sesuai dengan urusan masing-masing.

BAB VIII : PENUTUP

Berisi catatan penting yang perlu mendapat perhatian baik dalam rangka pelaksanaan , rencana tindak lanjut serta harapan.

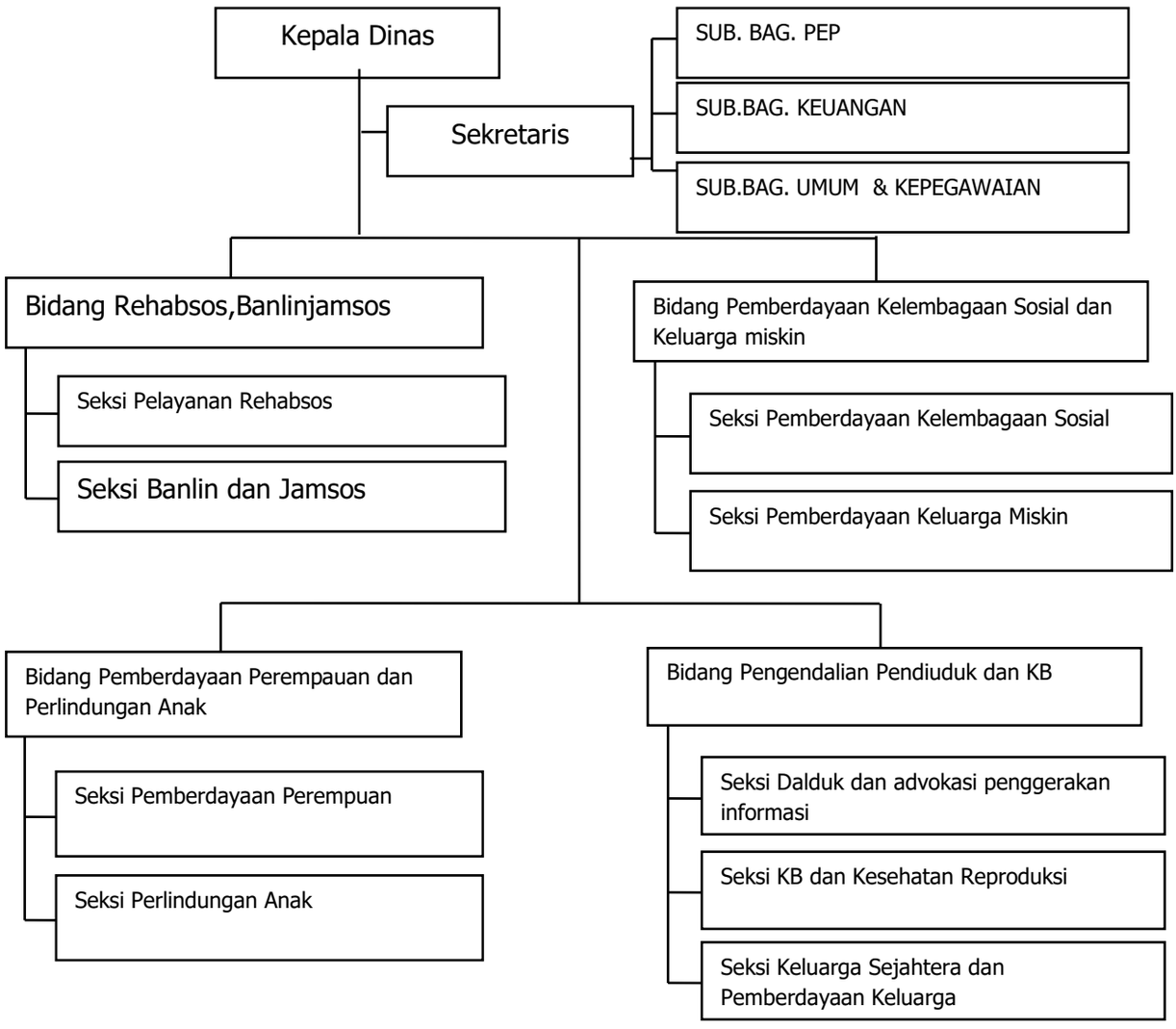
BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1 Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3,Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193) ,Struktur organisasi Dinas Sosial,Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut:



2.1.2 Uraian Tugas

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Sosial,Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak,Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan

yang diberikan kepala Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 44 Tahun 2017 tentang Uraian tugas jabatan pimpinan tinggi pratama,administrator dan pengawas pada Dinas Daerah Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretaris ,membawahkan :
   a. Subbagian Perencanaan,Evaluasi dan Pelaporan;
   b. Subbagian Keuangan;
   c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Rehabsos,Banlinjamsos,membawahkan :
   a. Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial;
   b. Seksi Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial.
4. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Keluarga Miskin,membawahkan :
   a. Pemberdayaan Kelembagaan Sosial;
   b. Pemberdayaan Keluarga miskin.
5. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahkan :
   a. Seksi pemberdayaan Perempuan;
   b. Seksi perlindungan Anak.
6. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana membawahkan :
   a. Seksi Pengendalian Penduduk dan Advokasi Peng-gerakan Informasi;
   b. Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
   c. Seksi Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

a. perumusan kebijakan daerah di bidang pelayanan rehabilitasi sosial, bantuan perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan kelembagaan sosial dan keluarga miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak,pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
b. penetapan kebijakan teknis di bidang pelayanan rehabilitasi sosial, bantuan perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan kelembagaan sosial dan

keluarga miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang pelayanan rehabilitasi sosial, bantuan perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan kelembagaan sosial dan keluarga miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pelayanan rehabilitasi sosial, bantuan perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan kelembagaan sosial dan keluarga miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
e. pengendalian dan pelaporan di bidang pelayanan rehabilitasi sosial,bantuan perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan kelembagaan sosial dan keluarga miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
f. penyelenggaraan administrasi dinas di bidang pelayanan rehabilitasi sosial,bantuan perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan kelembagaan sosial dan keluarga miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas;dan
i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun tugas pokok dari masing-masing bidang dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Bidang Rehabilitasi Sosial, Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial:
    a) Menyusun kebijakan daerah,merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang pelayanan Rehabilitasi Sosial, Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial;
    b) Menyusun rencana,program kegiatan dan anggaran di bidang pelayanan Rehabilitasi Sosial, Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial ;
    c) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksaan tugas;
    d) Menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun pedoman kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya;
    e) Mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang pelayanan Rehabilitasi Sosial, Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagai

bahan pelaksanaan tugasnya serta menyampaikan saran / pertimbangan kepada pimpinan;

f) Menyelenggarakan fasilitasi pemulangan warga negara migran yang bermasalah serta korban tindak kekerasan ;
g) Melaksanakan fasilitasi rehabilitasi sosial tidak termasuk bekas korban penyalahgunaan narkoba;
h) Menyelenggarakan pelayanan sosial terhadap anak jalanan dan lanjut usia terlantar, penyandang tuna sosial serta penyandang cacat;
i) Menyelenggarakan rehabilitasi anak yang berhadapan dengan hukum;
j) Menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi anak-anak terlantar;
k) Menyelenggarakan fasilitasi permasalahan sosial;
l) Menyelenggarakan pembinaan dan rehabilitasi terhadap PMKS;
m) Menyelenggarakan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana;
n) Menyelenggarakan pendataan dan verifikasi kelayakan penerima bantuan dan jaminan sosial;
o) Menyelenggarakan fasilitasi Program Keluarga Harapan (PKH) dan Program Simpanan Keluarga Sejahtera (PSKS);
p) Menelaah hasil verifikasi penerbitan izin pengumpulan sumbangan dan undian berhadiah dalam daerah;

2. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Keluarga Miskin :
   a) Menyusun kebijakan daerah, merumuskankebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Keluarga Miskin ;
   b) Menyusun rencana,program kegiatan dan anggaran di bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Keluarga Miskin;
   c) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk me-wujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksaan tugas;
   d) Menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun pedoman kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya;
   e) Mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang pelayanan Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Keluarga Miskin;
   f) Menyelenggarakan pembinaan dan pemberdayaan Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) meliputi potensi sumber kesejahteraan sosial (PSKS);

g) Memfasilitasi pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial;
h) Menyelenggarakan pendataan dan pengkajian penyandang masalah kesejahteraan sosial;
i) Menyelenggarakan pembinaan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3);
j) Menyelenggarakan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil (KAT) dan pemberdayaan fakir miskin;
k) Menelaah hasil verifikasi penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Lembaga Kesejahteraan Sosial;
l) Memfasilitasi pemeliharaan taman makam pahlawan;

3. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
   a) Menyusun kebijakan daerah,merumuskankebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
   b) Menyusun rencana,program kegiatan dan anggaran di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
   c) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk me-wujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksaan tugas;
   d) Menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun pedoman kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya;
   e) Mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang pelayanan Pemberdayaan Perempuan dan Per-lindungan Anak;
   f) Menyelenggarakan fasilitasi peningkatan peng-arusutamaan gender (PUG);
   g) Menyelenggarakan pembinaan pemberdayaan perempuan;
   h) Menyelenggarakan fasilitasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pem-berdayaan dan perlindungan perempuan dan anak (P2TP2A) secara umum maupun khusus;
   i) Menyelenggarakan sosialisasi tentang pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
   j) Menyelenggarakan fasilitasi penyediaan rujukan/ lanjutan bagi penyuluh perempuan dan anak korban kekerasan;
   k) Menyelenggarakan sosialisasi peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
   l) Menyelenggarakan fasilitasi penyajian data SIGA (sistem informasi

gender dan anak);

m) Menyelenggarakan sosialisasi pemenuhan hak anak (PHA);

4. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
   a) Menyusun kebijakan daerah,merumuskankebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
   b) Menyusun rencana, program kegiatan dan anggaran di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
   c) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk me-wujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksaan tugas;
   d) Menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun pedoman kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya;
   e) Mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang pelayanan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
   f) Menyelenggarakan pemetaan, pengendalian dan analisa kuantitas penduduk;
   g) Menyelenggarakan komunikasi informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk, keluarga berencana, kesehatan reproduksi dan ketahanan keluarga;
   h) Mendayagnakan tenaga penyuluh keluarga berencana (PKB) dan petugas lapangan keluarga berenca;
   i) Menyelenggarakan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
   j) Menyelenggarakan fasilitasi pelayanan keluarga berencana;
   k) Memberdayakan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kepesertaan berkeluarga berencana;
   l) Melaksanakan dan meningkatkan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pembangunan keluarga;

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Sumber daya Manusia (Pegawai)

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana didukung oleh sumber daya aparatur sebanyak 40 orang , 1 orang

pegawai honorer dan tenaga pelaksana/outsourcing 29 orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Dinas Sosial,Pemberdayaan Perempuan,Perlindungan Anak,
Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Kabupaten Kudus Tahun 2020

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD	1	1	-	-	2
2	SMP Sederajat	-	-	18	-	18
3	SMA Sederajat	5	6	-	-	11
4	D3	-	1		-	1
5	S1	3	17	6	6	32
6	S2	2	4	-	-	6
	Jumlah	11	29	24	6	70

Kondisi pegawai perangkat daerah berdasarkan tingkat pendidikan menunjukkan bahwa sumber daya aparatur sangat terbatas, belum sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sehingga kinerja kurang optimal serta diperlukan sumber daya manusia yang profesional.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
Dinas Sosial,Pemberdayaan Perempuan,Perlindungan Anak,
Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Kabupaten Kudus Tahun 2020

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan I	1	1	2
2	Golongan II	4	5	9
3	Golongan III	3	16	19
4	Golongan IV	3	7	10
	Jumlah	11	29	40

Jumlah pegawai berdasarkan golongan di Dinas Sosial , P3AP2KB Kab. Kudus menunjukkan bahwa untuk golongan III (tiga) sebanyak 19 orang paling banyak dibandingkan dengan golongan IV sebanyak 10 orang.

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendistribusian
Dinas Sosial,Pemberdayaan Perempuan,Perlindungan Anak,
Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Kabupaten Kudus Tahun 2020

No	Pendistribusian	Jumlah Pegawai
1	Kepala dinas	1
2	Sekretariat	13
3	Bidang Rehabbanjamlinsos	7
4	Bidang Kelembagaan sos dan keluarga miskin	5
5	Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	6
6	Bidang Dalduk KB	8
	Jumlah	39

Adapun jumlah pegawai berdasarkan pendistribusian di sekretariat menunjukkan jumlah terbanyak disebabkan terdistribusi di 3 (tiga) sub bagian sedangkan bidang-bidang yang lain masih memerlukan pegawai fungsional sebagai penunjang operasional kegiatan.

2.2.2. Sarana dan Prasarana (Asset)

Untuk kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki di Dinas Sosial,Pemberdayaan Perempuan,Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus dapat dilihat pada tabel 2.4 berikut ini.

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Kondisi Sarana dan Prasarana Dinas Sosial,Pemberdayaan Perempuan,Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus Tahun 2019

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah
1	Gedung dan Bangunan : - Kantor BPMPKB - Balai Penyuluh KB	 1 unit 6 unit
2	Alat-alat angkutan - Motor - Mobil	 70 buah 10 buah
3	Peralatan dan Mesin - Kursi rapat - Mesin ketik manual - Lemari besi - Rak besi - Filling Kabinet - Brandkas	 125 buah 2 buah 17 buah 8 buah 21 buah 3 buah

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah
	- Kardek kayu	3 buah
	- Rotary filling	3 buah
	- Rak kaca	3 buah
	- Papan visull	3 buah
	- Papan nama instansi	3 buah
	- Papan nama pengumuman	5 buah
	- papan tulis	3 buah
	- Whiteboard	3 buah
	- Peta	3 buah
	- Lemari kayu	5 buah
	- Rak kayu	9 buah
	- Meja kayu	7 buah
	- Meja rapat	3 buah
	- Meja resepsionis	3 buah
	- Kursi putar	5 buah
	- Kursi biasa	3 buah
	- Kursi lipat	4 buah
	- Meja komputer	3 buah
	- Kaca bening	3 buah
	- Kursi kerja	6 buah
	- Jam mekanis	5 buah
	- Lemari es	3 buah
	- Meja kursi tamu	3 set
	- AC	4 buah
	- AC split	11 buah
	- Kipas angin	3 buah
	- Alat pendingin lainnya	3 buah
	- Mimbar podium	1 buah
	- Alat pemadam portable	7 buah
	- Dispenser	6 buah
	- Televisi	5 buah
4	Alat Studio dan Alat Komunikasi	
		3 buah
	- Loudspeaker	15 buah
	- Sound system	8 buah
	- Wireless	6 buah
	- Microphone	3 buah
	- Loundspeaker	15 buah
	- Sound system	3 buah
	- Video monitor	3 buah
	- Slide projector	31 buah
	- Camera video	17 buah
	- Computer PC	34 buah
	- Laptop	43 buah

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah
	- Notebook	3 buah
	- Printer	3 buah
	- Monitor	3 buah
	- Hardisk eksternal	
	- Modem	9 buah
	- Pesawat telepon	3 buah
	- LCD projektor	3 buah
	- Mikrofon floor stand	4 buah
	- Mikrofon table stand	3 buah

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang berperan penting dalam urusan pelayanan rehabilitasi sosial, bantuan perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan kelembagaan sosial dan keluarga miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dapat dijabarkan sesuai dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 44 Tahun 2017 tentang Uraian tugas jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator dan pengawas pada Dinas Daerah Kabupaten Kudus.

Untuk mendukung tugas dan fungsi perangkat daerah dalam pencapaian kinerja pelayanan, berikut indikator kinerja beserta sasaran yang dilayani.

Tabel 2.5

Rasio Akseptor KB dan TFR Tahun 2015 – 2019

No	Uraian	2015	2016	2017	2018	2019
1.	Jumlah akseptor KB	115.872	121.772	124.583	93.369	99.196
2.	Jumlah Pasangan Usia Subur	148.979	150.917	151.351	137.473	139.951
3.	Rasio akseptor KB (%)	77,78	80,69	82,31	67,92	70,88
4.	*Total Fertility Rate* (TFR)	2,05	2,05	2,05	2,05	1,89

Sumber : SIPD - Dinsos P3AP2KB Kabupaten Kudus Tahun 2019

Tabel 2.6

Metode Kontrasepsi KB Tahun 2015 – 2019

No	Metode KB	2015	2016	2017	2018	2019
1.	Suntik	11.514	12.687	12.611	12.684	74.317
2.	Pil	3.467	3.236	3.197	2.904	10.607
3.	Kondom	765	697	697	480	1.004

4.	AKDR (Alat Kontrasepsi Dalam Rahim)	553	728	661	726	4.734
5.	Implan/Susuk	951	1.144	1.018	1.359	6.294
6.	MOW (Medis Operasi	344	458	470	515	2.031
7.	MOP (Medis Operasi Pria)	6	2	2	3	209

Keluarga berencana mempunyai peran yang sangat penting dalam mengendalikan pertumbuhan penduduk melalui penyiapan dukungan kelembagaan yang efektif, optimalisasi pendayagunaan tenaga program KB, penyediaan sarana prasarana,manajemen dan pembiayaan. Dalam pelaksanaan program KB, pasangan usia subur (PUS) sebagian besar telah menjadi akseptor KB, hal ini dapat ditunjukkan dari cakupan peserta KB aktif dengan pelayanan KIE diseluruh wilayah Kabupaten Kudus yang dilaksanakan melalui kelembagaan Tribina (BKB,BKR,BKL).

Tabel 2.7

Organisasi Perempuan dengan Jumlah Anggota Terbesar Tahun 2017 - 2019

No	Nama Organisasi Perempuan	Jumlah Anggota (orang) 2017	Jumlah Anggota (orang) 2018	Jumlah Anggota (orang) 2019
1.	Muslimat NU	9.500	9.500	9.500
2.	DPD II Pengajian Al Hidayah	3.200	3.200	3.200
3.	Dharma Wanita Persatuan	6.394	6.394	6.394
4.	Aisyiyah	3.452	3.527	3.527
5.	Bhayangkari	630	660	660
6.	Persit	224	244	244
7.	PKK	18.573	19.909	19.909
	Jumlah	41.973	43.434	43.434

Pemberdayaan perempuan dapat dilihat dari partisipasi peran aktif perempuan di semua bidang kehidupan yang dapat diukur diantaranya dari jumlah keanggotaan perempuan di DPRD. Jumlah anggota DPRD yang berjenis kelamin perempuan pada tahun 2019 sebanyak 4 orang dari jumlah anggota DPRD (semua jenis kelamin) sebanyak 41 orang, sehingga rasio keterlibatan perempuan dalam DPRD adalah 9,7%.

Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak merupakan kewajiban Pemerintah untuk melaksanakan pembangunan berorientasi pada peningkatan partisipasi angkatan kerja perempuan dengan prinsip pemberdayaan dan kesetaraan gender. Jumlah penduduk perempuan yang relatif lebih banyak dibanding laki-laki merupakan aset bagi daerah

untuk mengembangkan perekonomian daerah. Upaya dalam meningkatkan pemberdayaan perempuan diperlukan pembekalan pada perempuan antara lain dengan memajukan industri rumahan yang relatif banyak ditangani oleh perempuan. Jumlah perempuan yang bekerja dari tahun 2018 sebanyak 200.856 orang meningkat menjadi 203.041 orang di tahun 2019. Hal tersebut menunjukkan bahwa perempuan di Kabupaten Kudus turut menyumbang dalam peningkatan pendapatan di keluarga dan peningkatan perekonomian daerah.

Tabel 2.8

Jumlah Keanggotaan Perempuan di DPRD, Persentase Partisipasi Perempuan dan Jumlah Perempuan Bekerja Tahun 2016 – 2019

No	Uraian	2016	2017	2018	2019
1.	Jumlah DPRD Perempuan	3	3	3	4
2.	Jumlah Anggota DPRD	45	44	44	41
3.	Rasio keanggotaan DPRD perempuan	6,66%	6,82%	6,82%	9,7%
4.	Jumlah perempuan yang bekerja (Dukcapil)	198,460	198,607	200,856	203.041
5.	Jumlah perempuan usia kerja (Dukcapil)	282,653	286,153	287,297	289.437
6.	Jumlah KK perempuan (Dukcapil)	40,256	41,855	44,486	44.886

Tabel di atas menunjukkan bahwa minat perempuan di lembaga legislatif sangat minim belum memenuhi kuota yang ada dapat dilihat pada tabel hanya 6,67%,sedangkan partisipasi perempuan dalam bekerja mengalami penurunan sebesar 0,8 % pada tahun 2018 dan kembali meningkat sebesar 0,87% pada tahun 2019

Tabel 2.9

Penyelesaian Pengaduan Perlindungan Perempuan dan Anak dari Tindakan Kekerasan Tahun 2016 – 2019

No	Uraian	2016	2017	2018	2019
1.	Jumlah KDRT	5	10	43	4
2.	Jumlah penyelesaian KDRT	5	10	43	4
3.	Persentase penyelesaian KDRT	100	100	100	100
4.	Jumlah kekerasan terhadap anak	22	12	24	14
5.	Jumlah penyelesaian kekerasan terhadap anak	22	12	24	14
6.	Persentase penyelesaian kekerasan terhadap anak	100	100	100	100
7	Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan penanganan pengaduan oleh petugas terlatih di dalam unit pelayanan terpadu	100	100	100	100
8	Rasio KDRT	0,002	0,005	0,020	0.009

Kasus kekerasan perempuan dalam rumah tangga mengalami peningkatan dari tahun ke tahun seperti tahun 2016 sebesar 0,08% meningkat ditahun 2018 sebesar 0,13% dan tahun 2019 sebesar 0,17%, disebabkan kesadaran masyarakat pentingnya perlindungan hukum terhadap kekerasan perempuan.

Tabel 2.10

DATA PMKS dan PSKS terlayani

Tahun 2016-2019

No	Uraian	2016	2017	2018	2019
1.	Jumlah PMKS	25.719	15.778	66.935	64.511
2.	Jumlah PMKS terlayani	18.073	13.560	42.322	39.919
3.	Persentase PMKS yg tertangani / memperoleh bantuan sosial	70,27	85,9	63,2	61.88
4.	Jumlah sarana social (unit)	18	18	18	18
5.	Jumlah penyandang cacat	1.868	973	973	1.196
6.	Jumlah penyandang cacat terlayani	-	30	20	536
7.	Jumlah lanjut usia terlantar	940	1.112	1.112	384
8.	Jumlah lanjut usia terlantar terlayani	NA	20	20	125
9.	Jumlah gelandangan dan pengemis	72	27	27	10
10.	Jumlah gelandangan dan pengemis terlayani	NA	10	15	10
11.	Jumlah anak terlantar	32	281	281	92
12.	Jumlah anak terlantar terlayani	45	10	10	22
13.	Jumlah anak jalanan	13	21	21	24
14.	Jumlah anak jalanan terlayani	NA	10	NA	24
15.	Penerima Program Keluarga Harapan	12.835	12.248	22.666	19.355

Keadaan sosial tahun 2020 dari hasil pendataan Program Perlindungan Sosial di Kabupaten Kudus terdapat Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) sebanyak 75.044 jiwa/KK

Dengan data dukung di atas berdasarkan target dan sasaran maka kinerja pelayanan perangkat daerah tahun 2019 - 2020 sebagai-mana tabel 2.2 dan 2.13 berikut ini :

Tabel 2.2

Target Kinerja Pelayanan Dinas Sosial P3A P2KB

Kabupaten Kudus

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	SPM	IKK	Target Renstra Tahun			Realisasi Kinerja Tahun			Rasio Kinerja Tahun		
					2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
1	Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah			70	71	72						
2	Meningkatnya derajat kesehatan Masyarakat	Angka laju Pertumbuhan Penduduk			1.13	1.12	1.11						
		Total Fertllity Rate		IKK	2.03	2.02	2.01						
3	Meningkatkan kemampuan konsumsi masyarakat	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja Perempuan			64.02%	64.75%	65.3%						
		Persentase Pekerja Perempuan		IKK	83.15%	83.36%	83.67%						
4	Meningkatnya ketertiban, keamanan, dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama	Persentase Korban Bencana alam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saat dan setelah tanggap darurat bencana	SPM	IKK	100%	100%	100%						
		Rasio Kekerasan Dalam Rumah Tangga			0.02%	0.018%	0.015%						
		Strata Kabupaten Layak Anak			Madya	Madya	Nindya						
		Cakupan anak korban kekerasan yang ditangani pada unit pelayanan terpadu P2TP2A			100%	100%	100%						
5	Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan masyarakat	Rasio PMKS			7.87%	7.65%	7.44%						
		Persentase disabilitas	SPM		50%	55%	65%						

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	SPM	IKK	Target Renstra Tahun			Realisasi Kinerja Tahun			Rasio Kinerja Tahun		
					2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
		terlantar, anak terlantar, lansia terlantar, gepeng yang mendapat rehabilitasi sosial											
		Persentase PMKS yang mengalami graduasi setelah mendapat bantuan kebutuhan dasar			10%	15%	20%						

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus

Untuk meningkatkan kinerja pelayanan maka harus memperhatikan tantangan dan peluang yang diperoleh dari hasil analisa dari faktor eksternal mapun faktor internal, yaitu :

2.4.1. Tantangan

Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus pada lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

a. belum adanya data kependudukan (Grand Design Kependudukan)
b. Kurang maksimalnya Edukasi, sosialisasi Kependudukan
c Kurang nya Kompetensi SDM yang menyusun pemetaan kependudukan
d. masih ada pandangan pragmatis di masyarakat yang menolak program KB
e. rendahnya pengetahuan masyarakat tentang kesehatan reproduksi
f. Masih banyaknya pernikahan usia dini di masyarakat (<20th)
g. Masih rendahnya minat kesertaan KB MKJP
h. masih kurangnya komunikasi dan koordinasi antar tenaga penyuluh dengan stake holder
i. Rasio petugas lapangan KB/ penyuluh KB (PLKB/PKB) setiap desa/ kelurahan masih rendah 24%
j. Belum optimalnya pengelolaan terhadap kebutuhan alat dan obat kontrasepsi
k. belum adanya mekanisme dan prosedur yang mengatur pendistribusian alat dan obat kontrasepsi
l. Belum semua organisasi kemasyarakatan memahami peran serta dalam pelayananan dan pembinaan KB
m. masih rendahnya minat kesertaan KB dalam usaha meningkatkan kesejahteraan ekonomi keluarga
n. Belum semua OPD merekap anggaran responsif gender, GAP GBS
o. Minimnya motivasi perempuan dalam kesertaan di bidang politik, hukum, ekonomi dan sosial
p. Belum adanya data partisipasi perempuan bidang pemerintahan, lembaga

legislatif, hukum, sosial dan ekonomi

q. Kurangnya pelibatan perempuan dalam berbagai tahapan pembangunan dengan fokus pada UMKM perempuan
r. Kurangnya kompetensi SDM yang menangani kasus kekerasan terhadap perempuan
s. masih minimnya pengetahuan petugas P2TP2A
t. masih banyak korban kasus kekerasan yang tidak melapor karena takut, tidak tahu, diselesaikan secara kekeluargaan
u. keberadaan TP2A belum banyak diketahui masyarakat
v. kompetensi SDM perlindungan perempuan masih rendah
w. masih banyak OPD yang tidak meng-update data SIGA (pilah)
x. Masih minimnya RBRA, sekolah ramah anak, belum terbentuknya Forum anak tingkat desa,
y. belum ada fasilitasi Informasi Layak Anak
z. belum adanya regulasi, kebijakan, pembentukan dan pembinaan kelembagaan dan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang Kabupaten/Kota Layak Anak
aa. Kurangnya sosialisasi pencegahan pernikahan anak
ab. masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam perlindungan anak
ac. data korban bencana yangtersedia kurang valid
ad. belum optimalnya kompetensi TAGANA
ae. kurangnya kurangnya kesadaran masyarakat rentan bencana terhadap kesiapsiagaan bencana
af. belum tersedianya shelter yang memadai untuk daerah rawan bencana
ag. rendahnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya penghijauan di daerah rawan bencana
ah kurangnya pengetahuan masyarakat tentang pengumpulan sumbangan harus berijin
ai Jenis PSKS yang ada sangat terbatas
aj kurang kompetensi SDM pengelola LK3
ak belum adanya sinkronisasi data
al kurangnya pemahaman masyarakat tentang penanganan Rehabilitasi sosial

am kurangnya kompetensi sdm yang menangani rehabilitasi sosial

an belum optimalnya penanganan di shelter

ao belum terpenuhinya pelatihan pemberdayaan disabilitas sesuai kondisi

ap belum adanya perda yang mengatur tentang pelayanan sosial bagi penyandang cacat

aq sarana prasarana rehabilitasi sosial

ar kurang nya kompetensi SDM dalam penanganan anak terlantar

as mobilitas anak terlantar dari luar kota

at kurangnya kepedulian masyarakat terhadap keberadaan anak terlantar

au Belum tersedia aturan hukum lokal yang mengatur kriteria kemiskinan yang berbasis pada kearifan local

av Kompetensi Ketenagaan yang belum memadai dalam pemutakhiran data

aw Kurangnya motivasi updating data fakir miskin

ax penerima bantuan tidak tepat sasaran (Tingkat akurasi data yang masih rendah)

ay Kurangnya informasi kewirausahaan di kelompok Keluarga Miskin

az Rendahnya kemandirian keluarga miskin dalam berwirausaha

ba Masyarakat lebih suka menerima bantuan daripada mandiri

bb Masih tingginya subyektifitas petugas pengolah data di kelurahan maupun desa dalam melakukan verifikasi dan validasi data

2.4.2. Peluang

Peluang yang dimiliki dalam pengembangan pelayanan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus pada lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

a. Tersedianya klinik KB di tiap desa dan kelurahan;
b. Perkembangan teknologi informasi sangat menunjang dalam pencapaian target pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
c. Pemerintah memfasilitasi advokasi dan mediasi perlindungan perempuan dan anak;
d. Dukungan kebijakan dalam pengembangan Kabupaten/ Kota Layak Anak memberikan peluang dalam peningkatan kualitas pemenuhan hak anak;

e. Standar pelayanan minimal sebagai instrumen dalam pelayanan rehabilitasi sosial;
f. Dukungan dariPemerintah secara berjenjang dalam penanganan keluarga rawan sosial ekonomi;
g. Penyelenggaraan kesejahteraan sosial merupakan tanggung jawab pemerintah dan dunia usaha.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Sosial,Pemberdayaan Perempuan,Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus dalam pelaksanaan tugas dan fungsi adalah sebagai berikut:

1. Kesekretariatan :
    a. Meningkatnya administrasi pelayanan Sosial, PPPA, Pengendalian penduduk dan keluarga berencana
2. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
    a. Menekan pertumbuhan penduduk dan Peningkatan rata-rata usia kawin pertama perempuan melalui KIE
3 Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
    a. Meningkatnya pemberdayaan perempuan dibidang politik, hukum, ekonomi dan sosial pada organisasi masyarakat
    b. Meningkatkan perlindungan kepada perempuan terhadap tindak kekerasan
4. Bidang Sosial
    a. Meningkatnya perlindungan sosial korban bencana alam/sosial
    b. Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dasar PMKS

Identifikasi permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing layanan dapat dilihat pada Tabel 3.1 berikut ini :

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Dinas Sosial,Pemberdayaan Perempuan,Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus

NO	ISU STRATEGIS	POKOK MASALAH	MASALAH	AKAR MASALAH
1	Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat	Belum Optimalnya pengendalian kuantitas penduduk	Belum ada nya sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam pengendalian kuantitas penduduk	belum adanya data kependudukan (Grand Design Kependudukan)
				Kurang maksimalnya Edukasi, sosialisasi Kependudukan
			Belum adanya pemetaan penduduk di kabupaten	Kurang nya Kompetensi SDM yang menyusun pemetaan kependudukan
		Belum Optimalnya penyelenggaraan pelayanan KB	Belum Optimalnya Pelaksanaan KIE pengendalian penduduk dan KB sesuai kearifan budaya lokal	masih ada pandangan pragmatis di masyarakat yang menolak program KB
				rendahnya pengetahuan masyarakat tentang kesehatan reproduksi
				Masih banyaknya pernikahan usia dini di masyarakat (<20th)
				Masih rendahnya minat kesertaan KB MKJP
			belum optimalnya Pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB)	masih kurangnya komunikasi dan koordinasi antar tenaga penyuluh dengan stake holder
				Rasio petugas lapangan KB/ penyuluh KB (PLKB/PKB) setiap desa/ kelurahan masih rendah 24%
			belum optimalnya Pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB	Belum optimalnya pengelolaan terhadap kebutuhan alat dan obat kontrasepsi

NO	ISU STRATEGIS	POKOK MASALAH	MASALAH	AKAR MASALAH
				belum adanya mekanisme dan prosedur yang mengatur pendistribusian alat dan obat kontrasepsi
			Kurangnya Pemberdayaan dan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan KB	Belum semua organisasi kemasyarakatan memahami peran serta dalam pelayananan dan pembinaan KB
				Kurang optimalnya edukasi tentang KB dengan lintas sektor
			belum optimalnya Pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB)	masih kurangnya komunikasi dan koordinasi antar tenaga penyuluh dengan stake holder
				Rasio petugas lapangan KB/ penyuluh KB (PLKB/PKB) setiap desa/ kelurahan masih rendah 24%
		belum optimalnya pembangunan keluarga sejahtera	Pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga	masih rendahnya minat kesertaan KB dalam usaha meningkatkan kesejahteraan ekonomi keluarga
2	Meningkatnya kemampuan konsumsi masyarakat	Belum Semua OPD optimal dalam Penganggaran Responsif Gender	Belum semua OPD melembagaan PUG	Belum semua OPD merekap anggaran responsif gender
				belum semua OPD menyusun GAB GBS
		Belum Optimalnya partisipasi perempuan dalam bidang Politik, Hukum, Ekonomi dan Sosial pada organisasi kemasyarakatan	Kurangnya pemberdayaan perempuan dibidang politik, hukum, ekonomi dan sosial pada organisasi masyarakat	Minimnya motivasi perempuan dalam kesertaan di bidang politik, hukum, ekonomi dan sosial
				belum adanya data partisipasi perempuan bidang pemerintahan, lembaga legislatif, hukum, sosial dan ekonomi
				kurangnya pelibatan perempuan dalam berbagai tahapan pembangunan dengan

NO	ISU STRATEGIS	POKOK MASALAH	MASALAH	AKAR MASALAH
				fokus pada UMKM perempuan
		belum validnya data SIGA	belum optimalnya pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan anak	masih banyak OPD yang tidak meng-update data SIGA (pilah)
3	Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Kurang optimalnya penyelenggaraan pelayanan perkantoran	masih belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan perkantoran	kurangnya kompetensi SDM ASN
4	Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama	Kurangnya koorndinasi dengan stake holder	belum optimalnya penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana kab/kota	data korban bencana yangtersedia kurang valid
				belum optimalnya kompetensi TAGANA
		kurangnya sosialisasi tentang kesiapsiagaan bencana	belum optimalnya penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana kab/kota	kurangnya kurangnya kesadaran masyarakat rentan bencana terhadap kesiapsiagaan bencana
				belum tersedianya shelter yang memadai untuk daerah rawan bencana
				rendahnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya penghijauan di daerah rawan bencana
		Belum optimalnya perlindungan perempuan	Belum optimalnya Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan	kurangnya kompetensi SDM yang menangani kasus kekerasan terhadap perempuan
		Belum optimalnya kompetensi petugas pelayanan P2TP2A sampai tingkat kecamatan/desa	belum optimalnya pengetahuan petugas pelayanan terpadu PPA	masih minimnya pengetahuan petugas P2TP2A
		Belum optimalnya sosialisasi pencegahan kekerasan pada perempuan	masih kurangnya sosialisasi pencegahan kekerasan terhadap perempuan	masih minimnya pengetahuan tentang penyebab kekerasan
		masih adanya kasus kekerasan tehadap perempuan	minimnya pengetahuan korban kasus kekerasan untuk melapor	masih banyak korban kasus kekerasan yang tidak melapor karena takut, tidak tahu, diselesaikan secara kekeluargaan

NO	ISU STRATEGIS	POKOK MASALAH	MASALAH	AKAR MASALAH
				keberadaan TP2A belum banyak diketahui masyarakat
		belum optimalnya sinkronisasi data dari daerah sampai dengan pusat	belum optimalnya penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan	kompetensi SDM perlindungan perempuan masih rendah
		Kurangnya pemahaman, komitmen pemerintah, masyarakat dan dunia usaha tentang Pemenuhan Hak Anak	masih kurang optimalnya Pelembagaan PHA pd lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha	Masih minimnya RBRA
				Masih minimnya sekolah ramah anak
				belum terbentuknya Forum anak tingkat desa
		Kurangnya pemenuhan hak anak dengan fokus pada percepatan pencapaian Kabupaten/Kota Layak Anak, dengan penyediaan berbagai regulasi, kebijakan, pembentukan dan pembinaan kelembagaan dan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang Kabupaten/Kota Layak Anak	belum optimalnya penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas Hidup Anak	belum ada fasilitasi Informasi Layak Anak
				belum adanya regulasi, kebijakan, pembentukan dan pembinaan kelembagaan dan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang Kabupaten/Kota Layak Anak
		Belum optimalnya kerjasama antara lembaga pemerintah dan non pemerintah	belum optimalnya penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus	masih rendahnya pencegahan dan penanganan anak dari berbagai tindak kekerasan dan diskriminasi
				kurangnya sosialisasi kekerasan anak
				Kurangnya sosialisasi pencegahan

NO	ISU STRATEGIS	POKOK MASALAH	MASALAH	AKAR MASALAH
				pernikahan anak
				masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam perlindungan anak
5	Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan masyarakat	belum adanya mekaniskme izin pengumpulan sumbangan	belum optimalnya penanganan izin pengumpulan sumbangan	kurangnya pengetahuan masyarakat tentang pengumpulan sumbangan harus berijin
		kurangnya motivasi dan pembinaan kepada PSKS	belum optimalnya pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial	Jenis PSKS yang ada sangat terbatas
		kurangnya motivasi dan pembinaan kepada LK3	belum optimalnya pembinaan lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga (LK3)	kurang kompetensi SDM pengelola LK3
		belum optimalnya kompetensi SDM yang menangani	belum optimalnya penanganan rehabilitasi sosial bukan/tidak termasuk bekas korban NAPZA, orang HIV/AIDS yangtidak memerlukan panti rehabilitasi anak yang berhadapan dengan hukum	belum adanya sinkronisasi data
				kurangnya pemahaman masyarakat tentang penanganan Rehabilitasi sosial
				kurangnya kompetensi sdm yang menangani rehabilitasi sosial
				belum optimalnya penanganan di shelter
				belum terpenuhinya pelatihan pemberdayaan disabilitas sesuai kondisi
				belum adanya perda yang mengatur tentang pelayanan sosial bagi penyandang cacat
				sarana prasarana rehabilitasi sosial bagi penyandang cacat masih terbatas
		belum optimalnya kompetensi sdm yang memenuhi anak terlantar	belum optimalnya penanganan anak-anak terlantar	kurang nya kompetensi SDM dalam penanganan anak terlantar
				mobilitas anak terlantar dari luar kota
				kurangnya kepedulian masyarakat terhadap keberadaan anak terlantar
		Belum tersedianya data fakir	Belum Optimalnya pendataan dan	Belum tersedia aturan hukum lokal

NO	ISU STRATEGIS	POKOK MASALAH	MASALAH	AKAR MASALAH
		miskin yang valid	pengolahan data fakir miskin	yang mengatur kriteria kemiskinan yang berbasis pada kearifan local
				Kompetensi Ketenagaan yang belum memadai dalam pemutakhiran data
				Kurangnya motivasi updating data fakir miskin
				penerima bantuan tidak tepat sasaran (Tingkat akurasi data yang masih rendah)
				Kurangnya informasi kewirausahaan di kelompok Keluarga Miskin
				Rendahnya kemandirian keluarga miskin dalam berwirausaha
				Masyarakat lebih suka menerima bantuan daripada mandiri
				Masih tingginya subyektifitas petugas pengolah data di kelurahan maupun desa dalam melakukan verifikasi dan validasi data

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih dalam RPJMD adalah **KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS,CERDAS DAN SEJAHTERA**.

Unsur visi yang terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah adalah pemberdayaan ekonomi lokal dan program produksi yang kreatif yang berarti pemberdayaan perempuan melalui pemberian ketrampilan untuk membangun iklim usaha yang berdaya saing.

Dalam rangka pencapaian visi diatas, misi pembangunan jangka menengah dalam RPJMD adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multi media.
2. Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk meningkatkan pelayanan publik
3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, perangkat daerah mendukung pencapaian misi 1 sampai 4.

Dalam rangka pencapaian visi dan misi Kepala Daerah, didukung program dan kegiatan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus dengan 14 program, 27 kegiatan dan 55 sub kegiatan.

Berikut telaah visi,misi dan program kepala daerah sebagaimana Tabel 3.2 di bawah ini :

Tabel 3.2

Telaah Visi,Misi dan Program Kepala Daerah

VISI : KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA

MISI 1 : Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas , kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multi media

Misi 2 : Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik

Misi 3 : Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif

Misi 4 : Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing

No	TUPOKSI PD	PERMASALAHAN	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1	Meningkatkan pengendalian penduduk	Belum adanya data kependudukan	Kurangnya kompetensi SDM	Adanya komitmen kepala daerah dalam mendorong pengendalian penduduk
2	Meningkatkan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak	Keterlibatan perempuan di lembaga legislatif relatif rendah, terlihat dari rasio keterwakilan perempuan dalam legislatif	Belum optimalnya partisipasi perempuan di lembaga legislatif	Adanya komitmen kepala daerah dalam upaya pemberdayaan perempuan,per-lindungan perempuan dan anak
3	Meningkatkan kesejahteraan sosial	Belum optimalnya penanganan PMKS	Kecenderunga n meningkat-nya jumlah keluarga	Adanya komitmen kepala daerah dalam upaya

No	TUPOKSI PD	PERMASALAHAN	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
			miskin	meningkatkan kesejahteraan sosial kepada penyandang masalah kesejahteraan sosial
4	Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat	Kurangnya kompetensi sumberdaya manusia	Kurangnya peremajaan ASN	Adanya komitmen kepala daerah dalam upaya peremajaan ASN

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

3.3.1. Telaahan Renstra Kementerian Sosial

Dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat, menanggulangi kemiskinan dokumen Renstra Kementerian Sosial melakukan upaya dengan meningkatkan kualitas SDM dan Kelembagaan kesejahteraan sosial dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Hal tersebut selaras dengan misi Gubernur Jawa Tengah dengan misi ke 3 : memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan memperluas lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran serta diperkuat misi ke 1 Bupati Kudus, yaitu : mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kretaif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multi media, berikut Tabel 3.3 di bawah ini :

Tabel 3.3

Telaah Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi /Kabupaten

No	RENSTRA K/L dan RENSTRA PD Provinsi/Kabupaten/Kota	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
A	RENSTRA BKKBN 1. Laju pertumbuhan penduduk 2. Angka kelahiran total (TFR)	Meningkatkan pengendalian penduduk	Minat peserta Keluarga berencana menggunakan metode kontrasepsi jangka panjang rendah	Faktor Penghambat : Metode kontrasepsi berjangka waktu tertentu Faktor Pendorong Adanya komitmen kepala daerah dalam mendorong pengendalian penduduk
B	RENSTRA KEMEN PPA 1. Indek pemberdayaan gender (IDG) 2. Rasio kekerasan terhadap perempuan dan anak 3. Strata KLA	1. Meningkatnya capaian indek pemberdayaan gender 2. Meningkat-nya strata KLA	Keterlibatan perempuan di lembaga legislatif relatif rendah, terlihat dari rasio keterwakilan perempuan dalam legislatif	Faktor Penghambat : Belum optimalnya partisipasi perempuan di lembaga legislatif Faktor Pendorong Adanya komitmen kepala daerah dalam upaya pemberdayaan perempuan,per-lindungan perempuan dan anak

No	RENSTRA K/L dan RENSTRA PD Provinsi/Kabupaten/Kota	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
C	RENSTRA KEMENSOS 1. Persentase PMKS yang dapat memenuhi kebutuhan dasarnya 2. Persentase penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar,lanjut usia terlantar,pengemis dan gelandangan yang dapat memenuhi kebutuhan dasar	1. Meningkatkan kesejahteraan sosial bagi PMKS	Belum optimalnya penanganan PMKS	Faktor Penghambat : Kecenderungan meningkatnya jumlah keluarga miskin Faktor Pendorong : Adanya komitmen kepala daerah dalam upaya meningkatkan kesejahteraan sosial kepada penyandang masalah kesejahteraan sosial
D	RENSTRA DINAS SOSIAL PROVINSI JAWA TENGAH 1.Persentase penurunan PMKS 2. Persentase PSKS yang aktif melaksanakan usaha kesejahteraan sosial	1.Menurunnya jumlah PMKS 2. Meningkatnya peran PSKS dalam usaha kesejahteraan sosial	1.Belum optimalnya pelayanan sosial dasar terhadap PMKS	Faktor Penghambat 1. Kecende-rungan bertambah-nya penduduk miskin
E	RENSTRA DINAS PPPA PROVINSI JAWA TENGAH	1.Meningkatkan peran perem-puan dalam pembangunan dan pemenuhan hak anak 2.Menurunkan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	1. Belum optimalnya pemberdayaan	Faktor Penghambat 1. Masih belum optimalnya partisipasi perempuan di semua sektor pembangunan

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Telaah rencana tata ruang wilayah merujuk pada Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012 - 2032 berdasarkan tugas dan fungsinya dibidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, sehingga rencana program dan kegiatan tidak berimplikasi terhadap lingkungan**.**

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Berbagai isu muncul sebagai dampak proses pembangunan yang belum dapat diselesaikan pada periode sebelumnya, memiliki dampak jangka panjang yang berkelanjutan sehingga perlu dilakukan secara bertahap.

Isu-isu strategis tersebut dicari permasalahan yang mempengaruhinya untuk diselesaikan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Isu strategis pelayanan Dinas Sosial,Pemberdayaan Perempuan,Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut:

a. Menekan pertumbuhan penduduk dan Peningkatan rata-rata usia kawin pertama perempuan melalui KIE
b. Meningkatnya pemberdayaan perempuan dibidang politik, 41okum, ekonomi dan sosial pada organisasi masyarakat
c. Meningkatnya administrasi pelayanan Sosial, PPPA, Pengendalian penduduk dan keluarga berencana
d. Meningkatnya perlindungan sosial korban bencana alam/sosial
e. Meningkatkan perlindungan kepada perempuan terhadap tindak kekerasan
f. Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dasar PMKS

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh perangkat daerah diuraikan sebagai berikut :

a. Tujuan Perangkat Daerah
   1. Meningkatkan Pengendalian Penduduk dan KB
   2. Meningkatkan pemberdayaan perempuan,perlindungan perempuan dan anak
   3. Meningkatkan Nilai Evaluasi SAKIP OPD
   4. Mengurangi resiko bencana
   5. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat
b. Sasaran Perangkat Daerah
   1. pengendalian kuantitas penduduk
   2. Meningkatnya kualitas hidup perempuan
   3. Meningkatkan perlindungan kepada perempuan terhadap tindak kekerasan
   4. terwujudnya administrasi pelayanan sosial, PPPA dan Dalduk KB yang berkualitas
   5. terpenuhinya kebutuhan dasar korban bencana alam dan sosial
   6. Meningkatkan perlindungan kepada perempuan terhadap tindak kekerasan
   7. terpenuhinya kebutuhan dasar PMKS

Secara rinci tujuan, sasaran, indikator sasaran dan target kinerja sasaran perangkat daerah disajikan pada Tabel 4.1 berikut ini.

Tabel 4
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan,Perlindungan Anak,
Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Tahun 2020 - 2023

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Renstra				Target Akhir Renstra
						2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatkan Pengendalian Penduduk dan KB	LPP	pengendalian kuantitas penduduk	Laju Pertumbuhan Penduduk	Nilai	-	1.15	1.15	1.13	1.13	1.11	1.11
				Total fertility rate	Nilai	2,05	2,03	2,03	2,02	2,02	2,01	2,01
				Cakupan peserta KB yang aktif ber-KB	%	67,92	70,88	71,02	71,73	72,15	72,56	72,56
				Persentase penggunaan kontrasepsi jangka panjang	%	12,14	13,38	14,2	15,3	16,4	17,5	17,5
2	Meningkatkan pemberdayaan perempuan,Perlindungan perempuan dan anak	TPAK Perempuan	Meningkatnya kualitas hidup perempuan	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja Perempuan	%			62%	62%	63%	64%	64%
				Persentase perempuan dalam bekerja	%	82,80	82,62	82,82	83,15	83,36	83,67	83,67

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Renstra				Target Akhir Renstra
						2018	2019	2020	2021	2022	2023	
3	Meningkatkan Nilai Evaluasi SAKIP OPD	Nilai Evaluasi SAKiP OPD	terwujudnya administrasi pelayanan sosial, PPPA dan Dalduk KB yang berkualitas	Nilai Evaluasi SAKiP OPD	Nilai	73,3	67,73	70	71	72	73	73
4	Mengurangi resiko bencana	Persentase Korban Bencanaalam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saatdan setelah tanggap darurat bencana	Terpenuhinya kebutuhan dasar korban bencana alam dan sosial	Persentase Korban Bencanaalam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saatdan setelah tanggap darurat bencana	%	100	100	100	100	100	100	100
			Meningkatkan perlindungan kepada perempuan terhadap tindak kekerasan	Rasio KDRT	%	-	0,01	0,018	0,017	0,016	0,015	0.015
			Meningkatkan perlindungan kepada anak terhadap tindak kekerasan	Strata KLA	kategori	Prata-ma	Prata-ma	Madya	Madya	Madya	Nindya	Nindya

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Renstra				Target Akhir Renstra
						2018	2019	2020	2021	2022	2023	
				Cakupan anak korban kekerasan yang terselesaikan penanganannya pada unit layanan terpadu	%	100	100	100	100	100	100	100
5	Meningkatkan kesejahteraan masyarakat	Persentase PMKS yang mendapat bantuan kebutuhan dasar	Terpenuhinya kebutuhan dasar PMKS	Rasio PMKS	%	1,85	7,87	7,80	7,75	7,70	7,65	7,65
				Persentase PMKS yang mendapat bantuan kebutuhan dasar	%		61.88%	65	70	75	80	80
				Persentase PMKS yang mengalami graduasi setelah mendapat bantuan kebutuhan dasar	%	2.46	5,8	8,7	12.5	15.8	25.2	25.2
			terpenuhinya kebutuhan dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lansia terlantar,	Persentase disabilitas terlantar, anak terlantar, lansia terlantar, gepeng yang mendapat rehabilitasi sosial	%	5,6	41,2	52,3	61,8	72,4	81,9	81,9

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Renstra				Target Akhir Renstra
						2018	2019	2020	2021	2022	2023	
			gepeng (SPM)									

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rangkaian tahapan yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran perangkat daerah akan di capai. Sedangkan kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran dicapai. Dalam merumuskan strategi dapat dilakukan melalui metode analisa SWOT .Rumusan yang disusun harus bersifat operasional yang dapat dijabarkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan perangkat daerah yang menjadi tugas dan fungsinya.

Arah kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional dan spesifik.Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya,berikut penjelasannya pada Tabel 5.1

Tabel 5

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Perangkat Daerah
Tahun 2021 - 2023

	Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD	Tujuan OPD	Sasaran OPD
1.	Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia	Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas	Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat	Peningkatan akses kesehatan	Penggerakan peran serta masyarakat	Menekan pertumbuhan penduduk dan Peningkatan rata-rata usia kawin pertama perempuan melalui KIE	Meningkatkan Pengendalian Penduduk dan KB	pengendalian kuantitas penduduk
			Meningkatnya kemampuan konsumsi masyarakat	Peningkatan pendapatan	Peningkatan pemberdayaan perempuan kepala keluarga	Meningkatnya pemberdayaan perempuan dibidang politik, hukum, ekonomi dan sosial pada organisasi masyarakat	Meningkatkan pemberdayaan perempuan , perlindungan perempuan dan anak	Meningkatnya kualitas hidup perempuan
2	Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik	Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan partisipatif	Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Peningkatan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Peningkatan capaian pelaksanaan area Reformasi Birokrasi	Meningkatnya administrasi pelayanan Sosial, PPPA, Pengendalian penduduk dan keluarga berencana	Meningkatkan Nilai Evaluasi SAKIP OPD	terwujudnya administrasi pelayanan sosial, PPPA dan Dalduk KB yang berkualitas

	Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD	Tujuan OPD	Sasaran OPD
3	Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif	Terciptanya kondisi masyarakat yang aman, tertib melalui kepastian, perlindungan dan penegakan peraturan	Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama	Penguatan Kebersamaan masyarakat dan kondisifitas daerah menuju kestabilan dan kelestarian pembangunan	Pengurangan Risiko Bencana	Meningkatnya perlindungan sosial korban bencana alam/sosial	Mengurangi resiko bencana	terpenuhinya kebutuhan dasar korban bencana alam dan sosial
					Peningkatan Perlindungan Perempuan dan Anak dan Pemenuhan hak anak menuju KLA	Meningkatnya Perlindungan Perempuan dan Anak	Peningkatan Perlindungan Perempuan dan Anak dan Pemenuhan Hak Anak menuju KLA	Meningkatkan perlindungan kepada perempuan terhadap tindak kekerasan
								Meningkatkan strata KLA
								Meningkatkan perlindungan kepada Anak terhadap tindak kekerasan
4	Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing	Terwujudnya peningkatan perekonomian daerah	Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan masyarakat	Mengurangi beban pengeluaran kelompok miskin dan rentan	Pemenuhan kebutuhan dasar bagi individu miskin absolut dan kelompok rentan	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dasar PMKS	Meningkatkan kesejahteraan masyarakat	terpenuhinya kebutuhan dasar PMKS

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Rencana program dan Kegiatan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan selama 3 tahun hasil pemutakhiran pemetaan nomenklatur program, kegiatan dan subkegiatan dan indikator terkini berdasarkan Permendagri 90/2019 dan pemutakhirannya diuraikan menurut Urusan, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan sebagai berikut :

URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YG BERKAITAN DG PELAYANAN DASAR

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota

Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah

Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Evaluasi Kinerja PD

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Penyediaan Adm Pelaks tugas ASN

Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD

Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi

Administrasi Umum Perangkat Daerah

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor

Penyediaan Bahan Logistik kantor

Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan

Penyediaan Bhn Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Penyelanggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Penyediaan js Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Penyediaan js surat menyurat

Penyediaan js komunikasi, SDA dan Listrik

Penyediaan js peralatan dan perlengkapan kantor

Penyediaan js Pelayanan Umum Kantor

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Penyediaan js Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan

Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Pemeliharaan / Rehabilitasi sarana dan prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG SOSIAL

Program Pemberdayaan Sosial

Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota

Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kab/Kota

Program Rehabilitasi Sosial

Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar serta Gelandangan Pengemis di luar panti Sosial.

Penyediaan Makanan

Penyediaan sandang

Penyediaan alat bantu

Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga

Pemberian Bimbingan fisik, Mental, lansia terlantar serta gelandangan dan pengemis diluar panti sosial

Pemberian Layanan Kedaruratan

Pemberian Layanan Rujukan

Rehab Sos PMKS Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan Napza di Luar Panti Sosial

Pemberian Layanan Data dan Pengaduan

Pemberian Layanan Kedaruratan

Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sos Kab/Kota

Program Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kab/Kota

Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota

Program Penanganan Bencana

Perlindungan Sosial KBA dan Sos Kab/Kota

Penyediaan Makanan

Penyediaan Sandang

Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan

Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan

Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kab/Kota

Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kab/Kota

Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kab/Kota

URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB TIDAK BERKAITAN DG PELAYANAN DASAR

URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PPPA

Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan

Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kab/Kota

Koordinasi dan Sinkronisasi Perumusan Kebijakan Pelaksanaan PUG

Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kab/Kota

Pengembangan, komunikasi, informasi dan Edukasi (KIE) Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kab/Kota

Program Perlindungan Perempuan

Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kab/Kota

Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kab/Kota

Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang Memerlukan Koordinasi Kewenangan Kab/Kota

Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kab/Kota

Program Pengelolaan Sistem Data Gender dan Anak

Pengumpulan, Pengolahan analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kab/Kota

Penyediaan Data Gender dan Anak di Kewenangan Kab/Kota

Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)

Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Nonpemerintah dan Dunia Usaha Kewenangan Kab/Kota

Koordinasi dan Sinkronisasi Pelembagaan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Kab/Kota

Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan

Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kab/Kota

Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Pemenuhan Hak anak bagi Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup anak Tingkat Daerah Kab/Kota

Program Perlindungan Kusus Anak

Penyediaan Layanan Bagi Anak yang memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Anak yang memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Kab/Kota

URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG DALDUK KB

Program Pengendalian Penduduk

Pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah propinsi dg Pemerintah Daerah Kab/Kota dlm rangka pengendalian Kuantitas Penduduk

Penyerasian Kebijakan Pembangunan Dae Kab/Kota thd Kependudukan KB dan Pembangunan Keluarga (Program KKBPK)

Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kab/Kota

Penyusunan Profil Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga

Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB)

Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal

Penggunaan Media Massa cetak, Elektronik dan Media Lainnya sesuai Kearifan Budaya Lokal Dalam Pencitraan Program KKBPK

Pengelolaan Operasioal dan sarana di Balai Penyuluhan KKBPK

Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kab/Kota

Pengendalian Pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya

Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)

Penyediaan Sarana Penunjang Pelayanan KB

Pemberdayaan dan Peningkatan peran serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kab/Kota dlm Pelaks Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan ber - KB

Penguatan peran serta Organisasi Kemasyarakatan dan Mitra Kerja Lainnya dalam pelaksanaan pelayanan dan Pembinaan Kesertaan ber-KB

Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)

Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan

Kesejahteraan Keluarga

Penyediaan Biaya Operasional bagi Kelompok Keg. Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga / UPPKS)

Tabel 6
Rencana Program,Kegiatan,Indikator Kinerja,Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Perangkat Daerah
Kabupaten Kudus Tahun 2022 – 2023

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Indikator Sasaran OPD	Program Kegiatan Sub Kegiatan	Indikator Program Kegiatan Sub Kegiatan	Pagu Anggaran 2021	Target Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan			
						2022		2023	
						Target	Rp.	Target	Rp.
Meningkatkan Pengendalian Penduduk dan KB	pengendalian kuantitas penduduk	Total Fertility Rate (TFR rata-rata jumlah kelahiran hidup laki-laki dan perempuan yang dilahirkan oleh seorang wanita tiap 1000 penduduk hingga akhir masa reproduksinya)	Program Pengendalian Penduduk	Total Fertility Rate (TFR rata-rata jumlah kelahiran hidup laki-laki dan perempuan yang dilahirkan oleh seorang wanita tiap 1000 penduduk hingga akhir masa reproduksinya)	**Rp 53,550,000**		6,200,000		100,000,000
			Pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah propinsi dg Pemerintah Daerah Kab/Kota dlm rangka pengendalian Kuantitas Penduduk	Jumlah Dokumen kebijakan daerah dalam upaya pengendalian penduduk pada usia kawin perempuan	Rp 45,150,000		10,000,000		50,000,000
			Penyerasian Kebijakan Pembangunan Dae Kab/Kota thd Kependudukan KB dan Pembangunan Keluarga (Program KKBPK)	Jumlah kebijakan kependudukan KB tersusun	Rp 45,150,000		10,000,000		50,000,000
			Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kab/Kota	Jumlah data kependudukan (Grand Design Kependudukan) tersusun	Rp 8,400,000		52,000,000		50,000,000
			Penyusunan Profil Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga	jumlah data profil kependudukan KB tersusun	Rp 8,400,000		52,000,000		50,000,000
			Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB)	Cakupan PUS yang ber-KB Aktif	4,867,201,000		5,022,000,000		5,100,000,000
				Persentase penggunaan kontrasepsi jangka panjang					

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Indikator Sasaran OPD	Program Kegiatan Sub Kegiatan	Indikator Program Kegiatan Sub Kegiatan	Pagu Anggaran 2021	Target Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan			
						2022		2023	
						Target	Rp.	Target	Rp.
			Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal	Jumlah PUS yang aktif ber-KB	2,049,460,000		2,012,000,000		2,035,000,000
			Penggunaan Media Massa cetak, Elektronik dan Media Lainnya sesuai Kearifan Budaya Lokal Dalam Pencitraan Program KKBPK	Jumlah sosialisasi, baliho , media cetak lainnya tersedia sesai budaya kearifan lokal	Rp 24,500,000		12,000,000		35,000,000
			Pengelolaan Operasional dan sarana di Balai Penyuluhan KKBPK	Jumlah operasional dan Sarana di Balai Penyuluh KB	Rp 2,024,950,000		2,000,000,000		2,000,000,000
			Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kab/Kota	Jumlah alkon mix kontrasepsi yang tersedia di gudang alkon	Rp 2,811,003,000		3,010,000,000		3,025,000,000
			Pengendalian Pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Jumlah distribusi alkon ke faskes penunjang pelayanan KB	Rp 31,500,000		10,000,000		25,000,000
			Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	Jumlah PUS yang ber KB MKJP	Rp 1,509,297,000		1,500,000,000		1,500,000,000
			Penyediaan Sarana Penunjang Pelayanan KB	Jumlah pengadaan Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan KB	Rp 1,270,206,000		1,500,000,000		1,500,000,000
			Pemberdayaan dan Peningkatan peran serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kab/Kota dlm Pelaks Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan ber -KB	Jumlah stakeholder/ pemangku kepentingan dan mitra kerja yang berperan aktif dalam program KKBPK	6,748,000		0		40,000,000
			Penguatan peran serta Organisasi Kemasyarakatan dan Mitra Kerja Lainnya dalam pelaksanaan pelayanan dan Pembinaan Kesertaan ber-KB	Jumlah kelompok kerja KKBPK yang efektif (capaian kinerja pokja diatas 80%)	Rp 6,748,000		0		40,000,000

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Indikator Sasaran OPD	Program Kegiatan Sub Kegiatan	Indikator Program Kegiatan Sub Kegiatan	Pagu Anggaran 2021	Target Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan			
						2022		2023	
						Target	Rp.	Target	Rp.
			Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	Persentase penggunaan Kontrasepsi Jangka Panjang	Rp 52,414,000		10,000,000		50,000,000
			Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah BKB, BKR,BKL, PIK-R dan UPPKS terbina	Rp 52,414,000		1,000,000		50,000,000
			Penyediaan Biaya Operasional bagi Kelompok Keg. Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga / UPPKS)	Jumlah BKB, BKR,BKL, PIK-R dan UPPKS terbina	Rp 52,414,000		10,000,000		50,000,000
Meningkatkan pemberdayaan perempuan , perlindungan perempuan dan anak	Meningkatnya kualitas hidup perempuan	Persentase Perempuan yang bekerja	Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan	Persentase partisipasi perempuan di lembaga pemerintah	Rp 122,810,000		549,999,877		635,000,000
			Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kab/Kota	Jumlah lembaga pemerintah yang telah melaksanakan Anggaran Responsif Gender	Rp 122,810,000		99,999,917		135,000,000
			Koordinasi dan Sinkronisasi Perumusan Kebijakan Pelaksanaan PUG	Jumlah lembaga pemerintah yang terlatih PUG	Rp 122,810,000		99,999,917		135,000,000
			Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kab/Kota	Jumlah perempuan yang telah diberdayakan melalui pelatihan wirausaha	0		449,999,960		500,000,000
			Pengembangan, komunikasi, informasi dan Edukasi (KIE) Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kab/Kota	Jumlah perempuan yang telah diberdayakan melalui pelatihan wirausaha	0		449,999,960		500,000,000

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Indikator Sasaran OPD	Program Kegiatan Sub Kegiatan	Indikator Program Kegiatan Sub Kegiatan	Pagu Anggaran 2021	Target Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan			
						2022		2023	
						Target	Rp.	Target	Rp.
			Program Pengelolaan Sistem Data Gender dan Anak	Tingkat partisipasi Angkatan Kerja Perempuan dalam bekerja (TPAK)	Rp 7,992,000		9,999,760		30,000,000
			Pengumpulan, Pengolahan analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kab/Kota	Jumlah data sistem informasi gender dan anak tersusun	Rp 7,992,000		9,999,760		30,000,000
			Penyediaan Data Gender dan Anak di Kewenangan Kab/Kota	Jumlah data sistem informasi gender dan anak tersusun	Rp 7,992,000		9,999,760		30,000,000
Meningkatkan Nilai Evaluasi SAKIP OPD	terwujudnya administrasi pelayanan sosial, PPPA dan Dalduk KB yang berkualitas	Nilai SAKiP Opd	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	10,031,257,000		7,220,067,397		
			Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	Jumlah Dokumen PEP tersusun sesuai standar	Rp 6,709,900		9,000,000		11,000,000
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan OPD tersusun sesuai standar	Rp 5,747,000		6,000,000		6,000,000
			Evaluasi Kinerja PD	jumlah dokumen Evaluasi Kinerja OPD tersusun sesuai standar	Rp 962,900		3,000,000		5,000,000
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Rp 5,508,040,000		6,008,938,000		6,060,000,000
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Rp 5,459,106,000		5,951,178,000		6,000,000,000
			Penyediaan Adm Pelaks tugas ASN		Rp 39,390,000		47,720,000		50,000,000
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD		Rp 9,544,000		10,040,000		10,000,000
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Rp 20,000,000		0		20,000,000
			Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD		Rp 20,000,000		0		20,000,000
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		0		0		5,000,000
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi		0		0		5,000,000

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Indikator Sasaran OPD	Program Kegiatan Sub Kegiatan	Indikator Program Kegiatan Sub Kegiatan	Pagu Anggaran 2021	Target Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan			
						2022		2023	
						Target	Rp.	Target	Rp.
			Administrasi Umum Perangkat Daerah		Rp 188,822,500		206,157,647		202,500,000
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor		Rp 9,860,000		9,860,000		12,000,000
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor		Rp 72,976,000		72,976,000		80,000,000
			Penyediaan Bahan Logistik kantor		Rp 62,461,000		55,730,000		65,000,000
			Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan		Rp 30,770,500		30,770,500		3,500,000
			Penyediaan Bhn Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		Rp 6,600,000		6,600,000		7,000,000
			Penyelanggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Rp 6,155,000		30,221,147		35,000,000
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Rp 1,360,000		18,200,000		100,000,000
			pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Rp 1,360,000		18,200,000		100,000,000
			Penyediaan js Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Rp 1,077,692,800		923,639,300		970,000,000
			Penyediaan js surat menyurat		Rp 9,996,000		9,996,000		10,000,000
			Penyediaan js komunikasi, SDA dan Listrik		Rp 155,656,800		135,103,200		150,000,000
			Penyediaan js peralatan dan perlengkapan kantor		Rp 53,853,000		53,853,000		65,000,000
			Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor		Rp 858,187,000		724,687,100		745,000,000
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Rp 233,288,800		151,205,000		305,000,000
			Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan		Rp 123,261,000		123,261,000		130,000,000
			Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Rp 27,944,000		27,944,000		25,000,000
			Pemeliharaan / Rehabilitasi sarana dan prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Rp 82,083,800		0		150,000,000

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Indikator Sasaran OPD	Program Kegiatan Sub Kegiatan	Indikator Program Kegiatan Sub Kegiatan	Pagu Anggaran 2021	Target Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan			
						2022		2023	
						Target	Rp.	Target	Rp.
Mengurangi resiko bencana	terpenuhinya kebutuhan dasar korban bencana alam dan sosial	Persentase (%) Korban Bencanaalam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saatdan setelah tanggap darurat bencana	Program Penanganan Bencana	Cakupan penanganan korban bencana alam/sosial	Rp 60,000,000		61,999,030		100,000,000
			Perlindungan Sosial KBA dan Sos Kab/Kota	Jumlah korban bencana alam dan sosial yang mendapat perlindungan sosial	Rp 60,000,000		61,999,030		100,000,000
			Penyediaan Makanan	Jumlah korban bencana alam dan sosial yang mendapat bantuan permakanan	Rp 25,000,000		26,999,030		50,000,000
			Penyediaan Sandang	Jumlah korban bencana alam dan sosial yang mendapat bantuan sandang	Rp 25,000,000		25,000,000		25,000,000
			Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan	Jumlah kelompok rentan korban bencana alam dan sosial yang mendapat bantuan	Rp 10,000,000		10,000,000		25,000,000
Peningkatan Perlindungan Perempuan dan Anak dan Pemenuhan hak anak menuju KLA	Meningkatkan perlindungan kepada perempuan terhadap tindak kekerasan	Rasio KDRT	Program Perlindungan Perempuan	Cakupan perempuan korban kekerasan yang terselesaikan penanganannya pada unit layanan terpadu	Rp 15,000,000		24999878		70,000,000
			Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kab/Kota	jumlah kebijakan/ program pencegahan kekerasan terhadap perempuan termasuk TPPO pada perangkat daerah	Rp 15,000,000		14,999,908		35,000,000
			Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kab/Kota	jumlah kebijakan/program pencegahan kekerasan terhadap perempuan termasuk TPPO pada perangkat daerah	Rp 15,000,000		14,999,908		35,000,000
			Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang Memerlukan Koordinasi Kewenangan Kab/Kota	Jumlah lembaga penyediaan layanan perlindungan hak perempuan yang telah terstandarisasi	0		9,999,970		35,000,000
			Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kab/Kota	jumlah lembaga layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan dan anak korban kekerasan	0		9,999,970		35,000,000

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Indikator Sasaran OPD	Program Kegiatan Sub Kegiatan	Indikator Program Kegiatan Sub Kegiatan	Pagu Anggaran 2021	Target Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan			
						2022		2023	
						Target	Rp.	Target	Rp.
	Meningkatkan strata KLA	Strata Kabupaten Layak Anak	Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)	Strata Kabupaten Layak Anak	Rp 60,464,000		19,999,900		85,000,000
			Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Nonpemerintah dan Dunia Usaha Kewenangan Kab/Kota	jumlah lembaga perlindungan anak terpadu berbasis masyarakat yang terbina	Rp 25,464,000		9,999,950		30,000,000
			Koordinasi dan Sinkronisasi Pelembagaan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Kab/Kota	jumlah lembaga perlindungan anak terpadu berbasis masyarakat yang terbina	Rp 25,464,000		9,999,950		30,000,000
			Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kab/Kota	Jumlah organisasi anak terbina	Rp 35,000,000		9,999,950		55,000,000
			Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Pemenuhan Hak anak bagi Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup anak Tingkat Daerah Kab/Kota	Jumlah organisasi anak terbina	Rp 35,000,000		9,999,950		55,000,000
	Meningkatkan perlindungan kepada Anak terhadap tindak kekerasan	Cakupan anak korban kekerasan yang ditangani	Program Perlindungan Khusus Anak	Cakupan anak korban kekerasan yang ditangani	Rp 12,880,000		64,999,750		50,000,000
			Penyediaan Layanan Bagi Anak yang memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah anak korban kekerasan	Rp 12,880,000		64,999,750		50,000,000
			Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Anak yang memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Kab/Kota	Jumlah lembaga layanan perlindungan anak terbina	Rp 12,880,000		64,999,750		50,000,000
Meningkatkan kesejahteraan masyarakat	terpenuhinya kebutuhan dasar PMKS	Persentase PMKS yang mendapat bantuan kebutuhan dasar	Program Pemberdayaan Sosial	Persentase PSKS yang aktif dalam penanganan PMKS	Rp 190,000,000		162,000,000		190,000,000
			Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah PSKS yang aktif menangani PMKS	Rp 190,000,000		162,000,000		190,000,000

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Indikator Sasaran OPD	Program Kegiatan Sub Kegiatan	Indikator Program Kegiatan Sub Kegiatan	Pagu Anggaran 2021	Target Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan			
						2022		2023	
						Target	Rp.	Target	Rp.
			Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kab/Kota	Jumlah PSKS yang aktif menangani PMKS	Rp 190,000,000		162,000,000		190,000,000
	terpenuhinya kebutuhan dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lansia terlantar, gepeng (SPM)	Persentase disabilitas terlantar, anak terlantar, lansia terlantar, gepeng yang mendapat rehabilitasi sosial	Program Rehabilitasi Sosial	Persentase disabilitas terlantar, anak terlantar, lansia terlantar, gepeng yang mendapat rehabilitasi sosial	**Rp 2,450,430,000**		1,822,398,854		2,040,000,000
			Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar serta Gelandangan Pengemis di luar panti Sosial.	Jumlah disabilitas terlantar, anak terlantar, lansia terlantar, gepeng yang mendapat rehabilitasi sosial	Rp 109,443,000		108,999,350		180,000,000
			Penyediaan Makanan	Jumlah disabilitas terlantar, anak terlantar, lansia terlantar, gepeng yang mendapat bantuan permakanan	Rp 25,000,000		25,000,000		50,000,000
			Penyediaan sandang	Jumlah disabilitas terlantar,anak terlantar, lansia terlantar, gepeng yang mendapat bantuan sandang	Rp 25,000,000		10,000,000		25,000,000
			Penyediaan alat bantu	jumlah disabilitas yang mendapat bantuan alat bantu	Rp 20,000,000		10,000,000		25,000,000
			Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	Jumlah disabilitas terlantar,anak terlantar, lansia terlantar, gepeng yang mendapat reunifikasi keluarga	Rp 12,350,000		6,000,000		15,000,000
			Pemberian Bimbingan fisik, Mental, lansia terlantar serta gelandangan dan pengemis diluar panti sosial	Jumlah disabilitas terlantar,anak terlantar, lansia terlantar, gepeng yang mendapat bimbingan fisik dan mental	Rp 12,793,000		14,000,000		20,000,000
			Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	Jumlah disabilitas terlantar,anak terlantar, lansia terlantar, gepeng yang mendapat layanan data pengaduan	Rp -		10,000,000		10,000,000
			Pemberian Layanan Kedaruratan	Jumlah disabilitas terlantar,anak terlantar, lansia terlantar, gepeng yang mendapat layanan kedaruratan	Rp 14,300,000		23,999,350		25,000,000

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Indikator Sasaran OPD	Program Kegiatan Sub Kegiatan	Indikator Program Kegiatan Sub Kegiatan	Pagu Anggaran 2021	Target Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan			
						2022		2023	
						Target	Rp.	Target	Rp.
			Pemberian Layanan Rujukan	Jumlah disabilitas terlantar anak terlantar	Rp -		10,000,000		10,000,000
			Rehab Sosial PMKS Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan Napza di Luar Panti Sosial	Jumlah PMKS selain korban HIV/AIDS yg mendapat layanan rehab sosial	*Rp 2,340,987,000*		1,713,399,504		1,860,000,000
			Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	Jumlah PMKS selain korban HIV/AIDS yg mendapat layanan pengaduan	Rp -		0		10,000,000
			Pemberian Layanan Kedaruratan	Jumlah PMKS selain korban HIV/AIDS yg mendapat layanan kedaruratan	Rp 55,987,000		30,399,504		50,000,000
			Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sos Kab/Kota	Jumlah PMKS selain korban HIV/AIDS yg mendapat bantuan sosial	Rp 2,285,000,000		1,683,000,000		1,800,000,000
				Jumlah lembaga sosial /kemsyarakatan/ panti yang mendapat bantuanhibah sosial					
			Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	Rasio PMKS	**Rp 208,880,000**		30,000,000		200,000,000
			Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kab/Kota	jumlah dokumen PMKS tersusun	Rp 208,880,000		30,000,000		200,000,000
			Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/ Kota	jumlah dokumen PMKS tersusun	Rp 208,880,000		30,000,000		200,000,000
			Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	Persentase TMP terpelihara	**Rp 86,033,000**		47,766,000		130,000,000
			Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kab/Kota	Jumlah TMP yang terpelihara	Rp 86,033,000		47,766,000		130,000,000
			Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kab/Kota	Jumlah TMP yang terpelihara	Rp 56,267,000		18,000,000		100,000,000
			Pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional Kab/Kota	Jumlah penjaga TMP	Rp 29,766,000		29,766,000		30,000,000

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Target indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja perangkat daerah selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur perangkat daerah.

Indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD secara rinci dapat dikemukakan pada Tabel 7.1 berikut ini.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinas Sosial,Pemberdayaan Perempuan,Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kudus Tahun 2021 - 2023 yang berpedoman pada RPJMD

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tahun		
			2019	2020	2021	2022	2023
1	Angka Laju Pertumbuhan Penduduk	angka		1.15	1.13	1.12	1.11
2	Total Fertility Rate (TFR rata-rata jumlah kelahiran hidup laki-laki dan perempuan yang dilahirkan oleh seorang wanita tiap 1000 penduduk hingga akhir masa reproduksinya)	angka	2.03	1.89	2.03	2.02	2.01
3	Tingkat partisipasi Angkatan Kerja Perempuan	%	71.46	63.98	64.02	64.75	65.3
4	Nilai SAKiP Opd	Nilai	73.3	67.73	70	71	72
5	Persentase (%) Korban Bencanaalam dan sosial yang terpenuhi kebutuhan dasarnya pada saatdan setelah tanggap darurat bencana	%	100	100	100	100	100
6	Rasio Kekerasan Dalam Rumah Tangga	%	0.01		0.02	0.018	0.015
7	Strata Kabupaten Layak Anak (KLA)	Kategori	Madya	Pratama	Madya	Madya	Nindya
8	Cakupan anak korban kekerasan yang ditangani pada unit pelayanan terpadu P2TP2A	%	100	100	100	100	100
9	Rasio Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	%	7.87	7.47	7.75	7.7	7.65
10	Persentase disabilitas terlantar, anak terlantar, lansia terlantar, gepeng yang mendapat rehabilitasi sosial	%	5.6	41.2	50	55	65
11	Persentase PMKS yang mengalami graduasi setelah mendapat bantuan kebutuhan dasar	%		9.8	12.5	15.8	25.2

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis Perubahan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Kelurga Berencana Tahun 2021 - 2023 merupakan dokumen perencanaan untuk 3 tahun yang memuat visi dan misi kepala daerah,tujuan,sasaran,strategi serta kebijakan program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya dan sebagai alat untuk mencapai tujuan dengan memperhitungkan potensi dan kemampuan yang ada dan menyesuaikan hasil pemutakhiran pemetaan nomenklatur program, kegiatan dan subkegiatan dan indikator terkini berdasarkan Permendagri 90/2019 dan pemutakhirannya.

Demikian Rencana Strategis Perubahan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tahun 2021 - 2023 dapat mendukung visi dan misi Kepala Daerah.

Kudus, 27 Desember 2021

KEPALA DINAS SOSIAL,PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KUDUS

Drs. MUNDIR, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690731 199003 1 003

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, KOPERASI
USAHA KECIL DAN MENENGAH
Jl. Conge Ngembalrejo No.99 Telp. (0291) 438691,431470 Fax (0291) 438691.
KUDUS 59322

NOMOR : 050.3/1946/16.00/2021
SIFAT :
LAMPIRAN : 1 (satu) bendel
PERIHAL : Tindak Lanjut Evaluasi SAKIP

Kudus, 24 Desember 2021

Kepada

Yth. BUPATI KUDUS
Cq. Kepala Bappeda Kab. Kudus
di
KUDUS

Menindaklanjuti surat Kepala Bappeda Kabupaten Kudus Nomor 050/1544/27.02/2021 tanggal 21 Desember 2021 perihal sebagaimana pokok surat.

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan hasil Pemetaan Masalah, Pohon Kinerja, Cascading, Kertas Kerja dan Perubahan Renstra Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.

KEPALA DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN,
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Dra. RINI KARTIKA HADI AHMAWATI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690120 199403 2 003

Tembusan :
1. Inspektur Kabupaten Kudus
2. Kepala Bagian Organisasi Setda Kab. Kudus

POHON MASALAH DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN KUDUS

POKOK MASALAH	MASALAH	AKAR MASALAH
Belum Optimalnya Penanganan Angkatan Kerja	Mutu Angkatan Kerja yang Relatif Rendah	Minimnya Ketrampilan Angkatan Kerja
		Kurikulum Pendidikan Belum Sesuai dengan Kebutuhan Dunia Usaha / Dunia Industri
		Minimnya Minat Angkatan Kerja Untuk berwirausaha
	Kurangnya Akses Tenaga Kerja Pada Pasar Kerja	Jumlah Angkatan kerja Tidak Seimbang dengan Kesempatan Kerja
		Informasi Peluang Kerja dan Mekanisme Penempatan Tenaga kerja Belum Sepenuhnya dipahami Oleh Masyarakat
		Belum Optimalnya Pelaksanaan RTK Makro
	Kurangnya Perlindungan Tenaga Kerja dalam Hubungan Industrial	Perusahaan yang Menerapkan Tata Kelola Kerja yang Layak Masih Rendah
		Masih lemahnya Sarana Hubungan Industrial
		Peran dan fungsi serikat pekerja belum optimal
		Pembinaan dan Sosialisasi Ketenagakerjaan Masih Kurang
		Lemahnya Pengawasan Ketenagakerjaan (Prov)
Belum Optimalnya Pertumbuhan IKM	Belum Optimalnya Perencanaan dan Pembangunan Industri	Belum Efektifnya RPIK
		Rendahnya Daya Saing IKM
	Sulitnya Perolahan Perijinan Usaha Bagi IKM (Cross Cutting) PTSP	Sistem Perijinan berusaha yang rumit
		IKM Kesulitan memenuhi Komitmen Perizinan
	Belum Tersedianya Informasi Industri yang Optimal	Sulitnya Memperoleh Informasi Industri
		Belum adanya Aplikasi Untuk Pelaporan Informasi Industri di Kabupaten
Rendahnya Kualitas Koperasi dan Usaha Mikro	Rendahnya Kapasistas Pengelola Koperasi	Rendahnya Kompetensi Pengelola Koperasi
		Pengetahuan Perkoperasian Masih Kurang

	Belum Optimalnya Pengembangan Usaha Mikro	Kurangnya Inovasi Produk Usaha Mikro
		Rendahnya SDM dan Teknologi bagi Pelaku Usaha Mikro
		Kurangnya Akses Permodalan
		Kurangnya Akses Pemasaran
	Belum Optimalnya Pemberdayaan Usaha Mikro	Kurangnya Pembinaan Usaha Mikro
		Minimnya Kemitraaan Dengan Sektor Industri
		Masih Rendahnya UMKM yang Berijin

Kudus, 24 Desember 2021

KEPALA DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN,
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN KUDUS

Dra. RINI KARTIKA HADI AHMAWATI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690120 199403 2 003

POHON KINERJA DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN KUDUS

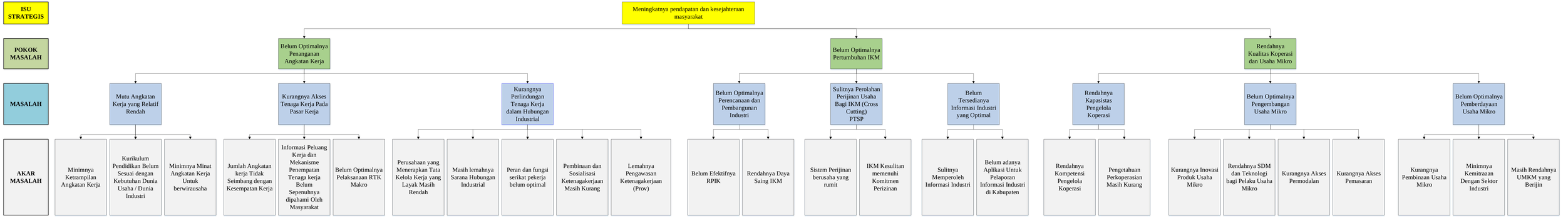
SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya Penanganan Angkatan Kerja	Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja	Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi
		Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta
		Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
	Penempatan Tenaga Kerja	Pelayanan Antarkerja Di Daerah Kabupaten/Kota
		Pengelolaan Informasi Pasar Kerja
		Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
	Program Perencanaan Tenaga Kerja	Penyusunan Rencana Tenaga Kerja
	Program Hubungan Industrial	Pengesahan Peraturan Perusahaan Dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama Untuk Perusahaan Yang Hanya Beroperasi Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
		Pencegahan Dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja Dan Penutupan Perusahaan Di Daerah Kabupaten/Kota
	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
		Administrasi Umum Perangkat Daerah
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Meningkatnya Pertumbuhan IKM	Perencanaan Dan Pembangunan Industri	Penyusunan Dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota
	Pengendalian Izin Usaha Industri Kabupaten/Kota	Penerbitan Izin Usaha Industri (Iui) Kecil Dan Iui Menengah

	Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional	Penyediaan Informasi Industri Untuk Informasi Industri Untuk Iui, Ipui, Iuki Dan Ipki Kewenangan Kabupaten/Kota
Meningkatnya Kualitas Koperasi dan Usaha Mikro	Pendidikan Dan Latihan Perkoperasian	Pendidikan Dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi Yang Wilayah Keanggotaan Dalam Daerah Kabupaten/Kota
	Pengembangan Usaha Mikro Dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil
	Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, Dan Usaha Mikro (Umkm)	Pemberdayaan Usaha Mikro Yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan Dan Koordinasi Dengan Para Pemangku Kepentingan

Kudus, 24 Desember 2021
KEPALA DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN,
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN KUDUS

Dra. RINI KARTIKA HADI AHMAWATI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690120 199403 2 003

POHON MASALAH DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH



POHON KINERJA DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

TUJUAN

Meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat

- PDRB Perkapita
- Angka kemiskinan
- Angka pengangguran

SASARAN

Meningkatnya Penanganan Angkatan Kerja	Meningkatnya Pertumbuhan IKM	Meningkatnya Kualitas Koperasi dan Usaha Mikro	**Urusan**
• Nilai Evaluasi Sakip PD • Rasio kesempatan kerja terhadap penduduk usia 15 tahun ke atas • Persentase Pencari Kerja Terdaftar yang ditempatkan • Persentase Penyelesaian Kasus PHI/PHK • Persentase Perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layak (PP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan)	• Kontribusi PDRB Sektor Industri Pengolahan • Persentase Pertumbuhan IKM	• Persentase Perkembangan UMKM • Persentase Koperasi Aktif	

STRATEGI

Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja	Penempatan Tenaga Kerja	Program Hubungan Industrial	Program Perencanaan Tenaga Kerja	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan Dan Pembangunan Industri	Pengendalian Izin Usaha Industri Kabupaten/Kota	Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional	Pendidikan Dan Latihan Perkoperasian	Pengembangan Usaha Mikro Dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, Dan Usaha Mikro (Umkm)	**Program**
• Meningkatnya Pencari Kerja Yang Mendapatkan Fasilitasi Pelatihan Dan Produktivitas	• Meningkatnya Pencari Kerja yang Mendapatkan Penempatan Tenaga Kerja	• Menurunya Kasus / Perselisihan Ketenagakerjaan	• Meningkatnya Penganan Tenaga Kerja	• Meningkatnya Kelancaran Administrasi Perangkat Daerah	• Meningkatnya Persentase pertumbuhan Industri Kecil dan Menengah	• Meningkatnya Industri yang mempunyai Izin Usaha Industri (Cross Cutting PTSP)	• Terlaksananya Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional	• Berkembangnya Koperasi Aktif	• Meningkatnya Per kembangnya UMKM	• Berkembangnya UMKM	
• Persentase Kesempatan Kerja Terhadap Penduduk Angkata Kerja	• Persentase Pencari Kerja Yang Sudah Bekerja	• Peresentase Kasus Pereselisihan Ketenagakerjaan Yang Terselesaikan	• Cakupan Informasi Perencanaan Rencana Tenaga Kerja	• Indek Kepuasan Masyarakat Atas Kinerja Parangkat Daerah (NAKER)	• Peresentase Pertumbuhan IKM	• Peningkatan Pertumbuhan IKM	• Peningkatan Pertumbuhan IKM	• Persentase Koperasi Aktif	• Persentase Perkembangan Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah	• Persentase UKM/Jumlah Usaha Mikro, Kecil yang terfasilitasi	

ARAH KEBIJAKAN

Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi	Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pelayanan Antarkerja Di Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Pengesahan Peraturan Perusahaan Dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama Untuk Perusahaan Yang Hanya Beroperasi Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Pencegahan Dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja Dan Penutupan Perusahaan Di Daerah Kabupaten/ Kota	Penyusunan Rencana Tenaga Kerja	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyusunan Dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Penerbitan Izin Usaha Industri (Iui) Kecil Dan Iui Menengah	Penyediaan Informasi Industri Untuk Informasi Industri Untuk Iui, Ipui, Iuki Dan Ipki Kewenangan Kabupaten/Kota	Pendidikan Dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi Yang Wilayah Keanggotaan Dalam Daerah Kabupaten/Kota	Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	Pemberdayaan Usaha Mikro Yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan Dan Koordinasi Dengan Para Pemangku Kepentingan	**Kegiatan**
• Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi	• Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	• Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja	• Penyediaan Sumber Daya Pelayanan antar Kerja	• Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online	• Koordinasi dan Sinkronisasi Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota	• Pengesahan Peraturan Perusahaan bagi Perusahaan	• Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/ Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota	• Penyusunan Rencana Tenaga Kerja	• Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	• Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN • Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN • Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	• Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	• Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor • Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor • Penyediaan Peralatan Rumah Tangga • Penyediaan Bahan Logistik Kantor • Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan • Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan • Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	• Penyediaan Jasa Surat Menyurat • Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik • Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	• Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan • Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	• Penyusunan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota • Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri • Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri • Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat • Evaluasi terhadap Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri	• Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota, dalam Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS) yang terintegrasi dengan Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik • Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan di Bidang Industri dalam lingkup IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota	• Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) • Pemantauan dan Evaluasi Kepatuhan Perusahaan Industri dan Perusahaan Kawasan Industri Lingkup Kabupaten Kota dalam Penyampaian Data ke SIINAS	• Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	• Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	• Pemberdayaan melalui Kemitraan Usaha Mikro • Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro • Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	**SUB KEGIATAN**
• Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja			• Pelayanan antar Kerja			• Pendaftaran Perjanjian Kerjasama bagi Perusahaan	• Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/ Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota		• Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD											
• Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/ KotaPengadaan Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/ Kota			• Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja			• Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	• Penyelenggaraan Verifikasi dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha,Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta Non Afiliasi		• Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah											
			• Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan				• Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota													
							• Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja													

KERTAS KERJA KONSISTENSI RPJMD DAN RENSTRA OPD

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
Memperkuat Ekonomi Kerakyatan yang Berbasis Keunggulan, Lokal, dan Membangun Iklim Usaha yang Berdaya Saing	Terwujudnya Peningkatan Perekonomian Daerah	Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan masyarakat	Penguatan usaha ekonomi produktif masyarakat dan penguatan lembaga ekonomi kerakyatan	Peningkatan dan pengembangan ekonomi kerakyatan	Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan masyarakat	Meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat	Angka pengangguran	Meningkatnya Penanganan Angkatan Kerja	Rasio kesempatan kerja terhadap penduduk usia 15 tahun ke atas	Perencanaan Tenaga Kerja	Cakupan Informasi Perencanaan Tenaga Kerja	Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)	Tersusunnya Perencanaan Tenaga Kerja Daerah Makro	Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro	Jumlah RTK yang tersusun	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
				Peningkatan dan pengembangan usaha mikro kecil						Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja	Presentase Kesempatan Kerja terhadap Penduduk Angkatan Kerja	Pelaksanaan Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi	Jumlah Dokumen Laporan Triwulanan Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit kompetensi	Proses Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Keterampilan Bagi Pencari Kerja Berdasarkan Klaster Kompetensi	Jumlah Peserta Pelatihan Institusional Jumlah Peserta Pelatihan Kerja Keliling (MTU) Jumlah Peserta Uji Komptensi	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
				Perluasan akses permodalan bagi pelaku usaha mikro dan kecil										Koordinasi Lintas Lembaga Dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta Untuk Penyediaan Instruktur Serta Sarana Dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja	- Jumlah Instruktur yang terfasilitasi sertifikasi teknis '- Jumlah Instruktur yang terfasilitasi sertifikasi metodologi penelitian		Tenaga Kerja
				Penguatan dan pengembangan industri kecil menengah										Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/Kota	- Jumlah pengadaan peralatan Pelatihan '- Jumlah Peralatan Pelatihan yang Terpelihara;	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
			Peningkatan perluasan kesempatan kerja dan usaha	Peningkatan kompetensi dan keahlian tenaga kerja								Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Jumlah Dokumen Laporan Triwulanan Pembinaan LPKS	Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Jumlah LPKS yang mendapatkan pembinaan	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
												Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Pelaporan Triwulanan Pengukuran Kopetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja	Pengukuran Kompetensi Dan Produktivitas Tenaga Kerja	Jumlah Perusahaan yang difiasilitasi Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
									Persentase Pencari Kerja Terdaftar yang ditempatkan	Program Penempatan Tenaga Kerja	Persentase pencari kerja yang sudah bekerja	Pelayanan Antarkerja Di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Laporan Triwulanan Pelayanan Antar Kerja	Penyediaan Sumber Daya Pelayanan antar Kerja	Jumlah Pelaksanaan Bimtek Bagi Pengelola BKK	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
														Pelayanan antar Kerja	Jumlah Pelaksanaan Pelayanan Bursa Kerja Online (BKOL) Pelaksanaan Sertifikasi ISO 9001 : 2015	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
														Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja	Jumlah Penyelenggaraan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan Bagi Pencari Kerja	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
														Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
												Pengelolaan Informasi Pasar Kerja	Jumlah Dokumen Laporan Triwulanan Pengelolaan Informasi pasar kerja	Pelayanan Dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online	Jumlah Informasi Pasar Kerja yang disebarluaskan	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
															Jumlah Perusahaan yang difasilitasi dalam rekruitmen tenaga kerja	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
														Job Fair/Bursa Kerja	Jumlah Perusahaan yang mengikuti job fair	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
												Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 Daerah Kabupaten /Kota	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
										Program Pembangunan Kawasan Transmigrasi	Persentase Transmigran yang Terfasilitasi	Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Laporan Triwulanan Penempatan Transmigran	Koordinasi dan Sinkronisasi Kerjasama Pembangunan Transmigrasi yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dukmen Laporan Koordinasi Penempatan Transmigran	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja - Transmigrasi
									Persentase Penyelesaian Kasus PHI/PHK	Program Hubungan Industrial	Persentase Kasus Perselisihan Ketenagakerjaan yang terselesaikan	Pengesahan Peraturan Perusahaan Dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama Untuk Perusahaan Yang Hanya Beroperasi Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Laporan Triwulanan Pengesahan Peraturan Perusahaan, Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama	Pengesahan Peraturan Perusahaan Bagi Perusahaan	Jumlah dokumen Peraturan Perusahaan yang disahkan	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
														Pendaftaran Perjanjian Kerjasama Bagi Perusahaan	Jumlah dokumen Perjanjian kerja yang didaftarkan	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
														Penyelenggaraan Pendataan Dan Informasi Sarana Hubungan Industrial Dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Serta Pengupahan	Jumlah dokumen Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Pengupahan	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
									Persentase Perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layak (PP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan terdaftar peserta BPJS Ketenagakerjaan)			Pencegahan Dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja Dan Penutupan Perusahaan Di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Laporan Triwulanan Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Kab. Kudus	Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, Dan Penutupan Perusahaan Yang Berakibat/Berdampak Pada Kepentingan Di 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga Kerjasama (LKS) Bipartit di Perusahaan yang diberdayakan	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
														Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, Dan Penutupan Perusahaan Yang Berakibat/Berdampak Pada Kepentingan Di 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase perselisihan Hubungan Industrial yang terselesaikan	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
														Penyelenggaraan Verifikasi Dan Rekapitulasi Keanggotaan Pada Organisasi Pengusaha, Federasi Dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh Serta Non Afiliasi	Jumlah organisasi pengusaha, federasi dan konfederasi serikat pekerja / serikat buruh serta non afiliasi yang terverifikasi	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
														Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen yang dihasilkan oleh Lembaga kerjasama Tripartit	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
														Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	Jumlah perusahaan yang melaksanakan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan sesuai standart	Dinas NakerperinkopUKM	Tenaga Kerja
								Meningkatnya Pertumbuhan IKM	Kontribusi PDRB Sektor Industri Pengolahan	Program Perencanaan Dan Pembangunan Industri	Persentase pertumbuhan IKM	Penyusunan Dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Triwulanan Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri	Penyusunan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Jumlah Usulan Ranperda RPIK	Dinas NakerperinkopUKM	Perindustrian
									Persentase Pertumbuhan IKM					Koordinasi, Sinkronisasi, Dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	jumlah sarana dan prasarana di KIHT	Dinas NakerperinkopUKM	Perindustrian
														Koordinasi, Sinkronisasi, Dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Industri	Jumlah dokumen Studi kelayakan pembangunan Sentra IKM logam, Rekayasa mesin dan kopi (sesuai perpres 79/2019)	Dinas NakerperinkopUKM	Perindustrian
															Jumlah dokumen DED pembangunan Sentra IKM logam, Rekayasa mesin dan kopi (sesuai perpres 79/2019)	Dinas NakerperinkopUKM	Perindustrian
														Koordinasi, Sinkronisasi, Dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri Dan Peran Serta Masyarakat	Jumlah IKM yang terfasilitasi dalam pelaksanaan pemberdayaan industri	Dinas NakerperinkopUKM	Perindustrian
														Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri	Jumlah Dokumen Laporan hasil monev rencana pembangunan industri	Dinas NakerperinkopUKM	Perindustrian
										Program Pengendalian Izin Usaha Industri Kabupaten/Kota	Peningkatan pertumbuhan IKM	Penerbitan Izin Usaha Industri (Iui) Kecil Dan Iui Menengah	Jumlah Dokumen Laporan Triwulanan Penerbitan IUI Kecil dan Menengah	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Iui, Ipui, Iuki Dan Ipki Kewenangan Kabupaten/Kota, Dalam Sistem Informasi Industri Nasional (Siinas) Yang Terintegrasi Dengan Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah IKM Kudus yang mendapat pendampingan Pemenuhan Komitmen Perolehan IUI dalam SIINAS	Dinas NakerperinkopUKM	Perindustrian
														Koordinasi Dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan Di Bidang Industri Dalam Lingkup Iui, Ipui, Iuki Dan Ipki Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Perizinan Bidang Industri (IUI) di Kabupaten Kudus yang diawasi	Dinas NakerperinkopUKM	Perindustrian
										Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional	Peningkatan pertumbuhan IKM	Penyediaan Informasi Industri Untuk Informasi Industri Untuk Iui, Ipui, Iuki Dan Ipki Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Laporan Triwulanan Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota	Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan Dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri Serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (Siinas)	Jumlah sistem informasi industri di Kudus (SAJIIKU)	Dinas NakerperinkopUKM	Perindustrian
															Jumlah IKM yang teregistrasi di akun SIINAS	Dinas NakerperinkopUKM	Perindustrian
														Pemantauan Dan Evaluasi Kepatuhan Perusahaan Industri Dan Perusahaan Kawasan Industri Lingkup Kabupaten Kota Dalam Penyampaian Data Ke Siinas	Jumlah dokumen laporan hasil pemantauan dan evaluasi Kepatuhan Perusahaan Industri di Kudus dalam Penyampaian Data ke SIINAS	Dinas NakerperinkopUKM	Perindustrian

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
								Meningkatnya Kualitas Koperasi dan Usaha Mikro	Persentase Koperasi Aktif	Program Pendidikan Dan Latihan Perkoperasian	Persentase koperasi aktif	Pendidikan Dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi Yang Wilayah Keanggotaan Dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Laporan Triwulanan Diklat Perkoperasian	Peningkatan Pemahaman Dan Pengetahuan Perkoperasian Serta Kapasitas Dan Kompetensi Sdm Koperasi	Jumlah Pengelola Koperasi yang memahami dan mengetahui Perkoperasian	Dinas NakerperinkopUKM	KUKM
									Persentase Perkembangan UMKM	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, Dan Usaha Mikro (Umkm)	Persentase Perkembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	Pemberdayaan Usaha Mikro Yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan Dan Koordinasi Dengan Para Pemangku Kepentingan	Jumlah dokumen laporan triwulanan pendataan dan Pemberdaayan Usaha Mikro	Pemberdayaan melalui Kemitraan Usaha Mikro	Jumlah usaha miukro yang terfasilitasi Kemiitraan, Kemudahan dan Penguatan Kelembagaan	Dinas NakerperinkopUKM	KUKM
														Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro	Jumlah usaha mikro yang terfasilitasi untuk kemudahan perizinan usaha	Dinas NakerperinkopUKM	KUKM
														Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Jumlah usaha mikro yang terfasilitasi dalam pengembangan usaha	Dinas NakerperinkopUKM	KUKM
										Program Pengembangan Umkm	Persentase Perkembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	Pengembangan Usaha Mikro Dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	Jumlah Dokumen Laporan Triwulanan Pengembangan Usaha Mikro	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil Dalam Pengembangan Produksi Dan Pengolahan, Pemasaran, Sdm, Serta Desain Dan Teknologi	Jumlah Usaha Mikro yang terfailitasi dalam pengrmbangan produksi, pengolahan, pemasaran dan peningkatan SDM dan teknologi	Dinas NakerperinkopUKM	KUKM

Kudus, 24 Desember 2021

KEPALA DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN,
KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH
KABUPATEN KUDUS

Dra. RINI KARTIKA HADI AHMAWATI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690120 199403 2 003

PETA INDIKATOR KINERJA MENGACU PADA RENSTRA OPD
DINAS TENAGA KERJA PERINDUSTRIAN KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH

Misi | Tujuan | Indikator Tujuan Daerah RPJMD | Sasaran | Indikator Sasaran Daerah RPJMD | Program Daerah | Sasaran Program Daerah | Tujuan | Indikator Tujuan

Sasaran | INDIKATOR SASARAN OPD RENSTRA | Program | Pengampu Program OPD | Sasaran Program OPD | Indikator Program OPD

Kegiatan | Pengampu Kegiatan | Sasaran Kegiatan | Indikator Kegiatan (Output) | Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan

Sub Kegiatan | Pengampu Sub Kegiatan | Sasaran Sub Kegiatan | Indikator Sub Kegiatan (Output) | Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan

AKSI | PENGAMPU AKSI | Indikator AKSI | Target Kinerja AKSI

SASARAN

Meningkatnya Penanganan Angkatan Kerja

INDIKATOR SASARAN

Indikator	Target	2019	2020	2021	2022	2023
Nilai Evaluasi Sakip PD	PERSEN	70,50	71,00	72,00	73,00	74,00

Program

Program Penanganan Dampak Pandemi Covid-19

Pengampu

Sekretaris Dinas

Sasaran Program

Meningkatnya Kinerja Kelembagaan Administrasi Perkantoran

Indikator Program OPD

Indikator	Target	2019	2020	2021	2022	2023
Indek Kepuasan Masyarakat Atas Kinerja Perangkat Daerah	Indeks	70,5	71	71,5	72	72,5

Kegiatan
Penerimaan, Penyimpanan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Pengampu Kegiatan
Ka Subbag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Sasaran Kegiatan
Terlaksananya laporan capaian kinerja, laporan SAKIP, LKIP, RKA, DPA, LPPD, SAKIP (RKPD), Laporan Evaluasi SAKIP dan Laporan Bulanan

Indikator Kegiatan (Output)
Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan				
2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 5.000.000	1 dok 5.000.000	1 dok 5.000.000	1 dok 5.000.000	1 dok 5.000.000

Sub Kegiatan
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah dokumen Renstra dan Renja yang terhusun

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
2 dok 1.000.000	2 dok 1.000.000	2 dok 1.000.000

Sub Kegiatan
Penyusunan Perubahan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terlaksananya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah dokumen evaluasi dan laporan kinerja Perangkat Daerah yang terhusun

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
5 dok 2.000.000	5 dok 2.000.000	5 dok 2.000.000

Sub Kegiatan
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terlaksananya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah dokumen perencanaan pembangunan Perangkat Daerah yang terhusun

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
5 dok 2.068.000	5 dok 2.068.000	5 dok 2.068.000

AKSI
Melakukanan data entry Sistem Informasi

Pengampu AKSI
JF Pranata Komputer

Indikator AKSI
Jumlah Dokumen Sistem Informasi

Target Kinerja AKSI				
2019	2020	2021	2022	2022
1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok

AKSI
Mengolah data dan bahan penyusunan pmtu pelatihan

Pengampu AKSI
JF Analis Pelatihan

Indikator AKSI
Jumlah laporan data pelatihan dan monev

Target Kinerja AKSI				
2019	2020	2021	2022	2022
12 bahan	12 bahan	12 bahan	12 bahan	12 bahan

AKSI
Mengelola data dan bahan penyusunan pmtu dan peserta pelatihan

Pengampu AKSI
Pengelola Program dan Kegiatan

Indikator AKSI
Jumlah bahan/data

Target Kinerja AKSI				
2019	2020	2021	2022	2022
12 bahan	12 bahan	12 bahan	12 bahan	12 bahan

AKSI
Melakukan pengadministrasian kegiatan dan surat menyurat

Pengampu AKSI
Pengadministrasian Umum

Indikator AKSI
Jumlah surat/data administrasi kegiatan

Target Kinerja AKSI				
2019	2020	2021	2022	2022
12 naskah	12 naskah	12 naskah	12 naskah	12 naskah

Kegiatan
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Pengampu Kegiatan
Ka Subbag Keuangan

Sasaran Kegiatan
Terlaksananya administrasi dan pelaporan keuangan yang tertib

Indikator Kegiatan (Output)
Jumlah Dokumen Pelaporan dan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan				
2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 9.081.045.900	1 dok 9.081.045.900	1 dok 9.081.045.900	1 dok 9.081.045.900	1 dok 9.081.045.900

Sub Kegiatan
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Pengampu Sub Kegiatan
Pelayanan Program Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terlaksannya Gaji dan Tunjangan ASN

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang terlayanikan

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
53 Orang 8.101.677.500	53 Orang 8.101.677.500	53 Orang 8.101.677.500

Sub Kegiatan
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Pengampu Sub Kegiatan
Pelayanan Program Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terlaksannya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN yang Terlayanikan

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
15 Orang 144.032.064	15 Orang 144.032.064	15 Orang 144.032.064

Sub Kegiatan
Koordinasi dan Pelaksanaan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Pengampu Sub Kegiatan
Pelayanan Program Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terlaksannya Administrasi Kearsipan

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah dokumen pelayanan keuangan

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
15 Dok 1.500.000	15 Dok 144.032.564	15 Dok 144.032.564

AKSI
Melakukan pengelolaan pengurusan pmabatuanan keuangan

Pengampu AKSI
Bendahara

Indikator AKSI
Jumlah berkas kelengkapan Pertabatuanan keuangan

Target Kinerja AKSI				
2019	2020	2021	2022	2022
24 naskah	24 naskah	24 naskah	24 naskah	24 naskah

AKSI
Melakukan verifikasi berkas pertanggungjawaban keuangan

Pengampu AKSI
Verifikasi Keuangan

Indikator AKSI
Jumlah Berkas Pertanggung jawaban keuangan

Target Kinerja AKSI				
2019	2020	2021	2022	2022
24 naskah	24 naskah	24 naskah	24 naskah	24 naskah

AKSI
Mengelola data dan bahan penyusunan pertanggungjawaban keuangan

Pengampu AKSI
Pengelola Kegiatan dan anggaran

Indikator AKSI
Jumlah bahan/data

Target Kinerja AKSI				
2019	2020	2021	2022	2022
24 naskah	24 naskah	24 naskah	24 naskah	24 naskah

AKSI
Melakukan pengadministrasian kegiatan dan surat menyurat keuangan

Pengampu AKSI
Pengadministrasian Keuangan

Indikator AKSI
Jumlah surat/data Administrasi keuangan

Target Kinerja AKSI				
2019	2020	2021	2022	2022
24 naskah	24 naskah	24 naskah	24 naskah	24 naskah

Kegiatan
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Pengampu Kegiatan
Ka Subbag Umum dan Kepegawaian

Sasaran Kegiatan
Terlaksannya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan (Output)
Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan				
2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 100.000.000	1 dok 100.000.000	1 dok 100.000.000	1 dok 100.000.000	1 dok 100.000.000

Sub Kegiatan
Pengelolaan Barang Milik Daerah SKPD

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terlaksannya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Pengamanan Pemi Asuransi Gedung

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
2 Unit 25.000.000	2 Unit 25.000.000	2 Unit 25.000.000

AKSI
Mengelolalis bahan teknis/ rekomendasi kepentingan dan kebijakannya

Pengampu AKSI
Analis Jabatan

Indikator AKSI
Jumlah Laporan hasil analisa

Target Kinerja AKSI				
2019	2020	2021	2022	2022
12 naskah	12 naskah	12 naskah	12 naskah	12 naskah

Kegiatan
Administrasi Umum Perangkat Daerah

Pengampu Kegiatan
Ka Subbag Umum dan Kepegawaian

Sasaran Kegiatan
Terlaksannya Administrasi Umum Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan (Output)
Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan				
2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 685.000.000	1 dok 685.000.000	1 dok 685.000.000	1 dok 685.000.000	1 dok 685.000.000

Sub Kegiatan
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terlaksannya Penataan dan pemeliharaan Listrik / Penerangan Bangunan Kantor

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan kantor

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
40 Jenis 5.000.000	40 Jenis 5.000.000	40 Jenis 5.000.000

Sub Kegiatan
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terlaksannya Penataan dan pemeliharaan Listrik / Penerangan Bangunan Kantor

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
11 Jenis 40.000.000	11 Jenis 40.000.000	11 Jenis 40.000.000

Sub Kegiatan
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terlaksannya Penataan Rumah Tangga

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
45 Jenis 46.963.000	45 Jenis 46.963.000	45 Jenis 46.963.000

Sub Kegiatan
Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terlaksannya Penataan Bahan Logistik Kantor

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
14 Jenis 136.230.000	14 Jenis 136.230.000	14 Jenis 136.230.000

Sub Kegiatan
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terlaksannya Barang Cetakan dan Penggandaan

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
3 Jenis 31.500.000	3 Jenis 31.500.000	3 Jenis 31.500.000

Sub Kegiatan
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terlaksannya Penataan dan pemeliharaan Listrik / Penerangan Bangunan Kantor

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
7 Jenis 15.000.000	7 Jenis 15.000.000	7 Jenis 15.000.000

Sub Kegiatan
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
73 Kali 90.800.000	73 Kali 90.800.000	73 Kali 90.800.000

Kegiatan
Pengadaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Pengampu Kegiatan
Ka Subbag Umum dan Kepegawaian

Sasaran Kegiatan
Terwujudnya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Indikator Kegiatan (Output)
Jumlah Dokumen Terlaksan Pengadaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan				
2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 210.000.000	1 dok 210.000.000	1 dok 210.000.000	1 dok 210.000.000	1 dok 210.000.000

Sub Kegiatan
Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Tersedianya Jasa Surat Menyurat

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Tersedianya Jenis Surat Menyurat

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
1400 Jenis 6.000.000	1400 Jenis 6.000.000	1400 Jenis 6.000.000

Sub Kegiatan
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Jasa Tersedianya Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
1400 Jenis 9.000.000	1400 Jenis 9.000.000	1400 Jenis 9.000.000

Sub Kegiatan
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
11 Jenis 19.000.000	11 Jenis 19.000.000	11 Jenis 19.000.000

Sub Kegiatan
Penyediaan Jasa Penerangan dan Penggunaan Fasilitas Perkantoran

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Tersedianya Jasa Penerangan dan Penggunaan Fasilitas Perkantoran

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Tersedianya Jasa Penerangan dan Penggunaan Fasilitas Perkantoran

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
11 Jenis 19.000.000	11 Jenis 19.000.000	11 Jenis 19.000.000

Sub Kegiatan
Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainya

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainya

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
1 Jenis 55.000.000	1 Jenis 55.000.000	1 Jenis 55.000.000

Kegiatan
Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Pengampu Kegiatan
Ka Subbag Umum dan Kepegawaian

Sasaran Kegiatan
Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan

Indikator Kegiatan (Output)
Jumlah Dokumen Terlaksan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan				
2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 500.000.000	1 dok 500.000.000	1 dok 500.000.000	1 dok 500.000.000	1 dok 500.000.000

Sub Kegiatan
Pemeliharaan Peralatan yang Tersedia di Dalam Gedung Kantor Pada Perangkat Daerah

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terpeliharanya Peralatan yang Tersedia di Dalam Gedung Kantor

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Pemeliharaan Peralatan yang Tersedia di Dalam Gedung Kantor

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
1 Jenis 5.000.000	1 Jenis 5.000.000	1 Jenis 5.000.000

Sub Kegiatan
Pemeliharaan Jasa Penerangan dan Penggunaan Fasilitas Perkantoran

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Tersedianya Jasa Penerangan dan Penggunaan Fasilitas Perkantoran

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Pemeliharaan Jasa Penerangan dan Penggunaan Fasilitas Perkantoran

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
1 Jenis 5.000.000	1 Jenis 5.000.000	1 Jenis 5.000.000

Sub Kegiatan
Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terpeliharanya Peralatan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
1 Jenis 5.000.000	1 Jenis 5.000.000	1 Jenis 5.000.000

Kegiatan
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Pengampu Kegiatan
Ka Subbag Umum dan Kepegawaian

Sasaran Kegiatan
Terpenuhinya Perlengkapan Gedung Kantor

Indikator Kegiatan (Output)
Jumlah Dokumen Terlaksan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan				
2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000

Sub Kegiatan
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terpenuhinya Perlengkapan Gedung Kantor

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
1 Jenis 50.000.000	1 Jenis 50.000.000	1 Jenis 50.000.000

Kegiatan
Pengadaan Mebel

Pengampu Kegiatan
Ka Subbag Umum dan Kepegawaian

Sasaran Kegiatan
Terpenuhinya Mebel

Indikator Kegiatan (Output)
Jumlah Dokumen Terlaksan Pengadaan Mebel

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan				
2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000

Sub Kegiatan
Pengadaan Mebel

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terpenuhinya Mebel

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Pengadaan Mebel

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
1 Jenis 50.000.000	1 Jenis 50.000.000	1 Jenis 50.000.000

Kegiatan
Pengadaan Buku Perpustakaan

Pengampu Kegiatan
Ka Subbag Umum dan Kepegawaian

Sasaran Kegiatan
Terpenuhinya Buku Perpustakaan

Indikator Kegiatan (Output)
Jumlah Dokumen Terlaksan Pengadaan Buku Perpustakaan

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan				
2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000

Sub Kegiatan
Pengadaan Buku Perpustakaan

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terpenuhinya Buku Perpustakaan

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Pengadaan Buku Perpustakaan

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
1 Jenis 50.000.000	1 Jenis 50.000.000	1 Jenis 50.000.000

Kegiatan
Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional atau Lapangan

Pengampu Kegiatan
Ka Subbag Umum dan Kepegawaian

Sasaran Kegiatan
Terpenuhinya Kendaraan Dinas/Operasional atau Lapangan

Indikator Kegiatan (Output)
Jumlah Dokumen Terlaksan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional atau Lapangan

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan				
2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 500.000.000	1 dok 500.000.000	1 dok 500.000.000	1 dok 500.000.000	1 dok 500.000.000

Sub Kegiatan
Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional atau Lapangan

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terpenuhinya Kendaraan Dinas/Operasional atau Lapangan

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional atau Lapangan

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
1 Jenis 500.000.000	1 Jenis 500.000.000	1 Jenis 500.000.000

Kegiatan
Pengadaan Peralatan yang Mendukung Operasional Kantor

Pengampu Kegiatan
Ka Subbag Umum dan Kepegawaian

Sasaran Kegiatan
Terpenuhinya Peralatan yang Mendukung Operasional Kantor

Indikator Kegiatan (Output)
Jumlah Dokumen Terlaksan Pengadaan Peralatan yang Mendukung Operasional Kantor

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan				
2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000

Sub Kegiatan
Pengadaan Peralatan yang Mendukung Operasional Kantor

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terpenuhinya Peralatan yang Mendukung Operasional Kantor

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Pengadaan Peralatan yang Mendukung Operasional Kantor

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
1 Jenis 50.000.000	1 Jenis 50.000.000	1 Jenis 50.000.000

Kegiatan
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Khusus Dan Pakaian Sipil Harian

Pengampu Kegiatan
Ka Subbag Umum dan Kepegawaian

Sasaran Kegiatan
Terpenuhinya Pakaian Dinas Beserta Atribut Khusus Dan Pakaian Sipil Harian

Indikator Kegiatan (Output)
Jumlah Dokumen Terlaksan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Khusus Dan Pakaian Sipil Harian

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan				
2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000

Sub Kegiatan
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Khusus Dan Pakaian Sipil Harian

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terpenuhinya Pakaian Dinas Beserta Atribut Khusus Dan Pakaian Sipil Harian

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Khusus Dan Pakaian Sipil Harian

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
1 Jenis 50.000.000	1 Jenis 50.000.000	1 Jenis 50.000.000

Kegiatan
Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu

Pengampu Kegiatan
Ka Subbag Umum dan Kepegawaian

Sasaran Kegiatan
Terpenuhinya Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu

Indikator Kegiatan (Output)
Jumlah Dokumen Terlaksan Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan				
2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000

Sub Kegiatan
Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terpenuhinya Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
1 Jenis 50.000.000	1 Jenis 50.000.000	1 Jenis 50.000.000

Kegiatan
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Pengampu Kegiatan
Ka Subbag Umum dan Kepegawaian

Sasaran Kegiatan
Terpenuhinya Perlengkapan Gedung Kantor

Indikator Kegiatan (Output)
Jumlah Dokumen Terlaksan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan				
2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000

Sub Kegiatan
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sasaran Sub Kegiatan
Terpenuhinya Perlengkapan Gedung Kantor

Indikator Sub Kegiatan (Output)
Jumlah Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan		
2021	2022	2022
1 Jenis 50.000.000	1 Jenis 50.000.000	1 Jenis 50.000.000

Kegiatan
Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor dan Bangunan Lainya

Pengampu Kegiatan
Ka Subbag Umum dan Kepegawaian

Sasaran Kegiatan
Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainya

Indikator Kegiatan (Output)
Jumlah Dokumen Terlaksan Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor dan Bangunan Lainya

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan				
2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000

Sub Kegiatan
Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor dan Bangunan Lainya

Pengampu Sub Kegiatan
Perkasan Program Administr

MISI 4

Mempertkuat struktur ekonomi wilayah yang berbasis keunggulan kompetitif dan berkelanjutan dengan mengutamakan sektor unggulan yang berdaya saing

TUJUAN

Terwujudnya Pembangunan Pemberdayaan Daerah

INDIKATOR TUJUAN

Pertumbuhan Ekonomi

SASARAN

Meningkatnya Pemberayaan dan kesejahteraan masyarakat

INDIKATOR SASARAN

- PDRB Perkapita
- Angka Kemiskinan
- Angka pengangguran

PROGRAM DAERAH

Arsada Pengawasan Inflasi Pengurusan Produktifitas Kinerja

SASARAN PROGRAM DAERAH

- Menurunya angka pengangguran
- Meningkatnya Pemberdayaan IKM
- Meningkatnya kopersi aktif
- Meningkatnya pemenfaatan SDM
- Meningkatnya Produktifitas dan Kesejahteraan Masyarakat

TUJUAN OPD

Meningkatkan pemberayaan dan kesejahteraan masyarakat

INDIKATOR TUJUAN

- PDRB Perkapita
- Angka Kemiskinan
- Angka pengangguran

SASARAN OPD

Meningkatnya Kualitas Koperasi dan Usaha Mikro

INDIKATOR SASARAN OPD

Target	2019	2020	2021	2022	2023
Persentase Koperasi Aktif (%)	PERSEN	88	88,25	88,50	88,75	89

INDIKATOR SASARAN OPD

Target	2019	2020	2021	2022	2023
Persentase Pertumbuhan UMKM	PERSEN	4,75	5	5,25	5,5	5,75

Program OPD

PROGRAM PENGEMBANGAN KOPERASI PENGUSAHA KECIL

Program OPD

Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil dan Usaha Mikro (UMKM)

Program OPD

Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah

Pengampu

Kepala Bidang PUPM

Sasaran Program

Sasaran Program Koperasi Aktif

Indikator Program OPD

Target	2019	2020	2021	2022	2023
Persentase Koperasi aktif	Persen	88	88,25	88,50	88,75	89

Kegiatan

Pendidikan dan Latihan Pemberdayaan Bagi Koperasi, Usaha Mikro, Kelompok Keswadayaan dalam Rangka Pemberdayaan Pada

Pengampu Kegiatan

Kepala Seksi Koperasi

Sasaran Kegiatan

Koperasi Aktif

Indikator Kegiatan (Output)

Jumlah Dokumen Laporan Tindaklanjut Pendidikan dan Latihan Pemberdayaan Bagi Koperasi yang Melaporkan Keswadayaan

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan

2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000

Sasaran Program

Pemberdayaan UMKM

Indikator Program OPD

Target	2019	2020	2021	2022	2023
Persentase UKM (Jumlah Usaha Mikro, Kecil dan Menengah)	Persen	4,75	5	55,25	5,5	5,75

Kegiatan

Pemberdayaan Usaha Mikro yang Diarahkan melalui Kemitraan, Konsultasi, Pendampingan, Pengutaan Kelembagaan dan Kerjasama dengan Dunia Usaha dan Perguruan Tinggi

Pengampu Kegiatan

Kepala Seksi UMKM

Sasaran Kegiatan

Pemberdayaan UMKM

Indikator Kegiatan (Output)

Jumlah Dokumen Laporan Tindaklanjut Pemberdayaan Usaha Mikro yang Melaporkan Pemberdayaan, Kemitraan, Konsultasi, Pelatihan, Pencetan, Pengutaan Kelembagaan dan Koordinasi

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan

2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 5.181.297.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000

Sasaran Program

Perkembangan UMKM

Indikator Program OPD

Target	2019	2020	2021	2022	2023
Presentase Perkembangan Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah	Persen	4,75	5	55,25	5,5	5,75

Kegiatan

Pengembangan Usaha Mikro Melalui Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil

Pengampu Kegiatan

Kepala Seksi UMKM

Sasaran Kegiatan

Perkembangan UMKM

Indikator Kegiatan (Output)

Jumlah Dokumen Laporan Tindaklanjut Pengembangan / Peningkatan Skala Omset Pelaporkan Bagi Koperasi yang Melaporkan Keswadayaan

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan

2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 5.181.297.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000

Sub Kegiatan

Pengelolaan Pemusatan dan Pengendalian Pelaksanaan yang Kolaborasi dan Komplementer SDM Koperasi

Pengampu Sub Kegiatan

Kepala Seksi Koperasi

Sasaran Sub Kegiatan

Sosialisasi Pemusatan dan Pengelolaan Pelaksanaan yang Kolaborasi dan Komplementer SDM Koperasi

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah Koperasi yang melaksanakan RAT dan Melaporkan Pertanggungjawabkan Pengurus koperasi

Sub Kegiatan

Pendataan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro

Pengampu Sub Kegiatan

Kepala Seksi Pemberdayaan UMKM

Sasaran Sub Kegiatan

Fasilitasi Hibah, Bantuan Peralatan dan Permodalan Untuk Komunitas Kopi

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah Komunitas Kopi yang Mendapatkan Hibah Bantuan Peralatan Pengolahan Kopi

Sasaran Sub Kegiatan

Pelatihan Kewirausahaan UMKM

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah UMKM yang Mendapatkan Pelatihan Kewirausahaan

Sasaran Sub Kegiatan

Pemyusunan data UMKM dan Pengembangan Sistem Informasi

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah UMKM yang terdata dan update kedalam sistem informasi UMKM

Sub Kegiatan

Pendampingan melalui Kemitraan Usaha Mikro

Pengampu Sub Kegiatan

Kepala Seksi Pemberdayaan UMKM

Sasaran Sub Kegiatan

Fasilitasi Temu Kemitraan Pemasaran Online

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Pelaksanaan kegiatan Temu Kemitraan Pemasaran Online

Sasaran Sub Kegiatan

Fasilitasi Temu Kemitraan Pembiayaan dengan Lembaga Keuangan

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Pelaksanaan Temu Kemitraan Pembiayaan dengan Lembaga Keuangan

Sub Kegiatan

Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro

Pengampu Sub Kegiatan

Kepala Seksi Pemberdayaan UMKM

Sasaran Sub Kegiatan

Sosialisasi HKI

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah UMKM yang Mendapatkan Sosialisasi HKI

Sasaran Sub Kegiatan

Sosialisasi Legalitas Usaha

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah UMKM yang Mendapatkan Sosialisasi Legalitas Usaha

Sasaran Sub Kegiatan

Sosialisasi Pembiayaan UMKM

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah UMKM yang Mendapatkan Sosialisasi Pembiayaan UMKM

Sasaran Sub Kegiatan

Sosialisasi SPIRIT

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah UMKM yang Mendapatkan Sosialisasi SPIRIT

Sub Kegiatan

Pemberdayaan Kelembagaan Pelaku dan Pengembangan Usaha Mikro

Pengampu Sub Kegiatan

Kepala Seksi Pemberdayaan UMKM

Sasaran Sub Kegiatan

Hibah Bantuan Wirausaha

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah Wirausaha yang mendapatkan Bantuan Hibah

Sasaran Sub Kegiatan

Pelatihan Pengembangan Usaha Mikro

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah UMKM yang terfasilitasi Pelatihan Pengembangan Usaha Mikro

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan

2021	2022	2022
4 kgt 50.000.000	4 kgt 50.000.000	4 kgt 50.000.000

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan

2021	2022	2022
1 kgt 8.676.000.000	1 kgt 8.635.000.000	1 kgt 8.635.000.000

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan

2021	2022	2022
2 kgt 55.000.000	2 kgt 25.000.000	2 kgt 25.000.000

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan

2021	2022	2022
1 kgt 1.250.000.000	1 kgt 1.250.000.000	1 kgt 1.250.000.000

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan

2021	2022	2022
1 kgt 5.000.000	1 kgt 5.000.000	1 kgt 5.000.000

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan

2021	2022	2022
1 kgt 130.000.000	1 kgt 130.000.000	1 kgt 130.000.000

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan

2021	2022	2022
1 kgt 100.000.000	1 kgt 100.000.000	1 kgt 100.000.000

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan

2021	2022	2022
1 kgt 400.000.000	1 kgt 400.000.000	1 kgt 400.000.000

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan

2021	2022	2022
1 kgt 1.200.000.000	1 kgt 1.200.000.000	1 kgt 1.200.000.000

Target Kinerja dan Anggaran Sub Kegiatan

2021	2022	2022
1 kgt 130.000.000	1 kgt 130.000.000	1 kgt 130.000.000

AKSI

Melakukan analisis Pemantauan IKM

Pengampu AKSI

Analis Industri

Indikator AKSI

Jumlah laporan analisis pemantauan IKM

Target Kinerja AKSI				
2019	2020	2021	2022	2023
1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok

AKSI

Melakukan pengelolaan Industri pengolahan

Pengampu AKSI

Pengelola Industri

Indikator AKSI

Jumlah laporanindustri pengolahan LK

Target Kinerja AKSI				
2019	2020	2021	2022	2023
12 naskah	12 naskah	12 naskah	12 naskah	12 naskah

AKSI

Melakukan pengadministrasian kegiatan dan surat menyurat

Pengampu AKSI

Pengadministrasian umum

Indikator AKSI

Jumlah surattidak administrasi kegiatan

Target Kinerja AKSI				
2019	2020	2021	2022	2023
25 naskah	25 naskah	25 naskah	25 naskah	25 naskah

AKSI

Melakukan analisis Pemantauan IKM

Pengampu AKSI

Analis Industri

Indikator AKSI

Jumlah laporan analisis pemantauan IKM dan Pemetaan IKM hasil dari monevgiat

Target Kinerja AKSI				
2019	2020	2021	2022	2023
1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok

AKSI

Melaksanakan Tindak pembinaan UMKM

Pengampu AKSI

Pembina Pengembangan Usaha

Indikator AKSI

Jumlah terlaksana pelatina UMKM

Target Kinerja AKSI				
2019	2020	2021	2022	2023
18 naskah	18 naskah	18 naskah	18 naskah	18 naskah

AKSI

Melakukan pengelolaan Industri pengolahan

Pengampu AKSI

Pengelola Permodalan UMKM

Indikator AKSI

Jumlah laporanindustri pengolahan permodalan UMKM

Target Kinerja AKSI				
2019	2020	2021	2022	2023
2 naskah	2 naskah	2 naskah	2 naskah	2 naskah

AKSI

Melakukan pengelolaan dan fasilitasi inovasi bisnis UMKM

Pengampu AKSI

Pengelola dan Pengembangan Inovasi

Indikator AKSI

Jumlah laporanstatistik inovasi UMKM

Target Kinerja AKSI				
2019	2020	2021	2022	2023
2 naskah	2 naskah	2 naskah	2 naskah	2 naskah

AKSI

Melakukan pengadministrasian kegiatan dan surat menyurat

Pengampu AKSI

Pengadministrasian umum

Indikator AKSI

Jumlah surattidak administrasi kegiatan

Target Kinerja AKSI				
2019	2020	2021	2022	2023
20 naskah	20 naskah	20 naskah	20 naskah	20 naskah

SASARAN OPD

Meningkatnya pemberdayaan Industri kecil meningkat

INDIKATOR SASARAN OPD

Target	2019	2020	2021	2022	2023
Persentase Pertumbuhan IKM	PERSEN	0,20	0,25	0,30	0,35	0,40

INDIKATOR SASARAN OPD

Target	2019	2020	2021	2022	2023
Kontribusi Perkembangan Industri Pengolahan	PERSEN	41,1	41,2	41,3	41,4	41,5

Program OPD

Program Pemerintahan dan Pembangunan Industri

Program OPD

Program Pengembangan Industri Prioritas Industri Nasional

Pengampu

Kepala Bidang Perindustrian

Sasaran Program

Meningkatnya Pemerintah pemberdayaan Industri Kecil dan Menengah

Indikator Program OPD

Target	2019	2020	2021	2022	2023
Persentase Pemberdayaan Industri Kecil dan Menengah	Persen	0,20	0,25	0,30	0,35	0,40

Sasaran Program

Terlaksananya Pengembangan Industri Informasi Industri Nasional

Indikator Program OPD

Target	2019	2020	2021	2022	2023
Persentase IKM yang Terfasilitasi dalam (SINAS)	Persen	0,20	0,25	0,30	0,35	0,40

Kegiatan

Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/ Kota

Pengampu Kegiatan

Kepala Seksi IKAH

Sasaran Kegiatan

Pemenuhiuan IKM

Indikator Kegiatan (Output)

Jumlah Dokumen Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten / Kota

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan

2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 5.181.297.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000

Kegiatan

Pembinaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPUKI Kabupaten

Pengampu Kegiatan

Kepala Seksi IKAH

Sasaran Kegiatan

Pemenuhiuan IKM

Indikator Kegiatan (Output)

Jumlah Dokumen Laporan Tindaklanjut Pembinaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPUKI Kewenangan Kabupaten

Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan

2019	2020	2021	2022	2023
1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000	1 dok 5.181.297.000	1 dok 50.000.000	1 dok 50.000.000

Sub Kegiatan

Pembuatan Roforma dan Pengembangan Usaha Mikro

Pengampu Sub Kegiatan

Kepala Seksi Pemberdayaan UMKM

Sasaran Sub Kegiatan

Pelmpuhan Naskah Akademik RPIK

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah Naskah Akademik RPIK

Sub Kegiatan

Koordinasi, Sinkronisasi, dan Fasilitasiasan Perkhasanan Sumber Daya Industri

Pengampu Sub Kegiatan

Kepala Seksi IKAH

Sasaran Sub Kegiatan

Fasilitasi IKM yang Mengikuti Magang Pengembangan IKM

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah IKM yang Terfasilitasi Magang Pengembangan IKM

Sub Kegiatan

Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri

Pengampu Sub Kegiatan

Kepala Seksi IKAH

Sasaran Sub Kegiatan

Fasilitasi IKM yang Mengikuti Magang Pengembangan IKM

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah Sarpras Pengembangan IKM

Sub Kegiatan

Koordinasi dan Sinkronisasi Perkonsenan Rencana Pembangunan Industri dan Perus Dena Menyarankat

Pengampu Sub Kegiatan

Kepala Seksi IKAH

Sasaran Sub Kegiatan

Fasilitasi Bintelt Peningkatan Kualitas IKM

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah IKM yang Mengikuti Bintek Peningkatan Kualitas IKM

Sasaran Sub Kegiatan

Fasilitasi IKM yang Mengikuti Carnival dan Pameran

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah IKM Yang mengikuti Carnival dan Pameran

Sub Kegiatan

Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri

Pengampu Sub Kegiatan

Kepala Seksi IKAH

Sasaran Sub Kegiatan

Monev Pertumbuhan IKM

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah IKM yang telah dilMonitoring dan evaluasi

Sub Kegiatan

Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Penyajian Data Industri Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota melalui Sistem Informasi Nasional (SINAS)

Pengampu Sub Kegiatan

Kepala Seksi IKAH

Sasaran Sub Kegiatan

Fasilitasi Promosi IKM

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah IKM yang telah terfasilitasi Promosi

Sasaran Sub Kegiatan

Sinergi Untuk Pengolahan Data Industri Kawasan Industri Nasional (SINAS)

Indikator Sub Kegiatan (Output)

Jumlah Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan Setta Pengolahan Data Industri Kawasan Industri Nasional (SINAS)

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2018-2023

DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN KUDUS
Jl. Conge Ngembalrejo No.99
Telp. 0291-438691, 431731, Fax 0291-438691
KUDUS 59322

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

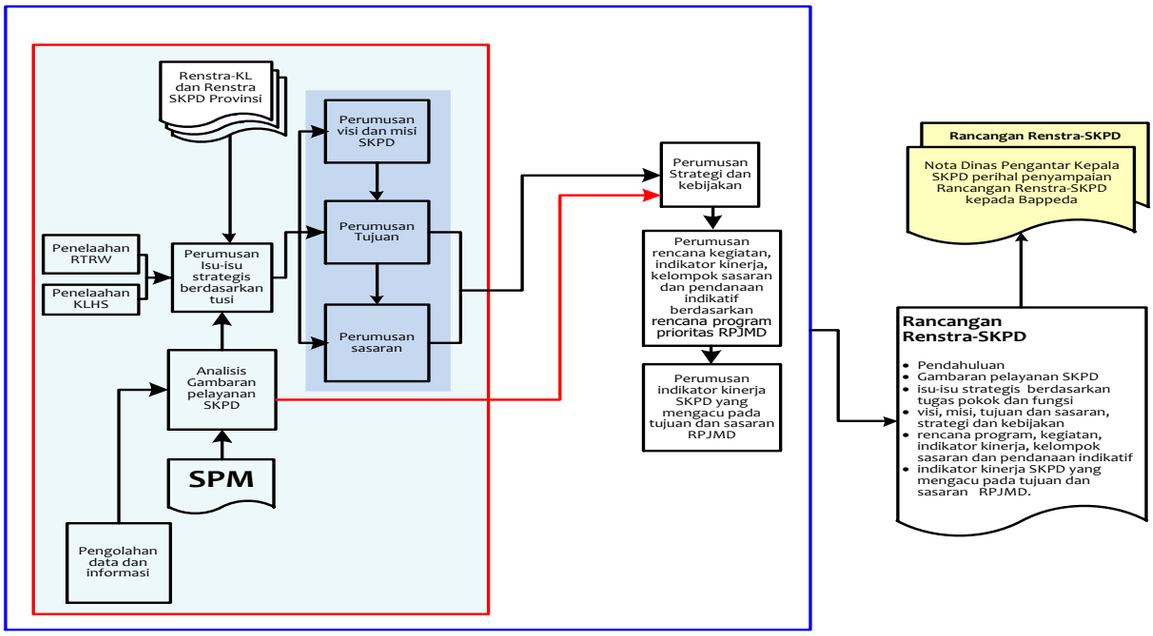
Rencana Strategis (Renstra) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus pada hakekatnya merupakan dokumen perencanaan strategis yang memuat perencanaan kinerja untuk mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kudus terpilih periode 5 (lima) tahun ke depan yakni tahun 2018-2023. Dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha kecil dan Menengah Kabupaten Kudus didasarkan pada kebutuhan daerah untuk memenuhi tuntutan setiap perubahan yang selalu dinamis, dengan pemberdayaan kemampuan kapasitas internal sumber daya yang ada untuk melaksanakan dan mendukung tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan sekaligus adanya suatu keinginan agar Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus mampu menjadi fasilitator dari perubahan tersebut melalui upaya-upaya pengembangan dibidang Ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, Usaha Kecil dan Menengah untuk mempersiapkan diri dalam rangka persaingan global antar daerah maupun antar negara melalui dinamika perubahan yang terjadi dan kecenderungan perubahan di masa depan pada tataran makro ekonomi dan mikro ekonomi dengan tetap berpedoman pada Rencana Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus periode tahun 2013 - 2018.

Proses Penyusunan Renstra Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 diawali dengan pembentukan Tim Penyusun Renstra Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Orientasi mengenai Renstra OPD, penyusunan agenda kerja tim Renstra OPD serta pengumpulan data dan informasi. Tim Penyusun Renstra Organisasi Perangkat Daerah dipersiapkan oleh Kepala OPD dan diusulkan kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah. Orientasi mengenai RenstraOPD digunakan untuk menyamakan persepsi dan memberikan pemahaman terhadap berbagai peraturan perundang – undangan yang berkaitan dengan

perencanaan pembangunan nasional dan daerah, keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya, teknis penyusunan dokumen, menganalisis serta menginterprestasikan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang diperlukan dalam penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Penyusunan agenda kerja digunakan untuk membantu dalam koordinasi dan integrasi antara proses penyusunan Rencana Setrategis Organisasi Perangkat Daerah dengan penyusunan RPJMD. Data dan informasi merupakan unsur penting dalam perumusan rencana yang akan menentukan kualitas dokumen rencana pembangunan, oleh karena itu sangat diperlukan data dan informasi yang akurat, relevan serta akuntabel.

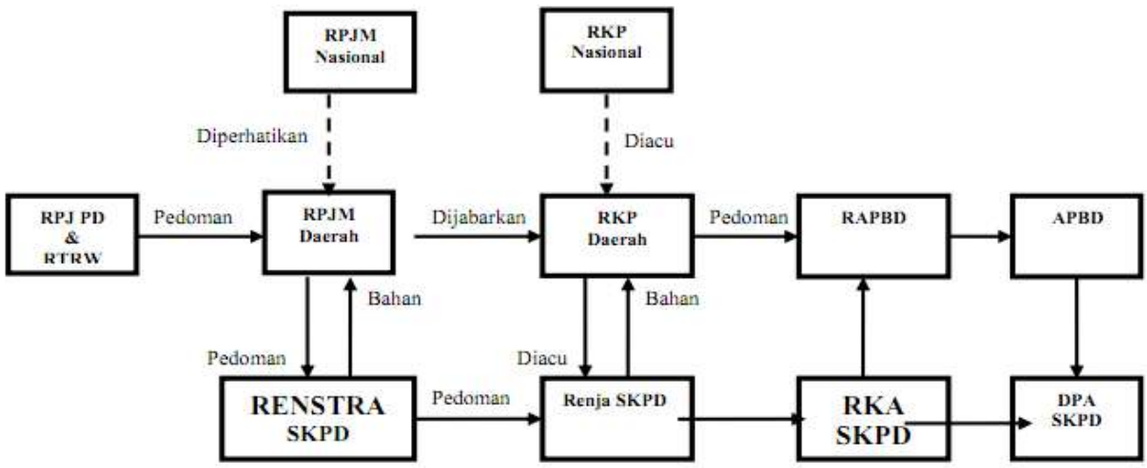
Tahap penyusunan rancangan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah meliputi tahap perumusan rancangan Renstra Organisasi Perangkat Daerah dan tahap penyajian rancangan Renstra Organisasi Perangkat Daerah. Perumusan isi dan substansi rancangan Renstra Organisasi Perangkat Daerah sangat menentukan kualitas dokumen Renstra yang akan dihasilkan. Salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun rancangan Renstra Organisasi Perangkat Daerah adalah rancangan awal RPJMD yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh Oragnisasi Perangkat Daerah selama 5 tahun, baik untuk mendukung visi, misi Kepala Daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah. Hasil – hasil yang diperoleh dari kegiatan- kegiatan perumusan rancangan Renstra Organisasi Perangkat Daerah disusun secara sistematis kedalam naskah rancangan Renstra Organisasi Perangkat Daerah dengan sistematika mengacu pada lampiran IV Permendagri Nomor 54 Tahun 2010.Tahapan penyusunan Rancangan Renstra Organisasi Perangkat Daerah dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut :

Gambar 1.1
Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra
Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah



Gambar 1.2

Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan



Renstra Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan didalam Rencana Kerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah setiap tahun mulai tahun 2018 sampai dengan tahun 2023.

Dengan diberlakukannya Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, berdampak terhadap perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan daerah maka dipandang perlu diadakan perubahan untuk disesuaikan dengan dinamika dan sistem pemerintahan yang berjalan. Dengan diberlakukannya Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tersebut dan hasil pembinaan dan evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) dari Kemenpan RB terhadap tidak kesesuaian Renstra Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus dengan RPJMD Kabupaten Kudus sehingga perlu dilakukan penyesuaian guna menjadi pedoman dalam penyusunan rencana kerja di tahun mendatang yang lebih baik.

1.2 Landasan Hukum

Dalam menyusun Renstra Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu :

1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
7) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8) Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
9) Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
10) Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor136);
11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah;
12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

13) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
14) Peraturan Menteri Dalam Negri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 9);
16) Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);
17) Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193).

1.3 Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus tahun 2018 – 2023 dimaksudkan untuk:

1) Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;

2) Menjadi payung hukum terhadap Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengah tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus 2018-2023;
3) Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang beerfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

b. Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 adalah untuk :

1. Tersedianya dokumen perencanaan jangka menengah yang merupakan penjabaran visi dan misi Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus untuk mewujudkan keadaan yang diinginkan selama periode 5 (lima) tahun mendatang;
2. Menjamin berlangsungnya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan pengendalian, pelaporan dan pengawasan di Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus.

1.4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja, Perindustria, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus Tahun 2013–2018 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.2 Sumber Daya Organisasi Perangkat Daerah

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.3 Telaahan Renstra Provinsi / Kabupaten

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD

3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah memuat informasi tentang peran, tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Organisasi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian – capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Organisasi Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Organisasi Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan – hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Organisasi Perangkat Daerah ini.

2.1 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD

2.1.1 Kedudukan

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus pada Bab II Pasal 3 ayat (1) bahwa Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Tenaga Kerja; Bidang Perindustria; dan Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Berdasar Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus Bab X (Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah) Bagian Kesatu (Kedudukan dan Susunan Organisasi) Pasal 213 bahwa Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus bahwa Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri dari :

1) Kepala Dinas;
2) Sekretaris Dinas, yang membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
3) Bidang Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, terdiri dari :
    1. Seksi Informasi Pasar Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja dalam Negeri
    2. Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri; dan
4) Bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan, terdiri dari :
    1. Seksi Hubungan Industrial; dan
    2. Seksi Perselisihan Ketenagakerjaan.
5) Bidang Perindustrian, terdiri dari :
    1. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan ; dan
    2. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika, dan Aneka Industri.
6) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah,terdiri dari :
    1. Seksi Koperasi;
    2. Seksi Pengembangan promosi, produksidan pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah; dan
    3. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Teknologi Usaha Kecil dan Menengah.

7) Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja Kelas A

8) Kelompok Jabatan Fungsional;

2.1.2 Tugas dan Fungsi

1. Kepala Dinas

Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah dan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Dinas.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :

a. Perumusan kebijakan daerah di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;
b. Penetapan kebijakan teknis di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;
c. Pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;
d. Penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;
e. Pengendalian dan pelaporan di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;

f. Penyelenggaraan administrasi dinas di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;
g. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
h. Pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
i. Pelaksana tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. **Sekretariat** adalah unsur pembantu pimpinann, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan dipimpin oleh Sekretarisyang mempunyai tugas pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

   Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :

   a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
   b. Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
   c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
   d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaandi lingkunagn Dinas;
   e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas

f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik / kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
g. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
h. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretaris dibantu oleh subbag - subbag :

1) **Subbagian Perencanaan ,Evaluasi dan Pelaporan** mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dilingkup dinas.

2) **Subbagian Keuangan** mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan anggaran program dan kegiatan serta pengelolaan anggaran di lingkup Dinas

3) **Subbagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai tugas mempunyai tugas tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian dilingkup dinas.

3. **Bidang Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja** dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokokMempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pelayanan antar kerja di daerah, penerbitan izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS), perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA), Surat Persetujuan Pendirian Bursa Kerja Khusus (BKK), pembinaan dan Pemantauan Bursa Kerja Khusus (BKK),

perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di luar negeri, penciptaan perluasan kesempatan kerja, pengerahan dan fasilitasi perpindahan serta penempatan transmigrasi, pengelolaan pelatihan kerja berdasarkan unit kompetensi dan penanganan peserta pasca pelatihan, pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta dan perusahaan, perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja, pemberian konsultansi produktivitas pada perusahaan kecil serta pengukuran produktivitas tenaga kerja.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dimaksud di atas, bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang informasi pasar kerja, penempatan tenaga kerja dalam negeri, perluasan kesempatan kerja, penempatan tenaga kerja luar negeri, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang informasi pasar kerja, penempatan tenaga kerja dalam negeri, perluasan kesempatan kerja, penempatan tenaga kerja luar negeri, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
c. pelayanan antar kerja di daerah meliputi penyebarluasan informasi pasar kerja, perantaraan kerja, bimbingan dan penyuluhan jabatan;
d. pelayanan antar kerja di daerah meliputi penyebarluasan informasi pasar kerja, perantaraan kerja, bimbingan dan penyuluhan jabatan;
e. pelaksanaan verifikasi penerbitan izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dalam daerah, perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) yang lokasi kerja dalam daerah, perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja, penerbitan Surat Persetujuan Pendirian Bursa Kerja Khusus (BKK);
f. pembinaan dan pemantauan Bursa Kerja Khusus (BKK);
g. penciptaan perluasan kesempatan kerja;
h. pengerahan dan fasilitasi perpindahan serta penempatan transmigrasi;

i. pengelolaan pelatihan kerja berdasarkan unit kompetensi dan penanganan peserta pasca pelatihan;
j. pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta dan perusahaan;
k. pemberian konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil dan pengukuran produktivitas tenaga kerja;
l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
m. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undanganyang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja dibantu oleh seksi-seksi :

1) **Seksi Informasi Pasar Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelayanan antar kerja di daerah, verifikasi penerbitan izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dalam daerah, perpanjangan izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) yang lokasi kerja dalam daerah, Surat Persetujuan Pendirian Bursa Kerja Khusus (BKK), pembinaan dan Pemantauan Bursa Kerja Khusus (BKK).

2) **Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di luar negeri (pra dan purna penempatan) di daerah, penciptaan perluasan kesempatan kerja, pengerahan dan fasilitasi Perpindahan serta Penempatan Transmigrasi.

4. **Bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan** dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi di daerah, penyusunan pengupahan tenaga kerja, pelaksanaan fasilitasi norma kerja dan kesejahteraan pekerja bagi perusahaan di daerah, pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan, fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit di perusahaan, mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan hubungan industrial.

   Untuk menyelenggarakan tugas pokok dimaksud di atas, bidang hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi :

   a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan
   b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan;
   c. pengesahan peraturan perusahaan di Daerah;
   d. pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi di daerah;
   e. penyusunan pengupahan tenaga kerja bagi perusahaan di daerah;
   f. pelaksanaan fasilitasi norma kerja dan kesejahteraan pekerja bagi perusahaan di daerah;
   g. pelaksanaan fasilitasi norma kerja dan kesejahteraan pekerja bagi perusahaan di daerah;
   h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
   i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan dibantu oleh seksi-seksi :

1) **Seksi Hubungan Industrial** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengesahan peraturan perusahaan, pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi, penyusunan pengupahan tenaga kerja bagi perusahaan, pelaksanaan fasilitasi norma kerja dan kesejahteraan pekerja bagi perusahaan di daerah;.

2) **Seksi Perselisihan Ketenagakerjaan** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan, fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit di perusahaan, mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan hubungan industrial.

5. Bidang Perindustrian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan pembangunan industri kabupaten, analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dunia usaha industri, verifikasi rekomendasi penerbitan perizinan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI), penyampaian informasi industri yang lokasinya di daerah kabupaten, fasilitasi penerapan standar dan pengawasan mutu Industri Hasil Tembakau (IHT), penerapan standar pengawasan mutu,

diversifikasi produk dan inovasi teknologi industri.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dimaksud di atas, bidang perindustrian menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang industri kimia, agro, hasil hutan, logam, mesin, elektronika dan aneka industri;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang industri kimia, agro, hasil hutan, logam, mesin, elektronika dan aneka industri;
c. penyusunan penetapan rencana pembangunan industry kabupaten;
d. pelaksanaan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dunia usaha industri;
e. elaksanaan verifikasi pemberian rekomendasi penerbitan izin usaha industri (IUI) kecil dan menengah, Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) bagi industri kecil dan menengah, Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di daerah;
f. fasilitasi penerapan standar dan pengawasan mutu Industri Hasil Tembakau (IHT);
g. penerapan standar pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi industri;
h. penyampaian informasi industri untuk Izin Usaha Industri (IUI) kecil dan menengah dan izin perluasannya serta Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di daerah kabupaten;
i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
j. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Bidang Perindustrian dibantu oleh seksi-seksi :

1) **Seksi Industri Kimia , Agro dan Hasil Hutan** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perencanaan pembangunan industri kabupaten, verifikasi rekomendasi penerbitan perizinan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI), Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI), penyampaian informasi, analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dunia usaha, penerapan standar pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi industri kimia, agro dan hasil hutan yang lokasinya di daerah kabupaten serta fasilitasi penerapan standar dan pengawasan mutu Industri Hasil Tembakau (IHT).

2) **Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksankan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perencanaan pembangunan industri kabupaten, verifikasi rekomendasi penerbitan perizinan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI), penyampaian informasi, analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dunia usaha, penerapan standar pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi industri logam, mesin, elektronika dan aneka industri yang lokasinya di daerah.

6. **Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah** dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang mempunyai tugas pokok melaksanaan penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan,

fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi verifikasi penerbitan izin usaha simpan pinjam, persetujuan pembukaan kantor cabang koperasi, fasilitasi pembentukan koperasi baru, pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam, penilaian kesehatan Koperasi Simpan Pinjam (KSP)/Usaha Simpan Pinjam (USP)/kantor cabang Koperasi Simpan Pinjam (KSP), pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagi pengelola koperasi, pemberdayaan, perlindungan dan pemberian sanksi, pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi, pengembangan, promosi, produksi, pembiayaan dan sumber daya manusia serta teknologi usaha kecil dan menengah;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang koperasi, pengembangan, promosi, produksi, pembiayaan dan sumber daya manusia serta teknologi usaha kecil dan menengah;
c. pelaksanaan verifikasi penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
d. pemberian persetujuan pembukaan kantor cabang koperasi;
e. fasilitasi pembentukan koperasi baru;
f. pengawasan dan pemeriksaan koperasi, koperasi simpan pinjam, unit simpan pinjam, kantor cabang Koperasi Simpan Pinjam (KSP) yang berada di wilayah kabupaten;
g. penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam, unit simpan pinjam, kantor cabang Koperasi Simpan Pinjam (KSP) yang berada di wilayah kabupaten;
h. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagipengelola koperasi;
i. pemberdayaan, perlindungan dan pemberian sanksi kepadakoperasi yang berada di wilayah kabupaten;

j. pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan kemitraan kemudahan perizinan penguatankelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
k. pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuaidengan lingkup tugasnya; dan
m. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undanganyang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dibantu oleh seksi-seksi :

1) **Seksi Koperasi** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pemberian izin koperasi, pengawasan dan pemeriksaan koperasi, penilaian kesehatan koperasi, pendidikan dan latihan perkoperasian, pemberdayaan perlindungan dan sanksi bagi koperasi.

2) **Seksi Pengembangan, Promosi, Produksi dan Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah** dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang mpunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengembangan usaha mikro melalui pendataan, penguatan kelembagaan, promosi, revitalisasi pasar, pemanfaatan kreatifitas dan inovasi serta pembiayaan yang kompetitif.

3) **Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Teknologi Usaha Kecil dan Menengah** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah,

penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pendidikan dan pelatihan bagi pelaku usaha, pengembangan dan penerapan teknologi bagi usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha.

7. **Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja Kelas A** dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional , evaluasi dan pelaporan dibidang pelatihan ketenagakerjaan. Tugas sebagaimana dimaksud meliputi :

   a. Merumuskan rencana strategis, program kerja dan kegiatan serta anggaran UPTD;

   b. Menyiapkan konsep naskah dinas di bidang pelatihan ketenagakerjaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan arahan operasional kegiatan UPTD;

   c. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas sesuai dengan program yng telah ditetapkan;

   d. Menelaah, mengkaji dan menyelesaikan permasalahan bidang pelatihan ketenagakerkjaan;

   e. Melaksanakan *Training Need Analisis*;

   f. Melaksanakan pelatihan kerja;

   g. Melalsanakan fasilitasi pelaksanaan pelatihan kerja;

   h. Melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga dalam pelaksanaan pelatihan dan penggunaan sarana prasarana pelatihan;

   i. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelatihan ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

   j. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, ketatausahaan, keuangan, administrasi kepegawaian UPTD;

   k. Melaksanakan penyediaan data dan informasi di bidang pelatihan ketenagakerjaan;

l. Melaksanakan pembinaan dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;

m. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;

n. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelatihan ketenagakerjaan;

o. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis; dan

p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPTD dibantu oleh :

1) **Subbagian Tata Usaha** yang dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan meliputi :

   a. melaksanakan penyiapan data sebagai bahan penyusunan rencana strategis serta rencana kinerja;

   b. melaksanakan koordinasi kegiatan pelatihan ketenagakerjaan dalam rangka mendukung tugas Subbagian Tata Usaha UPTD;

   c. menyusun laporan realisasi pelaksanaan program kegiatan dan anggaran serta rencana kinerja tahunan UPTD;

   d. melaksanakan administrasi umum, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian UPTD;

   e. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan untuk menunjang kelancaran tugas UPTD;

   f. melaksanakan pengelolaan aset, barang milik daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa dilingkungan UPTD;

g. melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan serta kehumasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTD;
h. melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkungan UPTD;
i. melaksanakan pemenuhan sarana dan prasarana kebutuhan perkantoran dilingkungan UPTD;
j. menyiapkan bahan data dan informasi dibidang pelatihan ketenagakerjaan;
k. melaksanakan poemantauan dan evaluasi terhadap pelatihan ketenagakerjaan;
l. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atas bai lisan maupun tertulis; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

8. **Kelompok Jabatan Fungsional** mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan dan dalam melaksanakan tugasnya Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

   1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
   2) Jumlah tenaga fungsional dimaksud ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
   3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.

5) Pelaksanaan penilaian kinerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan pola hubungan kerja jabatan fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi, Dinas Perindustrian, Koperasi dan UMKM Kabupaten Kudus didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 57 orang, yang secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

NO	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Strata 2 (S-2) Magister	9
2.	Strata 1 (S-1) Sarjana	21
3.	Diploma 3	5
4.	S M U	17
5.	S M P	3
6.	S D	2
	J U M L A H	**57**

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kab. Kudus (Desember 2021).

Tabel 2.2

Jumlah Pegawai Berdasarkan Kepangkatan

NO	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Utama Muda	1
2.	Pembina Tk.I	1
3.	Pembina	6
4.	Penata Tk. I	13
5.	Penata	6
6.	Penata Muda Tk.I	8
7.	Penata Muda	5
8.	Pengatur Tk.I	1

9.	Pengatur	1
10.	Pengatur Muda Tk. I	2
11.	Pengatur Muda	2
12.	Juru Tk. I	-
13.	Juru	-
14.	Juru Muda Tk. I	-
15.	Juru Muda	-
	Jumlah	**46**

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus (Desember 2021).

Tabel 2.3

Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

NO	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Golongan IV	8
2.	Golongan III	32
3.	Golongan II	6
	JUMLAH	**46**

Sumber : Sub Bagian Umum dan KepegawaianTenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus (Desember 2021).

Tabel 2.4

Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon

NO	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	Eselon II b	1
2.	Eselon III a	1
3.	Eselon III b	4
4.	Eselon IV a	12
5.	Eselon IV b	1
	Jumlah	**19**

Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian, Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus (Desember 2021)

Tabel 2.5

Pendistribusian Pegawai Di Kantor Dinas

NO	RINCIAN	JUMLAH ASN	JUMLAH PHD
1.	Kepala Dinas	1	
2.	Sekretariat		
	1). Sekretaris	1	-
	2). Subbag. Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	1	-
	3). Subbag. Umum dan kepegawaian	5	-
	4). Subbag Keuangan	3	
3.	Bidang Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja		-
	1). Kepala Bidang	1	-
	2). Seksi Informasi Pasar Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri.	3	
	3). Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri.	2	
4.	Bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan		-
	1) Kepala Bidang HIP Ketenagakerjaan	1	-
	2) Seksi Hubungan Industrial	2	1
	3) Seksi Perselisihan Ketenagakerjaan	2	
5.	Bidang Perindustrian		-
	1) Kepala Bidang	1	
	2) Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH)	2	
	3) Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika, dan Aneka Industri (ILMEA)	3	
6.	Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah		-
	1) Kepala Bidang	1	-
	2) Seksi Koperasi	1	-
	3) Seksi Pengembangan, Promosi, Produksi dan Pembiayaan UKM	2	-
	4) Seksi Pengembangan SDM dan Teknologi UKM	3	-
7.	UPTD- BLK	11	-
	Jumlah	**46**	**1**

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Tenaga kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kab. Kudus.(Desember 2021)

2.1.1 Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus, tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel 2.7

Sarana Tempat / Ruangan Di Kantor Dinas

NO	RINCIAN	JUMLAH RUANG (UNIT)
1.	Ruang Kepala dinas	1
2.	Ruang Sekretaris	1
2.	Ruang Sekretariat	2
3.	Ruang Bidang	4
4.	Ruang UPTD-BLK	1
4.	Ruang Pertemuan	2
5.	Ruang Tamu / Ruang Tunggu	4
7.	Tempat parkir kendaraan	3

Sumber : Pengurus Barang Pengguna, Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus (Desember 2021)

Tabel 2.8

Sarana Mobilitas

NO	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil dinas	8 unit
2.	Sepeda Motor Dinas	37 unit
	Jumlah	**45 unit**

Sumber : Pengurus Barang Pengguna, Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus (Desember 2021)

Tabel 2.9

Sarana Kerja

NO	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Komputer PC	131 unit
2.	Laptop /Note book	108 unit
2.	Server Komputer	2 unit
3.	Printer	18 unit
4.	LCD proyektor	5 unit
5.	Kamera digital	9 unit
6.	Handycam	2 unit
8.	Mesin Ketik	2 unit

Sumber : Pengurus Barang Pengguna pada Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus (Desember 2021).

Tabel 2.10

Mebeleur

NO	RINCIAN	JUMLAH
1.	Meja Kerja Eselon II	1 unit
2.	Meja Kerja Eselon III a / IIIb	5 unit
3.	Meja Kerja Eselon IV	19 unit
4.	Meja Kerja Staf	28 unit
5.	Kursi Kerja Eselon II	1 unit
6.	Kursi Kerja Eselon III a / III b	5 unit
7.	Kursi Kerja Eselon IV	19 unit
9.	Kursi Kerja staf	28 unit
10.	Meja Rapat	37 unit
10.	Kursi Rapat	82 unit
11.	Almari Arsip	20 unit
12.	Filling Kabinet	90 unit
13.	Meja Kursi Tamu	5 Set

Sumber : Pengurus Barang Inventaris Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus (Desember 2021)

2.2 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan MenengahKabupaten Kudus memiliki tugas dan fungsi dalam memberikan pelayanan kepada publik dibidang ketenagakerjaan, pemberdayaan industri kecil menengahdan usaha mikro, kecil, menengah serta koperasi di wilayah Kabupaten Kudus.

Selanjutnya Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah memiliki peran penting dalam melaksanakan visi, misi Bupati untuk periode 2018 - 2023. Dalam rangka pelaksanaan misi pertama yaitu " Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia" dan misi keempat yaitu " Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing " dalam hal ini Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah memiliki peran sangat penting melalui fasilitasi :

a. memberian informasi dan pembinaan ketenagakerjaan, penempatan dan perluasan kerja,pelatihan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja bagi para pencari kerja / pekerja;
b. memberikan pembinaan dan pelatihan pengembangan kewirausahaan bagi pelaku usaha mikro, kecil dan menengah / industri kecil menengah;
c. melaksanakan pembinaan dan pelatihan bagi koperasi dalam upaya peningkatan ketrampilan bagi anggota, pengurus dan pengawas koperasi;
d. memfasilitasi pemasaran produk-produk hasil usaha mikro, kecil dan menengah / industri kecil menengah melalui keikutsertaan pada event-event gelar produk / pameran bagi usaha mikro kecil menengah dan industri kecil menengah serta koperasi guna memperluas pangsa pasar dan kemitraan usaha.

Untuk melihat secara detail tingkat capaian kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan sasaran / target Renstra Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah pada periode 5 (lima) tahun sebelumnya, dapat dilihat pada tabel 2.1 dam 2.2 berikut ini :

Tabel 2.1

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Koperasi Usaha Kecil dan Menengah																		
1	Jumlah Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)	-	-	-	11.717	11.833	11.947	12.059	12.172	13.748	13.750	13.915	14.511	14511	117	116	116	120	119
2	Pelaku Usaha Bernilai Tambah dalam a Haki, SPIRT, Omzet, Akses Permodalan dan Pemasaran	-	-	-	-	-	-	100	100	-	-	-	100	105	-	-	-	100	105
3	Prosentase permodalan pelaku usaha m (KUP)	-	-	-	-	10	10	10	10	-	1,5	8,3	10	10	-	15	83	100	100
4	Prosentase Koperasi Aktif (%)				89%	90%	92%	93%	94%	87,55	87,66	89,75	87,94	87,94	9837	9740	9755	9456	9355
	Industri																		
5	Cakupan IKM yang mendapatkan pelati	-	-	-	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	150	100	100	100	67
6	Pertumbuhan Industri Kecil Menengah	-	-	-	0,02	0,03	0,03	0,03	0,04	0,14	0,14	0,19	0,19	0,13	700	467	633	633	325
7	Kontribusi Sektor industri terhadap PDI	-	-	-	63	63	63	63	63	81,94	81,44	81,06	81,06	81,06	130	129	129	129	129

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Ketenagakerjaan																		
8	Tingkat Pengangguran Terbuka	-	-	-	5	5	5	5	5		5,03	5,03	5,04	3,56	0	101	101	101	71
9	Jumlah pencaker yang terdaftar	-	-	-	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000		5.526	3.350	6.000	6.035	0	92	56	100	101
10	Jumlah pencaker yang ditempatkan	-	-	-	4.400	4.400	4.400	4.400	4.400		2.275	1.134	4.000	1.917	0	52	26	91	44
11	Jumlah penyelesaian kasus PHI / PHK	-	-	-	5	5	5	5	5		8	11	5	12	0	160	220	100	240

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata - rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	443.762.000	726.663.000	858.360.000	1.084.352.000	1.168.646.000	409.021.814	369.753.999	736.326.861	693.321.952	466.066.001	92,2	50,9	85,8	63,9	59,3	181.221.000	14.261.047
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	807.180.000	787.799.000	424.092.000	348.500.000	978.050.000	788.431.700	293.894.499	379.256.223	462.789.500	515.028.000	97,7	37,3	89,4	133	47,3	42.717.500	(68.350.925)
Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	25.000.000	13.520.000	10.000.000	30.000.000	30.000.000	8.590.000	10.272.000	2.116.500	4.560.000	2.600.000	34,4	76	21,2	15,2	15,2	1.250.000	(1.497.500)
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	25.000.000	4.871.000	5.000.000	25.000.000	33.600.000	14.426.000	2.867.500	4.926.040	147.430.000	10.167.000	57,7	58,9	98,5	590	439	2.150.000	(1.064.750)
Program Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Tenaga Kerja	23.525.000.000	32.857.779.000	24.545.000.000	12.780.000.000	14.130.000.000	2.068.848.640	11.140.018.600	17.901.177.174	8.744.573.568	6.665.869.557	8,79	33,9	72,9	68,4	61,9	(2.348.750.000)	1.149.255.229
Program Peningkatan Kesempatan Kerja	8.675.000.000	675.730.000	1.250.000.000	2.001.588.000	890.000.000	4.040.722.800	631.011.637	1.192.891.163	1.434.428.321	244.800.601	46,6	93,4	95,4	71,7	161	(1.946.250.000)	(948.980.550)
Program Perlindungan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan	200.000.000	156.943.000	0	155.000.000	300.000.000	188.670.250	149.215.500	0	17.380.000	125.166.000	94,3	95,1	0	11,2	5.79	25.000.000	(15.876.063)
Program penciptaan iklim Usaha Kecil Menengah yang kondusif	30.000.000	415.000.000	180.000.000	455.810.000	222.000.000	30.000.000	57.090.000	176.150.500	76.881.000	18.390.000	100	13,8	97,9	16,9	34,6	48.000.000	(2.905.000)

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata - rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	265.000.000	300.000.000	2.883.572.000	1.022.000.000	435.000.000	15.000.000	0	2.727.748.400	876.577.150	6.860.000	5,66	0	94,6	85,8	202	42.500.000	(2.035.000)
Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Mikro Kecil Menengah	1.350.000.000	1.510.000.000	752.160.000	1.018.000.000	743.860.000	1.141.628.182	432.511.113	488.841.995	233.072.700	455.408.300	84,6	28,6	65	22,9	31,3	(151.535.000)	(171.554.971)
Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi	610.000.000	405.000.000	370.000.000	890.000.000	425.400.000	383.092.700	266.141.400	344.212.000	549.456.350	154.870.450	62,8	65,7	93	61,7	129	(46.150.000)	(57.055.563)
Program peningkatan Kapasitas Iptek Sistem Produksi	15.825.077.000	7.407.810.000	4.900.000.000	1.470.000.000	529.325.000	1.436.718.000	1.773.243.140	4.731.955.200	1.246.476.070	4.596.000	9,08	23,9	96,6	84,8	235	(3.823.938.000)	(358.030.500)
Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah	875.000.000	343.085.000	95.000.000	220.000.000	225.000.000	325.788.000	186.945.500	83.640.500	107.100.000	179.093.500	37,2	54,5	88	48,7	47,6	(162.500.000)	(36.673.625)
Program Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri	435.000.000	307.879.000	305.334.000	450.000.000	675.675.000	75.379.300	87.048.000	150.886.800	341.226.898	178.609.821	17,3	28,3	49,4	75,8	50,5	60.168.750	25.807.630
Program Penataan Struktur Industri	1.979.923.000	1.164.242.000	2.650.000.000	25.700.000.000	2.200.000.000	521.196.950	668.298.780	2.485.112.850	735.469.303	556.291.950	26,3	57,4	93,8	2,86	33,4	55.019.250	8.773.750
Program Pengembangan Wilayah Transmigrasi*	300.000.000	59.600.000	0	7.500.000	35.000.000	177.441.000	56.976.900	0	0	0	59,1	95,6	0	0	0	(66.250.000)	(44.360.250)
	55.370.942.000	47.135.911.000	39.228.518.000	47.657.750.000	23.021.556.000	11.624.955.336	16.125.288.568	31.405.242.206	15.670.742.812	9.583.807.180	834	813	1.142	1.352	1.553	(8.087.346.500)	(510.287.039)

2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Untuk mengukur capaian kinerja pelayanan di Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus, maka perlu dengan memperhatikan faktor - faktor internal yang berupa kekuatan dan kelemahan. faktor - faktor eksternal sebagai tantangan dan peluang

2.4.1 Tantangan

- Adanya tekanan politik dalam pengambilan keputusan di bidang perencanaan anggaran APBD Kab. Kudus (perencanaan anggaran di masing-masing SKPD) sehingga berpengaruh terhadap kualitas pembangunan yang dihasilkan.
- Adanya ketidakpercayaan sebagian masyarakat terhadap berbagai tahapan/proses perencanaan pembangunan, yang dianggap hanya sebagai formalitas belaka, yang disebabkan oleh adanya intervensi tekanan politik di daerah.
- Belum optimalnya implementasi dokumen perencanaan program kegiatan yang dihasilkan, dengan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan yang dihasilkan, yang disebabkan oleh sering munculnya kegiatan-kegiatan baru diluar daripada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan.
- Kualitas sumber daya manusia para pelaku usaha mikro kecil menengah dan koperasi masih kurang, akan berpengaruh terhadap pertumbuhan dan perkembangan kapasitas kelembagaan yang berdampak pada kurangnya produktivitas usaha.

2.4.2 Peluang

- Adanya kebijakan otonomi daerah (desentralisasi) yang diterapkan sehingga pemerintah daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Kudus dapat lebih leluasa untuk meningkatkan pembangunan ekonomi masyarakat melalui inovasi dan kreatifitas yang sesuai dengan karateristik dan potensi daerah.
- Daerah Kab. Kudus yang dikenal sebagai kota industri dan perdagangan, dengan didukung oleh stabilitas keamanan,

ketertiban dan politik yang kondusif di Kabupaten Kudus, sangat mendukung bagi para investor untuk menanamkan modalnya dalam bentuk investasi di berbagai bidang ekonomi yang saling menguntungkan berbagai pihak.

- Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi sangat mendukung dalam hal promosi dan pemasaran secara online produk-produk hasil usaha dari UMKM dan IKM di Kabupaten Kudus ke berbagai daerah maupun ekspor ke luar negeri.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu – isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan – tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas dalam prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan. Perencanaan pembangunan dimaksudkan agar layanan Organisasi Perangkat Daerah senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu dalam perencanaan pembangunan daerah harus memperhatian aspirasi masyarakat dan lingkungan.

Isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Organisasi Perangkat Daerah dimasa datang. Suatu keadaan yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, jika tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis bagi organisasi perangkat daerah diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi organisasi perangkat daerah di masa lima tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi meliputi :

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Organisasi Perangkat Daerah, dapat kita identifikasi beberapa permasalahan pada Tabel 3.1 sebagai berikut :

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

No	Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya penanganan angkatan kerja	Mutu angkatan kerja yang relatif rendah	Minimnya ketrampilan Angkatan Kerja
			Kurikulum pendidikan belum sesuai dengan kebutuhan Dunia Usaha / Dunia Industri
			Minimnya minat Angkatan Kerja untuk berwirausaha
		Kurangnya Akses Tenaga Kerja Pada Pasar Kerja	Jumlah Angkatan Kerja tidak seimbang dengan kesempatan kerja
			Informasi Peluang Kerja dan mekanisme penempatan tenaga kerja Belum Sepenuhnya dipahami oleh masyarakat
			Belum optimalnya pelaksanaan RTK Makro
		Kurangnya perlindungan tenaga kerja dalam hubungan industrial	Perusahaan yang menerapkan tata kelola kerja yang layak masih rendah
			Masih lemahnya sarana hubungan industrial
			Peran dan fungsi serikat pekerja belum optimal
			Pembinaan dan sosialisasi ketenagakerjaan masih kurang
			Lemahnya pengawasan ketenagakerjaan (Prov)
			Peran dan fungsi serikat pekerja belum optimal
			Pembinaan dan sosialisasi masih kurang
3.	BelumOptimalnyaPertumbuhan IKM	BelumOptimalnya Perencanaan dan Pembangunan Industri	Belum efektifnya RPIK
			Rendahnya daya saing IKM
		SulitnyaPerolahan Perijinan Usaha Bagi IKM (Cross Cutting) PTSP	Sistem perijinan berusaha yang rumit
			IKM Kesulitan memenuhi komitmen perizinan
		BelumTersedianya InformasiIndustri yang Optimal	Sulitnya memperoleh informasi industri
			Belum adanya aplikasi untuk pelaporan informasi industri di Kabupaten
3.	Rendahnya Kualitas Koperasi dan Usaha Mikro	Rendahnya Kapasistas Pengelola Koperasi	Rendahnya kompetensi pengelola Koperasi
			Pengetahuan perkoperasian masih kurang
		Belum Optimalnya Pengembangan Usaha Mikro	Kurangnya inovasi produk Usaha Mikro
			Rendahnya SDM dan teknologi bagi pelaku Usaha Mikro
			Kurangnya akses permodalan

			Kurangnya akses pemasaran
		Belum Optimalnya Pemberdayaan Usaha Mikro	Kurangnya pembinaan Usaha Mikro
			Minimnya kemitraaan dengan sector industri
			Masih rendahnya UMKM yang berijin

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi Kepala Daerah Terpilih :

KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA

Misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah Kabupaten Kudus tahun 2018 – 2023 adalah :

No	Visi/Misi/Program Kerja Kepala Daerah	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	Misi 4 : Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing	Melaksanakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja, perindustrian, koperasi dan usaha kecil menengah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepala daerah.	Kurangnya Peluang Kerja, kualitas kelembagaan dan manajemen serta daya saing industri, koperasi dan UMKM masih kurang.	*Faktor penghambat :* Kurangnya daya saing unggulan daerah baik bidang tenaga kerjaan, industri, koperasi dan UMKM, *Faktor Pendorong :* Kebijakan Pemerintah Daerah dan Dukungan pendanaan dari APBD Kabupaten Kudus

3.3 Telaahan Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah serta Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Tengah dengan Renstra Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten

Kudus.

3.3.1 Provinsi Jawa Tengah Telaah Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

No	Renstra Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah	Tupoksi Dinas Tenaga Kerja Perindustrian, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Tingkat pengangguran terbuka, Persentase pencari kerja yang ditempatkan,	penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;	Belum optimalnya informasi pasar kerja dan penempatan tenaga kerja	*Penghambat :* 1. Berkurangnya instruktur di BLK Pemerintah Daerah, 2. Pemahaman program pemagangan masih terbatas belum sesuai dengan ketentuan/pedoman Pembinaan dan sosialisasi dari mediator hubungan industrial masih kurang, 3. Masih tingginya angka kecelakaan dan penyakit akibat kerja dan belum terlaksananya
2	Persentase pencari kerja yang ditempatkan		Belum optimalnya informasi pasar kerja dan penempatan tenaga kerja	
3	Persentase penyelesaian perselisihan hubungan industrial		Penyelenggaraan pembinaan dan sosialisasi kebijakan ketenagakerjaan belum optimal	

				standarisasi K3 ditempat kerja *Pendorong :* 1. Informasi peluang kerja dan mekanisme penempatan tenaga kerja; 2. Dukungan personel pendataan tenaga kerja; 3. Peraturan pemerintah dalam pengupahan yang terkait dengan standar skala upah.

3.3.2 Telaah Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah

No	Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah	Tupoksi Dinas Tenaga Kerja Perindustrian, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Persentase Laju Sektor Industri	penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang	Masih rendahnya pertumbuhan IKM	*Penghambat :* Kurangnya permodalan, Hasil produksi yang buruk,
2	Meningkatnya		Belum	

	Laju Pertumbuhan Sektor Industri	penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;	optimalnya inovasi teknologi industri	Daya beli masyarakat yang rendah *Pendorong :* Pemerintahan yang stabil mampu membantu perkembangan industri baik dalam segi keamanan, kemudahan – kemudahan, subsidi, pemberian modal ringan,
			Belum optimalnya keterkaitan sektor industri dengan sektor lain	

3.3.3 Telaah Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Tengah

No	Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah	Tupoksi Dinas Tenaga Kerja Perindustrian, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Meningkatnya daya saing KUKM di Jawa Tengah	penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan perselisihan	Belum optimalnya upaya peningkatan kualitas KUKM	***Penghambat :*** Dalam penyusunan program / kegiatan masih bersifat sektoral. ***Pendorong :*** Tingginya komitmen dinas terkait pemberdayaan
2	Meningkatnya jumlah wirausaha baru di Jawa Tengah		Minat Masyarakat rendah untuk berwirausaha karena takut untuk	

		ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;	mengambil resiko	KUKM yang dibuktikan melalui berbagai kebijakan yang telah dikeluarkan
			Iklim usaha yang belum stabil	

3.4 Telaah RTRW dan KLHS pada RPJMD

No	Kebijakan RTRW / KLHS	Tupoksi Dinas Nakerperinkopukm	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
I	**RTRW**			
	Penyesuaian Lokasi Industri Eksisting Di Wilayah Kabupaten Kudus	penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;	Timbulnya konflik di masyarakat didalam penyediaan sarana dan prasarana	***Faktor Penghambat :*** Sulitnya menyatukan pendapat masyarakat dalam penyediaan sarana dan prasarana ***Faktor Pendorong :*** Penerapan kebiakan tentang pengembangan kawasan industri besar dan industri menengah, Pengaturan zonasi disekitar kawasan industri yang diimbangi dengan implementasi yang tegas terhadap peraturan
	Penambahan Luasan Kawasan Peruntukan Industri Di Sekitar Jalan Lingkar Ruas Ngembalrejo sampai Mijen		Kerugian Materi yang cukup banyak seperti kehilangan lokasi / area pertanian	
	Industri kecil diarahkan dapat berkembang pada kawasan peruntukan permukiman tanpa membentuk claster		Kawasan industri rawan terhadap pencemaran lingkungan	

				zonasi tersebut, Pengembangan sarana pembuangan limbah disekitar kawasan industri
II	**KLHS**			
	Peningkatan Pertumbuhan PDRB	penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;	Kurangnya peluang kerja, kualitas kelembagaan dan manajemen industri, koperasi dan UMKM serta terbatasnya akses permodalan bagi industri kecil	*Faktor Penghambat:* Kurangnya daya saing unggulan daerah baik bidang tenaga kerjaan, industri, koperasi dan UMKM *Faktor Pendorong :* Kebijakan pemerintah Daerah dan dukungan pendanaan dari APBD Kabupaten Kudus
	Penyediaan Akses Permodalan dan Layanan Keuangan serta sarana Perbankan untuk UMKM dan masyarakat pada umumnya			
	Kapasitas Ketenagakerjaan			
	Penyediaan Akses Permodalan dan Layanan Keuangan serta sarana Perbankan untuk UMKM dan masyarakat pada umumnya			

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus yang menjelaskan mengenai pemanfaatan rencana struktur ruang wilayah serta penetapan kawasan strategis maka dalam kebijakan pembangunan ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah kabupaten Kudus senantiasa memperhatikan konektivitas serta potensi daerah yang ada guna mengoptimalkan nilai ekonomi yang akan diterima masyarakat pencari

kerja, berwirausaha dan koperasi. Penumbuhan usaha baru disesuaikan oleh potensi sumber daya lokal yang ada serta pengembangan infrastruktur ekonomi dengan memperhatikan ketersediaan bahan baku, sumber daya manusia, serta sumber-sumber energi untuk memastikan bahwa usaha yang dilakukan oleh industri, koperasi dan UMKM akan berkelanjutan serta memiliki keunggulan kompetitif. Pengembangan ketenagakerjaan, perindustrian, Koperasi dan UMKM juga diarahkan untuk mendorong terjadinya keseimbangan melalui distribusi sumber daya ekonomi yang ada antar kawasan strategis, hal ini tentunya selaras dengan strategi dan arah kebijakan pengembangan wilayah pada RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023.

Pada bagian ini dikemukakan dari hasil penelusuran dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032 penataan ruang wilayah industri adalah :

1. Kawasan Peruntukan Industri terdiri atas :
   a. Kawasan peruntukan industri besar;
   b. Kawasan peruntukan industri menengah;
   c. Kawasan peruntukan industri kecil atau mikro.
2. Kawasan Industri Besar direncanakan berkembang meliputi :
   a. Jalan Jekulo - Pati; dan
   b. Jalan Kaliwungu - Jepara.
3. Kawasan peruntukan industri menengah direncanakan berkembang pada lokasi meliputi :
   a. Kecamatan Mejobo;
   b. Kec. Jati;
   c. Kec. Kaliwungu;
   d. Kec. Bae;
   e. Kec. Gebog.
4. Kawasan peruntukan industri kecil atau mikro tersebar diseluruh kawasan perkotaan dan kawasan perdesaan berupa penataan dan pengelompokan menjadi sentra atau lingkungan industri kecil.

Sedangkan hasil kajian dampak dan penanganan terhadap Implementasi Kebijakan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 -2032 dan dari hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten Kudus Tahun 2012 sebagaimana pada matrik berikut :

DAMPAK DAN PENANGANAN TERHADAP IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENATAAN RUANG ,
RENCANA DAN PROGRAM, URAIAN RTRW PADA DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, KOPERASI DAN UKM
KABUPATEN KUDUS TAHUN 2012 - 2032

No.	Kebijakan Penataan Ruang	Strategi Penataan Ruang	Dampak		Alternatif	Rekomendasi
			Positif	Negatif		
1.	**Pengembangan ruang bagi peruntukan industri**	**1. Pengembangan dan mewujudkan penataan industri kecil dan mikro**	**Aspek Ekonomi :** a. Meningkatkan perekonomian kabupaten Kudus b. Penyedia lapangan kerja bertambah c. Tingkat pengang guran berkurang d. Peluang usaha bagi masyarakat **e.** Mempermudah akses kekegiatan industri kecil dan mikro	**Aspek lingkungan :** ■ Pengembangan industri kecil dan mikro yang biasanya berada dilingkungan permukiman dapat menimbulkan pencemaraan	1. Pembuatan IPAL terpadu, 2. Penerapan kebijakan tentang pengembangan industri kecil dan mikro.	1. Kebijakan mengembangkan dan mewujudkan penataan industri kecil dan mikro harus memberikan perhatian yang seimbang pada kepentingan non-ekonomi, yaitu kepentingan sosial dan kepentingan lingkungan hidup; 2. Kebijakan pengembangan industri kecil dan mikro harus diikuti dengan rekomendasi dan ketentuan yang

			Aspek Lingkungan : ■ Tertatanya kegiatan industri ckecil dan mikro			dihasilkan dan studi peraturan zonasi kawasan perkotaan. 3. Implementasi kebijakan pengembangan industri kecil dan mikro harus dilakukan dengan memperhatikan dan mengacu pada peraturan zonai.
		2. Membentuk kawasan industri bagi kegiatan industri besar dan menengah di bagian timur dan barat	**Aspek Ekonomi :** 1. Meningkatkan perekonomian Kabupaten Kudus; 2. Penyedia lapangan kerja bertambah; 3. Tingkat pengangguran berkurang; 4. Peluang usaha bagi masyarakat; 5. Mempermudah	**Aspek Sosial :** ■ Timbulnya komflik di masyarakat didalam penyediaan sarana dan prasarana **Aspek Ekonomi :** ■ Kerugian materi yang cukup banyak seperti misalnya kehilangan lokasi / area	1. Pengembangan sarana pembuangan limbah (IPAL) disekitar kawasan industri. 2. Penerapan kebijakan tentang pengembangan kawasan industri besar dan industri menengah.	1. Kebijakan membentuk kawasan indusrt bagi kegiatan industri besar dan menengah harus memberikan perhatian yang seimbang pada kepentingan non-ekonomi, yakni kepentingan sosial dan kepentingan lingkungan hidup.

			akses ke kawasan industri besar dan menengah. **Aspek Lingkungan :** ■ Tertatanya kawasan industri	pertanian **Aspek Lingkungan :** 1. Pengembangan kawasan industri besar dan menengah membutuhkan lahan yang cukup luas, sehingga menjadi sebab terjadinya konversi lahan. 2. Pada kawasan industri rawan terhadap pencemaran lingkungan baik udara, air dan suara.	3. Pengaturan zonasi disekitar kawasan industri yang diimbangi dengan implementasi yang tegas terhadap peraturan zonasi tersebut. 4. Penghijauan disekitar kawasan industri	2. Kebijakan pengembangan industri besar dan industri menengah harus diikuti dengan rekomendasi dan ketentuan yang dihasilkan dari studi peraturan zonasi kawasan perkotaan. 3. Implementasi kebijakan pengemb angan industri besar dan industri menengah harus dilakukan dengan memperhatikan dan mengacu kepada ketentuan peraturan zonasi. 4. Memberikan pengetahuan tentang kawasan yang dapat dan tidak dapat dimasuki oleh masyarakat.

3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus mendapat perhatikan serius atau dikedepankan dalam rangka menyusun perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan dengan ketercapaian tujuan pembangunan bagi daerah di masa yang akan datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi / kejadian penting atau suatu keadaan apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/ keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis.

Isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan – tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar pemerintah daerah mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan.

Identifikasi lingkungan strategis di Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus meliputi :

A. Lingkungan Internal :

1). Kekuatan :

a. Integritas kelembagaan cukup baik.
b. Sarana dan prasarana kantor cukup memadai.
c. Loyalitas, dedikasi dan jiwa corsa pegawai yang baik.
d. Adanya komitmen OPD untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian aparatur;
e. Komunikasi yang cukup baik antara pimpinan dan bawahan.

2). Kelemahan :

a. Jumlah sumber daya aparatur belum memadai;
b. Masih rendahnya kompetensi aparatur yang memberikan pelayanan bidang Ketenagakerjaan, Perindustrian, Koperasi dan UMKM;
c. Minat aparatur untuk mengikuti diklat dan uji kompetensi relatif rendah;
d. Ketersediaan database ketenagakerjaan, peta industri dan database Koperasi dan UMKM yang kurang valid;
e. Tingkat perpindahan pegawai yang tinngi.

B. Lingkungan Eksternal :

1). Peluang :

a. Kab. Kudus merupakan daerah industri dan perdagangan sehingga kesempatan kerja lebih luas;
b. Stabilitas keamanan, ketertiban dan stabilitas politik yang kondusif sangat mendukung pengembangan berwirausaha dan berinvestasi yang nyaman.
c. Persaingan usaha yang sehat dan kerjasama/kemitraan usaha yang baik, akan mendukung tumbuhnya wirausaha baru;
d. Perkembangan teknologi dan informasi di kabupaten Kudus sangat berpengaruh terhadap pengembangan usaha di berbagai sektor.
e. Peran serta stakeholder dan masyarakat dalam membangun ekonomi daerah cukup baik.

2). Tantangan :

a. Perkembangan angkatan kerja baru yang semakin meningkat;
b. Masih adanya regulasi dan kebijakan ketenagakerjaan dan kesempatan untuk mengembangkan usaha yang belum mendukung;
c. Para pelaku usaha mikro, kecil dan menengah belum siap menghadapi persaingan global dan keteratasan kecukupan modal;

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus harus memperhatikan isu – isu yang berkembang saat ini dan 5 (lima) tahun ke depan. Hal ini sejalan dengan amanat RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 yang menuntut terjadinya peningkatan peran Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah melalui orientasi dan pendekatan yang digunakan sebagai upaya untuk mendukung tercapainya Visi Kabupaten Kudus yaitu " Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera".

Perumusan isu – isu strategis disamping berdasarkan peluang dan ancaman terkait dengan dinamika lingkungan strategis, juga memperhatikan kekuatan dan kelemahan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam menjalankan tugas dan fungsi serta misi sebagai lembaga teknis daerah, maka isu – isu strategis yang menjadi acuan untuk menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan selama 5 (lima) tahun ke depan adalah " Meningkatnya Pendapatan dan Kesejahteraan masyarakat ".

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan :

Meningkatnya Pendapatan dan Kesejahteraan Masyarakat.

Sasaran :

1. Meningkatnya Penanganan Angkatan Kerja;
2. Meningkatnya Pertumbuhan Industri Kecil dan Menengah;
3. Meningkatnya Kualitas Koperasi dan Usaha Mikro;

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatnya Pendapatan dan Kesejahteraan Masyarakat.	Meningkatnya Penanganan Angkatan Kerja	Persentase Pencari Kerja Terdaftar yang ditempatkan	-	-	-	-	40	41	42	42
			Rasio Kesempatan Kerja terhadap Penduduk Usia Kerja 15 tahun ke atas.	-	-	-	-	71,00	72,00	73,00	73,00
			Persentase Penyelesaian Kasus PHI/PHK	90	90	90	100	100	100	100	100
			Persentase Perusahaan yang Menerapkan Tata Kelola yang Layak (PP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan Terdaftar Peserta BPJS Ketenagakerjaan)	-	-	-	-	16,5	17,00	20,00	20,00
		Meningkatnya Pertumbuhan Industri Kecil dan Menengah (IKM)	Kontribusi PDRB Sektor Industri Pengolahan	80,00	81,06	81,10	81,20	81,30	81,40	81,50	81,50
			Persentase Pertumbuhan Industri Kecil dan Menengah (IKM)	0,20	0,20	0,20	0,25	0,30	0,35	0,40	0,40

		Meningkatnya Kualitas Koperasi dan Usaha Mikro	Persentase koperasi aktif	87,75	88,00	88,05	88,25	88,50	88,75	89,00	89,00
			Persentase Perkembangan UMKM	4,60	4,70	4,75	5,0	5,25	5,50	5,75	5,75

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

STRATEGI :

1. Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja;
2. Penempatan Tenaga Kerja;
3. Program Hubungan Industrial;
4. Perencanaan dan Pembangunan Industri ;
5. Pengendalian Izin Usaha Industri Kabupaten / Kota;
6. Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional;
7. Pendidikan dan Latihan Perkoperasian;
8. Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil;
9. Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil dan Usaha Mikro.

ARAH KEBIJAKAN :

1. Pelaksanaan Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi;
2. Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta;
3. Pengukuran Produktivitas Tingkat Kabupaten/Kota;
4. Pelayanan Antar Kerja di Daerah Kabupaten/Kota;
5. Pengelolaan Informasi Pasar Kerja;
6. Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK) ;
7. Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota;
8. Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di daerah Kabupaten / Kota;
9. Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota;
10. Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Menengah;
11. Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI Kewenangan Kabupaten / Kota;
12. Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan Dalam daerah Kabupaten / Kota;
13. Fasilitasi Usaha Mikro menjadi Usaha Kecil Dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi;

14. Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan.

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Pendapatan dan Kesejahteraan Masyarakat.	Meningkatnya Penanganan Angkatan Kerja	Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja	Pelaksanaan Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi
			Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta
			Pengukuran Produktivitas Tingkat Kabupaten/Kota
		Penempatan Tenaga Kerja	Pelayanan Antar Kerja di Daerah Kabupaten/Kota;
			Pengelolaan Informasi Pasar Kerja
			Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)
		Hubungan Industrial	Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota;
			Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di daerah Kabupaten / Kota
	Meningkatnya Pertumbuhan Industri Kecil dan Menengah (IKM)	Perencanaan dan Pembangunan Industri	Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota;
		Pengendalian Izin Usaha Industri Kabupaten/Kota	Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Menengah
		Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional	Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI Kewenangan Kabupaten / Kota

	Meningkatnya Kualitas Koperasi dan Usaha Mikro	Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan Dalam daerah Kabupaten / Kota
		Pengembangan Usaha Mikro Dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	Fasilitasi Usaha Mikro menjadi Usaha Kecil Dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi
		Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil dan Usaha Mikro (UMKM)	Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan.

BAB VI

RENCANA PROGRAM , KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah penjabaran dari kebijakan Perangkat daerah dalam bentuk upaya yang berisi kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang tersedia untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Sedangkan kegiatan perangkat daerah adalah merupakan serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program. Penentuan program dan kegiatan harus selaras dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Pencapaian tersebut menggunakan indikator kinerja yang digunakan. Indikator kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (output) dan hasil (outcome), dampak (impact) dan kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.

Dengan terbitnya Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi dan Numenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah , maka berdampak terhadap penyusunan rencana pembangunan daerah, dokumen rencana perangkat daerah dan dokumen pengelolaan keuangan daerah secara nasional. Penyusunan dokumen tersebut dengan menggunakan klasifikasi, kodefikasi, dan numenklatur yang digunakan pada tahapan :

1. Perencanaan pembangunan daerah;
2. Perencanaan anggaran daerah;
3. Pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah;
4. Akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
5. Pertanggungjawaban keuangan daerah;
6. Pengawasan keuangan daerah dan;
7. Analisis informasi pemerintah daerah lainnya.

Menindaklanjuti Kepmendagri Nomor 050-3708 tahun 2020 tentang Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Numenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Hasil pemutakhiran pemetaan nomenklatur program, kegiatan dan sub kegiatan dan indikator

Dinas tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus sebagaimana tertuang dalam tabel 6.1 sebagai berikut :

TABEL KERJA

PEMETAAN PROGRAM DAN KEGIATAN RENSTRA KE DALAM KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020

DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

TAHUN 2021 - 2023

PERMENDAGRI 1/RENSTRA								KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020							
URUSAN/PROGRAM KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		URUSAN/PROGRAM KEGIATAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
		TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN			TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18
								URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN							
								URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG TENAGA KERJA							
Program pelayanan administrasi umum	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	83 Indeks	523.520.000	83 Indeks	523.520.000	83 Indeks	523.520.000	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks Kepuasan Masyarakat Atas Kinerja Perangkat Daerah (IMKPD)	83 Indeks	523.520.000	83 Indeks	523.520.000	83 Indeks	523.520.000
Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja	Penyusunan laporan capaian kinerja (capaian Renja, LKIP, PK, LPPD, LKPJ, Kuduk dalam angka, SAKIP, RKPD, RJA PPA, Laporan Keuangan)	12 dok	20.000.000,00	12 dok	20.000.000,00	12 dok	20.000.000	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terwujudnya laporan capaian kinerja, kegiatan (Renja, LKIP, PK, LPPD, LKPJ, SAKIP, RKPD, RKPDP, RJAPPA, IKAPPAP) dan Laporan Bulanan	12 dok	20.000.000,00	12 dok	20.000.000	12 dok	20.000.000
					-		-	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renja yang tersusun	2 dok	5.000.000	2 dok	5.000.000	2 dok	5.000.000
					-		-	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan Perangkat Daerah yang tersusun	5 dok	5.000.000	5 dok	5.000.000	5 dok	5.000.000
					-		-	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi dan laporan kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	4 dok	10.000.000	4 dok	10.000.000	4 dok	10.000.000
					-		-								
Pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan	Terlaksananya pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan kantor	12 bln	500.520.000	12 bln	500.520.000,00	12 bln	500.520.000	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan kantor	53 org	500.520.000	53 org	500.520.000	53 org	500.520.000
					-		-	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang terbayar	53 org	500.000.000	53 org	500.000.000	53 org	500.000.000
					-		-	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jenis administrasi pelaksanaan tugas ASN yang tersedia	15 org	50.000.000	15 org	50.000.000	15 org	50.000.000
					-		-	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah dokumen pelaporan keuangan	15 dok	19.520.000	15 dok	19.520.000	15 dok	19.520.000
					-		-								
Peningkatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur	Meningkatnya kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur	12 bln	335.000.000,00	12 bln	335.000.000,00	12 bln	335.000.000	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Peningkatan kapasitas sumber daya dan prasarana aparatur	12 bln	335.000.000	12 bln	335.000.000	12 bln	335.000.000
					-		-	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah	2 unit	25000,00	2 unit	25.000.000	2 unit	25.000.000

PERMENDAGRI TARENSTRA								KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020							
URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
		TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN			TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18
					-			**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Peningkatan kapasitas sumber daya dan prasarana aparatur**	**12 bln**	**35.000.000**	**12 bln**	**35.000.000**	**12 bln**	**35.000.000**
					-			Penyediaan Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis komponen instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	40 jenis	5.000.000	40 jenis	5.000.000	40 jenis	5.000.000
					-			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5 jenis	5.000.000	5 jenis	5.000.000	5 jenis	5.000.000
					-			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga	45 jenis	5.000.000	45 jenis	5.000.000	45 jenis	5.000.000
					-			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Belanja pengisian tabung kebakaran dan instalasi alat pemadam kebakaran Jumlah Penyediaan makanan dan minuman harian Jumlah Penyediaan makanan dan minuman rapat dan lainnya Terpenuhinya Jenis ATK	14 unit 0 kali 150 org 75 jenis	5.000.000	14 unit 0 kali 150 org 75 jenis	5.000.000	14 unit 2 kali 150 org 75 jenis	5.000.000
					-			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan	3 jenis	5.000.000	3 jenis	5.000.000	3 jenis	5.000.000
					-			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya satuk koleksi dan bahan bacaan	2 jenis	5.000.000	2 jenis	5.000.000	2 jenis	5.000.000
					-			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat, koordinasi dan konsultasi	23 kali	5.000.000	23 kali	5.000.000	23 kali	5.000.000
					-			**Pengadaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Peningkatan kapasitas sumber daya dan prasarana aparatur**	**12 bln**	**135.210.800**	**12 bln**	**135.210.800**	**12 bln**	**135.210.800**
					-			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah jenis jasa surat menyurat	1400 jenis	8.000.000	1400 jenis	8.000.000	1400 jenis	8.000.000
					-			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jenis jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	4 jenis	108.715.800	4 jenis	108.715.800	4 jenis	108.715.800
					-			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan dengan jasa sewa	11 jenis	20.695.000	11 jenis	20.695.000	11 jenis	20.695.000
					-			**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Peningkatan kapasitas sumber daya dan prasarana aparatur**	**12 bln**	**101.289.200**	**12 bln**	**101.289.200**	**12 bln**	**101.289.200**
					-			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang terbayar pajaknya	40 unit	106.289.200	40 unit	106.289.200	40 unit	106.289.200
					-			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah jenis pemeliharaan Gedung Kantor	1 jenis	55.000.000	1 jenis	55.000.000	1 jenis	55.000.000
					-			**Penataan Organisasi**	**Meningkatnya kapasitas sumber daya dan prasarana aparatur**	**2 kali**	**3.500.000**	**2 kali**	**3.500.000**	**2 kali**	**3.500.000**
					-			Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Pelaksanaan Bimtek tata naskah dinas untuk pegawai dilingkungan dinas	2 kali	3.500.000	2 kali	3.500.000	2 kali	3.500.000

PERMENDAGRI 13/RENSTRA								KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020							
URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
		TARGE	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN			TARGE	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18
					-		-	PROGRAM PERENCAMAAN TENAGA	Persentase pencari Kerja yang sudah	46%	7.530.064.000	46%	7.530.064.000	46%	7.530.064.000
Program perluasan kesempatan kerja, pemerataan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja	Persentase pencari kerja yang sudah bekerja	46%	7.530.064.000	46%	7.530.064.000,00	46%	7.530.064.000	Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)	Tersusunnya Perencanaan Tenaga Kerja Daerah Mako	1 dok	29.999.900	1 dok	29.999.900	1 dok	29.999.900
Fasilitasi dan pembinaan tenaga kerja dalam negeri	Terselenggaranya pelayanan Bursa Kerja Online (BKOL) dan pensosialisasian informasi bursa kerja				-		-	Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mako	Pelaksanaan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah Mako	1 dok	29.999.900	1 dok	29.999.900	1 dok	29.999.900
Fasilitasi dan pembinaan tenaga kerja dalam negeri (DBHCHT)	Terselenggaranya perpulihan terbangunnya sarana kerja		520.000.000,00		520.000.000,00		520.000.000								
Fasilitasi dan pembinaan tenaga kerja luar negeri	Peningkatan kualitas lembaga pelatihan kerja		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA	Persentase pencari Kerja yang sudah bekerja	46%	7.530.064.000	0,46	7.530.064.000	0,46	7.530.064.000
Fasilitasi dan pembinaan tenaga kerja luar negeri (DBHCHT)	Peningkatan produktivitas tenaga kerja		315.000.000,00		315.000.000,00		315.000.000	Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi	Terlaksananya Pemeliharaan Workshop TER. Terlaksananya Pengadaan Peningkatan Aula BLK, Pelatihan Institusional Pelatihan Kerja Keliling (MTU) Pemeliharaan peralatan pelatihan Pemeliharaan peralatan kantor Pengadaan peralatan pelatihan Terlaksananya Pembayaran Tenaga Pendukung Pelatihan	14 kgt	7.530.064.000	14 kgt	7.530.064.000	14 kgt	7.530.064.000
Operasional Pengelolaan dan Peningkatan Sarana dan prasarana UPTD BLK	Pemeliharaan gedung workshop		175.000.000,00		175.000.000,00		175.000.000	Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Ketrampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Kluster Kompetensi	Pelaksanaan Pengembangan Aplikasi Pelatihan Publikasi dan Sosialisasi Balai Latihan Kerja	1kgt	174.000.000	1kgt	174.000.000	1kgt	174.000.000
Operasional Pengelolaan dan Peningkatan Sarana dan prasarana UPTD BLK (DBHCHT)	Pelatihan Kerja Institusional BLK dan Pelatihan Kerja Keliling (Mobile Training Unit / MTU). Pemeliharaan Peralatan Pelatihan		4.575.000.000,00		4.575.000.000,00		4.575.000.000	Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama dengan Sektor Swasta untuk Pemerataan Institusi serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja	Pelaksanaan Pelatihan Institusional Pelaksanaan Pelatihan Kerja Keliling (MTU) Pelaksanaan Pembinaan Tenaga Pendukung Pelatihan	1kgt 1kgt 1kgt	4.178.508.800	1kgt 1kgt 1kgt	4.178.508.800	1kgt 1kgt 1kgt	4.178.508.800
					-		-	Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Pemeliharaan Workshop TER Pelaksanaan Pengadaan Peralatan AULA BLK Pelaksanaan Pengadaan Peralatan Pelatihan	1kgt 1kgt 2 kgt	2.587.500.000	1kgt 1kgt 2 kgt	2.587.500.000	1kgt 1kgt 2 kgt	2.587.500.000
					-		-	Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja	Terciptanya Sumber Daya LPKS Yang	1 kgt	10.000.000	1 kgt	10.000.000	1 kgt	10.000.000
					-		-	Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Pelaksanaan Pembinaan Sumber Daya LPKS Yang Mumpuni	1kgt	10.000.000	1kgt	10.000.000	1kgt	10.000.000
								Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten/Kota							
								Pengukuran Komponen dan Produktivitas Tenaga Kerja	Terwujudnya Produktivitas Tenaga kerja	1kgt	640.064.800				

PERMENDAGRI 13/RENSTRA								KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020							
URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
		TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN			TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18
					-			PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA	Persentase pencari kerja yang terdaft	46%	585.000.000	46,00%	585.000.000	46,00%	585.000.000
					-			**Pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten/Kota**	**Terselenggaranya Bimtek bagi Pengelola BKK dan Tersedianya Tenaga pendamping Penempatan Tenaga Kerja**	**2 kgt**	**266.201.600**	**2 kgt**	**266.201.600**	**2 kgt**	**266.201.600**
					-			Penyediaan Sumber Daya Pelayanan antar Kerja	Pelaksanaan Bimtek Bagi Pengelola BKK Pelaksanaan Tenaga Pendamping Penempatan Tenaga Kerja	1kgt 5 org	168.874.900	1kgt 5 org	168.874.900	1kgt 5 org	168.874.900
					-			Pelayanan antar Kerja	Pelaksanaan Pelayanan Bursa Kerja Online (BKOL) Pelaksanaan Sertifikasi ISO 9001 : 2015	1kgt 1kgt	60.000.000	1kgt 1kgt	60.000.000	1kgt 1kgt	60.000.000
					-			Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja	Pelaksanaan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan Bagi Pencari Kerja	6 kgt	29.998.000	6 kgt	29.998.000	6 kgt	29.998.000
					-			Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan	1kgt	7.328.700	1kgt	7.328.700	1kgt	7.328.700
					-										
					-			**Pengelolaan Informasi Pasar Kerja**	**Terselenggaranya Job Fair**	**1 kgt**	**282.592.400**	**1 kgt**	**282.592.400**	**1 kgt**	**282.592.400**
					-			Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online	Pembuatan Kios Layanan Tenaga Kerja Pengelolaan Pelayanan PK Online	1kgt 1kgt	75.400.000	1kgt 1kgt	75.400.000	1kgt 1kgt	75.400.000
					-			Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online	Pelaksanaan Penyebarluasan Informasi Pasar Kerja dan Fasilitasi Pelatihan Tenaga Kerja	6 kgt	48.192.400	6 kgt	48.192.400	6 kgt	48.192.400
					-			Job Fair/Bursa Kerja	Pelaksanaan Job Fair	1kgt	135.000.000	1kgt	135.000.000	1kgt	135.000.000
					-										
					-			**Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota**	**Terwujudnya Perlindungan dan Kompetensi calon Pekerja Migran Indonesia Terwujudnya SDM Pekerja Migran Purna Penempatan**	**2 kgt**	**50.000.000**	**2 kgt**	**50.000.000**	**2 kgt**	**50.000.000**
					-			Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja/Migran Indonesia PMI/Pekerja Migran Indonesia (PMI)	Pelaksanaan Pelindungan dan Kompetensi calon Pekerja Migran Indonesia	1kgt	25.000.000	1kgt	25.000.000	1kgt	25.000.000
					-			Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan	Pelaksanaan Pemberdayaan SDM Pekerja Migran Purna Penempatan						
					-										
					-			**Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota**	**Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1Daerah Kabupaten/Kota**	**1kgt**	**6.206.000**	**1kgt**	**6.206.000**	**1kgt**	**6.206.000**
					-			Koordinasi dan Sinkronisasi Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1(satu) Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 Daerah Kabupaten/Kota	1kgt	6.206.000	1kgt	6.206.000	1kgt	6.206.000

PERMENDAGRI 13/RENSTRA								KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020							
URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
		TARGE	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN			TARGE	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18
Program pembinaan, perlindungan hubungan industrial dan pesekatan	**Persentase kasus yang**	100%	837.845.000	100%	837.845.000,00	100%	837.845.000	**PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL**	**Persentase Kasus yang terselesaikan**	100%	837.845.000	100,00%	837.845.000	100%	837.845.000
Fasilitasi dan pembinaan hubungan industrial	Terlaksananya usulan upah minimum tahun 2021		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000	**Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota**	**Terlaksananya usulan Upah Minimum**	3 kgt	159.936.000	3 kgt	159.936.000	3 kgt	159.936.000
Fasilitasi dan pembinaan pesekatan perselisihan	Terlaksananya efektifitas kerja LKS Tripartit		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000	Pengesahan Peraturan Perusahaan bag Perusahaan	Pelaksanaan Pengesahan peraturan perusahaan bagi perusahaan	1 kgt	19.558.500	1 kgt	19.558.900	1 kgt	19.558.500
					-		-	Pendaftaran Perjanjian Kerjasama bag Perusahaan	Pelaksanaan Pendaftaran perjanjian kerja sama bagi perusahaan	1 kgt	19.558.500	1 kgt	19.558.900	1 kgt	19.558.500
					-		-	Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Pengupahan	Pelaksanaan Pengesahan peraturan perusahaan bagi perusahaan	1 kgt	180.879.000	1 kgt	180.879.900	1 kgt	180.879.000
					-		-								
					-		-	Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya efektifitas kerja LKS Tripartit	4 kgt	29.999.500	**4 kgt**	**29.999.900**	**4 kgt**	**29.999.900**
					-		-	Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Penegahan perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di 1 (satu) daerah Kabupaten	1 kgt	5.999.500	1 kgt	5.999.900	1 kgt	5.999.900
					-		-	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan yang berakibat/berdampak pada kepentingan di 1 (satu) daerah Kabupaten	1 kgt	1.000.000	1 kgt	1.000.900	1 kgt	1.000.000
					-		-	Penyelenggaraan Verifikasi dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta Non Afiliasi	Pelaksanaan Penyelenggaraan verifikasi dan rekapitulasi keanggotaan pada organisasi pengusaha, federasi dan konfederasi serikat pekerja / serikat buruh serta non afiliasi	1 kgt	2.000.000	1 kgt	2.000.900	1 kgt	2.000.000
					-		-	Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksanaan operasional lembaga kerja sama tripartit daerah Kabupaten	1 kgt	20.000.000	1 kgt	20.000.900	1 kgt	20.000.000
					-		-	Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitasi Kesejahteraan Pekerja	Terlaksananya Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitasi Kesejahteraan Pekerja	100%	1.000.000	100,00%	1.000.900	100,00%	1.000.000

PERMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2021								KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2021							
URUSAN/PROGRAM KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		URUSAN/PROGRAM KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
		TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN			TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18
Program peningkatan dan pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah	Persentase koperasi aktif	86,05%	300.000.000	86,05%	300.000.000,00	86,05%	300.000.000	**PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN**	Persentase koperasi aktif	86,05%	300.000.000	0,8605	300.000.000	0,8605	300.000.000
	Persentase pertumbuhan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah		2.591.933.000		2.591.933.000,00		2.591.933.000	**Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota**	**Terlaksananya Bimbingan Teknis Tentang Perkoperasian**	**2 kgt**	**300.000.000**	**2 kgt**	**300.000.000**	**2 kgt**	**300.000.000**
Peningkatan dan pengembangan koperasi	Terselenggaranya Sosialisasi, Bimtek dan Pameran/Ikat		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian oleh Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Pelaksanaan Bimbingan Teknis Tentang Perkoperasian	2 kgt	300.000.000	2 kgt	300.000.000	2 kgt	300.000.000
Peningkatan dan pengembangan Promosi, Pemasaran dan Pembinaan Usaha Kecil dan	Peningkatan Kwalitas Usaha Mikro		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000								
Peningkatan dan pengembangan Promosi, Pemasaran dan Pembinaan Usaha Kecil dan Menengah (DBHCHT)	Temu kemitraan dan pameran bagi UMKM		600.000.000,00		600.000.000,00		600.000.000	**PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)**	**Persentase Pembangunan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah**	**5,25%**	**2.591.933.000**	**5,25%**	**2.591.933.000**	**5,25%**	**2.591.933.000**
Peningkatan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Teknologi Usaha Kecil dan Menengah	Terlaksananya kegiatan sosialisasi		650.000.000,00		650.000.000,00		650.000.000	**Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendanaan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan**	**Terlaksananya Hibah Bantuan Modal Usaha bagi pelaku usaha, Pelatihan Kewirausahaan, Pendataan UMKM dan Penyediaan Sistem Informasi Pendataan UMKM, Temu Kemitraan Pemasaran Online dan Pembinaan dengan Lembaga keuangan, Pembinaan Pembiayaan UMKM, Pembinaan HKI, Pembinaan Legalitas Usaha, SPIRT, Hibah Bantuan Peralatan Koperasi, Pelatihan Pengembangan UMKM dan Tenaga**	**19 kgt**	**2.591.933.000**	**19 kgt**	**2.591.933.000**	**19 kgt**	**2.591.933.000**
Peningkatan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Teknologi Usaha Kecil dan Menengah (DBHCHT)	Pelatihan kewirausahaan UMKM		640.000.000,00		640.000.000,00		640.000.000	Pembinaan Pemerintah Pengembangan Usaha Mikro	Pelaksanaan Bantuan Hibah Kepada Masyarakat Pelaksanaan Penyusunan Data UMKM Pelaksanaan Pelatihan Kewirausahaan dan Pelaksanaan Pemerdayaan Sosialisasi Pendataan UMKM	1 kgt 1 kgt 1 kgt 1 kgt	2.591.933.000	1 kgt 1 kgt 1 kgt 1 kgt	2.591.933.000	1 kgt 1 kgt 1 kgt 1 kgt	2.591.933.000
					-		-	Pemberdayaan melalui Kemitraan Usaha Mikro	Pelaksanaan kegiatan Temu Kemitraan Pemasaran Online Pelaksanaan Temu Kemitraan Pemberdayaan dengan Lembaga Keuangan	1 kgt 1 kgt	25.000.000	1 kgt 1 kgt	25.000.000	1 kgt 1 kgt	25.000.000
					-		-	Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro	Pelaksanaan Pemberian Pendampingan UMKM Pelaksanaan Pembinaan HKI Pelaksanaan Pembinaan Legalitas usaha Pelaksanaan Pembinaan SPIRT	1 kgt 1 kgt 1 kgt 1 kgt	30.000.000	1 kgt 1 kgt 1 kgt 1 kgt	30.000.000	1 kgt 1 kgt 1 kgt 1 kgt	30.000.000
					-		-	Pemberdayaan Kelembagaan Pemerintah Pengembangan Usaha Mikro	Pelaksanaan Hibah Bantuan Peralatan Pengolahan Kopi Pelaksanaan Pelatihan Pengembangan Usaha Mikro Pelaksanaan Tenaga Pendampingan Kewirausahaan	1 kgt 5 kgt 21 kgt	1.250.000.000	1 kgt 5 kgt 21 kgt	1.250.000.000	1 kgt 5 kgt 21 kgt	1.250.000.000
					-		-	**PROGRAM PEMBERDAYAAN UMKM**	Persentase Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	5,25%	460.000.000	0,0525	460.000.000	0,0525	460.000.000
					-		-	**Pengembangan Usaha Mikro dengan Diantaranya Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil**	**Terlaksananya Fasilitasi Promosi Melalui Pameran MUSRENBANGWIL, Fasilitasi Promosi Melalui Pameran UMKM dalam Provinsi, Fasilitasi Promosi Melalui Pameran UMKM Luar Provinsi dalam Pulau jawa, Fasilitasi Promosi Melalui Pameran UMKM Luar Provinsi Luar**	**4 kgt**	**460.000.000**	**4 kgt**	**460.000.000**	**4 kgt**	**460.000.000**
					-		-	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, Desain dan Teknologi	Pelaksanaan Fasilitasi Promosi Melalui Pameran MUSRENBANGWIL Pelaksanaan Fasilitasi Promosi Melalui Pameran UMKM dalam Provinsi	1 kgt 1 kgt	460.000.000	1 kgt 1 kgt	460.000.000	1 kgt 1 kgt	460.000.000

PERMENDAGRI TARENSTRA								KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020							
URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
		TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN			TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18
Program peningkatan dan pengembangan perindustrian	**Persentase peningkatan IKM**	**0,30%**	**2.871.684.000**	**0,30%**	**2.871.684.000,00**	**0,30%**	**2.871.684.000**	**PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI**	**Persentase pertumbuhan IKM**	**0,30%**	**2.871.684.000**	**0,30%**	**2.871.684.000**	**0,30%**	**2.871.684.000**
Peningkatan dan pengembangan industri kimia, agro dan hasil hutan	Pelatihan CEFE		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000	**Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota**	**Terlaksananya Penyusunan Naskah Akademik RPIK Magang IKM, bimtek** sekoyasa mesin dan aneka industry,Kajian Studi Kelayakan dan DED Sarana IKM,Pengelolaan ruang pamer gedung dekranasda Kab. Kudus,Dimek peningkatan Kualitas IKM,Kelitasterlaan Dekranasda Carnival Jateng, pameran IKM dalam provinsi dalam pulau jawa, pameran IKT,Pelatihan JMFIKM Kopi dan Gula Semut, Monitoring	**16 kgt**	**2.871.684.000**	**16 kgt**	**2.871.684.000**	**16 kgt**	**2.871.684.000**
Peningkatan dan pengembangan industri kimia, agro dan hasil hutan (DBHCHT)	Operasional Laboratorium dan pelaksanaan pameran		2.650.000.000,00		2.650.000.000,00		2.650.000.000	Penyusunan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Penyusunan Naskah Akademik RPIK	1 kgt	99.999.900	1 kgt	99.999.900	1 kgt	99.999.900
Peningkatan dan pengembangan Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri	Penelitian serana promosi IKM dan Penyusunan RPIK		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000	Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	Magang Industri,kecil Menengah,bimtek sekoyasa mesin dan aneka industri	4 kgt	450.000.000	4 kgt	450.000.000	4 kgt	450.000.000
Peningkatan dan pengembangan industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri (DBHCHT)	Magang Pengembangan Kewirausahaan IKM		700.000.000,00		700.000.000,00		700.000.000	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri	Kajian Studi Kelayakan dan DED Sarana IKM Pengelolaan ruang pamer gedung dekranasda Kab.Kudus	1 kgt 1 kgt	400.000.000	1 kgt 1 kgt	400.000.000	1 kgt 1 kgt	400.000.000
					-		-	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	Dimek peningkatan Kualitas IKM Kelitasterlaan Dekranasda Carnival Jateng Kelitasterlaan pameran IKM dalam provinsi dalam pulau jawa Kelitasterlaan pameran IKM luar provinsi dalam pulau Jawa Pelaksanaan Operasional Laboratorium LKHT Pelatihan JMFIKM Kopi dan Gula Semut Tenaga Laboratorium LKHT	1 kgt 1 kgt 1 kgt 1 kgt 12 bln 1 kgt 10 org	1.250.000.000	1 kgt 1 kgt 1 kgt 1 kgt 12 bln 1 kgt 10 org	1.250.000.000	1 kgt 1 kgt 1 kgt 1 kgt 12 bln 1 kgt 10 org	1.250.000.000
					-		-	Evaluasi terhadap Pelaksanaan Rencana Pembangunan Industri	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi IKM	1 kgt	5.000.000	**1 kgt**	**5.000.000**	**1 kgt**	**5.000.000**

PERMENDAGRI 13/RENSTRA								KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020							
URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
		TARGE	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN			TARGE	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18
					-		-	**PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL**	**Peningkatan pertumbuhan IKM**	**0,30%**	**125.000.000**	**0,003**	**125.000.000**	**0,003**	**125.000.000**
					-		-	**Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota**	**Pembuatan Booklet Industri Unggulan, Rapat Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan Data Sistem Informasi Industri Nasional dan Pengolahan (SIINAS)**	**2 kgt**	**125.000.000**	**2 kgt**	**125.000.000**	**2 kgt**	**125.000.000**
					-		-	Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)	Fasilitasi Promosi Bagi IKM Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan Serta Pengolahan Data Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	1 kgt 4 kali	125,000,000	**1 kgt** **4 kali**	**125,000,000**	**1 kgt** **4 kali**	**125,000,000**
					-		-								
Program fasilitasi dan pengembangan wilayah penempatan transmigrasi	**Prosentase calon transmigran yang terfasilitasi**		**24.132.000**		**24.132.000,00**		**24.132.000**	**PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI**	**Terciptanya Koordinasi Penempatan Transmigran**	**1 kgt**	**24.132.000**	**1 kgt**	**24.132.000**	**1 kgt**	**24.132.000**
Fasilitasi perpindahan dan penempatan transmigrasi	Koordinasi, konsultasi ke Kementerian Transmigrasi, monitoring transmigran		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000	**Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota**	**Terciptanya Koordinasi Penempatan Transmigran**	**1 kgt**	**24.132.000**	**1 kgt**	**24.132.000**	**1 kgt**	**24.132.000**
					-		-	Koordinasi dan Sinkronisasi Kerjasama Pembangunan Transmigrasi yang Berasal dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	**Terciptanya Koordinasi Penempatan Transmigran**	12 org	24.132.000	12 org	24.132.000	12 org	24.132.000
					-		-								

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah kabupaten Kudus tidak terlepas dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Kudus, dimana tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus adalah untuk mensukseskan program pembangunan Kabupaten Kudus.

Indikator Kinerja Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel 7.1

Penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus
Tahun 2018 - 2023

No	INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH	KONDISI AWAL KINERJA		TARGET CAPAIAN TAHUN					KONDISI AKHIR KINERJA 2023
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Persentase Pencari Kerja Terdaftar yang ditempatkan	-	-	-	-	40	41	42	42
2.	Rasio Kesempatan Kerja terhadap penduduk usia kerja usia 15 tahun ke atas.	-	-	-	-	71,00	72,00	73,00	73,00
3.	Persentase Penyelesaian Kasus PHI / PHK	90	90	90	100	100	100	100	100
4.	Persentase Perusahaan yang Menerapkan Tata Kelola yang Layak (PP/PKB, LKS Bipartit, Struktur Skala Upah, dan Terdaftar Peserta BPJS Ketenagakerjaan)	-	-	-	-	16,5	17,5	20	20
5.	Kontribusi PDRB Sektor Industri Pengolahan	81,06	81,06	81,10	81,20	81,30	81,40	81,50	81,50

6.	Persentase Pertumbuhan Industri Kecil Menengah	0,20	0,13	0,20	0,25	0,30	0,35	0,40	0,40
7.	Persentase koperasi aktif	87,75	88,00	88,00	88,25	88,50	88,75	89,00	89,00
8.	Persentase perkembangan UMKM	4,6	4,75	4,75	5,0	5,25	5,5	5,75	5,75

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus tahun 2018 – 2023 adalah dokumen perencanaan yang memuat Visi, Misi Bupati Terpilih serta Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2018 – 2023 yang disusun mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus 2018 – 2023 sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sehubungan dengan hal terebut maka perlu diperhatikan kaidah pelaksanaan berikut ini :

1. Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus berkewajiban untuk mengimplementasikan pencapaian visi, misi Bupati terpilih serta tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam Renstra Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023;
2. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus 2018-2023 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus setiap tahunnya dan digunakan sebagai dasar pengendalian, evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan.

Rencana Strategis ini diharapkan mampu memberikan gambaran isu – isu strategis yang dihadapi oleh Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kudus serta upaya – upaya yang dilakukan untuk mengatasi dan mengantisipasi hal tersebut.

KEPALA DINAS TENAGA KERJA,PERINDUSTRIAN,
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN KUDUS

Dra. RINI KARTIKA HADI AHMAWATI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690120 199403 2 003

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. Sunan Muria No. 9 Kudus Kode Pos 59313
Telp. (0291) 438813 Faks. (0291) 437585
E-mail: dukcapil@kuduskab.go.id Website: dukcapil.kuduskab.go.id

Kudus, 23 Desember 2021

Nomor : 050.3 / 01385 / 14.01 / 2021
Sifat : Segera
Lampiran : 2 (dua) rangkap
Hal : Tindak Lanjut Evaluasi SAKIP

Kepada
Yth. Bupati Kudus
Cq. Kepala Bappeda Kab. Kudus
di
K U D U S

Menindaklanjuti Surat Kepala Bappeda Kabupaten Kudus tanggal 21 Desember 2021 Nomor 050/1544/27.02/21 perihal sebagaimana pokok surat di atas, berikut ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Telah kami susun Kertas Kerja, Pohon Kinerja, Cascading dan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dengan mengacu Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; Regulasi Administrasi Kependudukan serta Target Nasional Administrasi Kependudukan;
2. Dokumen sebagaimana tersebut di atas telah sesuai dengan hasil Desk Evaluasi yang dilaksanakan oleh Bappeda, Inspektorat dan Bagian Organisasi yang dilaksanakan pada tanggal 22 Desember 2021 di Lt. 3 Ruang Rapat BPPKAD Kabupaten Kudus.

Berdasarkan hal tersebut di atas, berikut ini kami sampaikan Kertas Kerja, Pohon Kinerja, Cascading dan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dalam bentuk hardcopy sebagaimana terlampir dan dalam bentuk softcopy melalu email *bappeda@kuduskab.go.id*.

Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUDUS,

Drs. EKO HARI DJATMIKO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690816 198803 1 001

Tembusan :
1. Kepala Bagian Organisasi Kab. Kudus;
2. Inspektur Kab. Kudus.

POHON MASALAH DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. KUDUS

POKOK MASALAH	MASALAH	AKAR MASALAH
Belum optimalnya penyelenggaraan administrasi kependudukan	Belum optimalnya pelayanan pendaftaran penduduk	Kurangnya akses (jarak, informasi) masyarakat terhadap pengurusan dokumen pendaftaran penduduk
	Belum optimalnya pelayanan pencatatan sipil	Kurangnya akses (jarak, informasi) masyarakat terhadap pengurusan dokumen pencatatan sipil
	Kurang optimalnya pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Belum optimalnya pemutakhiran elemen data kependudukan
	Belum optimalnya kepuasan masyarakat pengguna layanan administrasi kependudukan	Belum optimalnya implementasi sistim informasi pelayanan publik layanan administrasi kependudukan

Kudus, 22 Desember 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUDUS,

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Drs. EKO HARI DJATMIKO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690816 198803 1 001

POHON KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. KUDUS

SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terwujudnya penyelenggaraan administrasi kependudukan yang berkualitas	Meningkatkan pelayanan pendaftaran penduduk	Memperluas akses (jarak, informasi) masyarakat terhadap pengurusan dokumen pendaftaran penduduk
	Meningkatkan pelayanan pencatatan sipil	Memperluas akses (jarak, informasi) masyarakat terhadap pengurusan dokumen pencatatan sipil
	Meningkatkan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Pemutakhiran elemen data kependudukan
	Meningkatkan kepuasan masyarakat pengguna layanan administrasi kependudukan	Meningkatkan implementasi sistim informasi pelayanan publik layanan administrasi kependudukan

Kudus, 22 Desember 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUDUS,

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Drs. EKO HARI DJATMIKO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690816 198803 1 001

KERTAS KERJA KONSISTENSI RPJMD DAN RENSTRA OPD

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik	Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan partisipatif	Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Peningkatan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Peningkatan capaian pelaksanaan area Reformasi Birokrasi	Peningkatan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan oleh setiap penduduk	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan	Tingkat cakupan penyelenggaraan administrasi kependudukan	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Tingkat cakupan penyelenggaraan administrasi kependudukan	Program pelayanan pendaftaran penduduk	Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penerbitan dokumen pendaftaran penduduk sesuai standar	Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah penerbitan KTP dan KIA sesuai standar	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
															Jumlah penerbitan dokumen pindah dan datang penduduk sesuai standar	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
												Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Tenaga Kontrak Perorangan (TKP) pelayanan pendaftaran penduduk	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
															Jumlah penyediaan bahan operasional habis pakai pelayanan pendaftaran penduduk	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
										Program Pelayanan Pencatatan Sipil	Cakupan kepemilikan Akta Kelahiran usia 0-18 tahun	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah penerbitan dokumen pencatatan sipil	Peningkatan pelayanan pencatatan sipil	Jumlah pelayanan penerbitan akta kelahiran dan kematian yang sesuai standar	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
															Jumlah penduduk yang terdata pencatatan perkawinannya sesuai prosedur	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
												Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	jumlah fasilitasi sarana dan prasarana pencatatan sipil	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Tenaga Kontrak Perorangan (TKP) pelayanan pencatatan sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
															Jumlah penyediaan bahan operasional habis pakai pelayanan pencatatan sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
										Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan pengelolaan database kependudukan	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah instansi yang memanfaatkan data kependudukan sesuai standar	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Perjanjian Kerja Sama (PKS) pemanfaatan data kependudukan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
												Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah sarpras SIAK yang tersedia dan dapat beroperasional sesuai standar	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan SIAK	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
															Jumlah Tenaga Kontrak Perorangan (TKP) pengelolaan SIAK	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
															Jumlah penyediaan bahan operasional habis pakai PIAK	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
								Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai evaluasi Sistim Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) Perangkat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan; dokumen evaluasi dan dokumen pelaporan kegiatan/kinerja yang tersusun sesuai dengan standar	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan OPD (Rencana Kerja, Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
														Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (DAK)	Jumlah dokumen asistensi pembahasan penggunaan DAK Non Fisik Adminduk	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
														Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (DAK)	Jumlah buku kependudukan yang tersusun sesuai dengan standar	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
														Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (DAU dan DAK)	Jumlah dokumen evaluasi capaian kinerja OPD (Evaluasi Renja Triwulanan, Evaluasi Capaian Kinerja Triwulanan, Laporan Capaian Output Dokumen Kependudukan Triwulan) dan pelaporan kegiatan/kinerja OPD (LPPD, LKJIP)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
															Jumlah pelaporan penyelenggaraan adminduk	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
												Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen anggaran, dokumen administrasi pertanggungjawaban anggaran, dokumen evaluasi serapan anggaran dan dokumen pelaporan keuangan yang tersusun sesuai standar	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	jumlah ASN yang terbayarkan gaji dan tunjangannya	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
														Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	jumlah frekuensi penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
												Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah aparatur yang meningkat kompetensinya	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang mengikuti diklat formal	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
														Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DAK)	Jumlah peserta sosialisasi peraturan perundang-undangan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
														Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan (DAU dan DAK)	Jumlah pegawai yang mengikuti bimtek	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
												Administrasi Umum	Jumlah dokumen pengelolaan umum, aset dan kepegawaian yang tersusun sesuai standar	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah penyediaan komponen instalasi listrik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
														Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (DAU dan DAK)	Pengadaan Ribbon, Toner, Catridge, Film Printer, Cleaning Kit	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
															Pengadaan terkait formulir dan dan buku yang digunakan dalam adminduk	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
															Pengadaan Kartu Identitas Anak	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
															Pengadaan Peralatan Penunjang Perekaman/Pencetakan Dokumen Kependudukan (ijin prinsip Pembina DAK)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
														Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah penyediaan peralatan rumah tangga	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
														Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah penyediaan bahan logistik kantor	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
														Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah penyediaan barang cetak dan penggandaan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
														Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
														Faslitasi Kunjungan Tamu (DAK)	Jumlah fasilitasi kunjungan tamu	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
														Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (DAU dan DAK)	Jumlah koordinasi dan konsultasi luar daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
														Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (DAK)	Jumlah fasilitasi penerapan Dukcapil Go-Digital	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
												Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah fasilitasi jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah fasilitasi jasa telepon, listrik, internet dan air	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
														Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah sarpras aparatur yang terpelihara dalam kondisi baik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
														Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (DAU dan	Jumlah tenaga kontrak pelaksana tugas kesekretariatan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
															Jumlah fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan dan dukungan manajemen	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, instansi atasannya/prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (IKU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi)/ Ambil Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (lihat SDGs, SPM, Permendagri 86, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusan
												Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dalam kondisi baik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
														Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah frekuensi pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kudus, 21 Desember 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUDUS,

Drs. EKO HARI DJATMIKO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690816 198803 1 001

KERTAS KERJA KONSISTENSI RPJMD

Misi	Tujuan	Sasaran	Strategi baru	Arah Kebijakan	Program	OPD	Urusan
Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik	Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan partisipatif	Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Peningkatan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Peningkatan capaian pelaksanaan area Reformasi Birokrasi	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
					Program Pendaftaran Penduduk	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
					Program Pelayanan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
					Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kudus, 21 Desember 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUDUS,

Drs. EKO HARI DJATMIKO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690816 198803 1 001

POHON KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPTEN KUDUS TAHUN 2021-2023

PEMDA

Meningkatkan Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi

OPD

Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

BIDANG / OTCOME

- Meningkatkan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- Meningkatkan Pelayanan Pencatatan Sipil
- Meningkatkan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Pengguna Layanan Administrasi Kependudukan

SUB BIDANG -- SEKSI – KEGIATAN (OUTPUT)

- Penerbitan KTP Meningkat
- Penerbitan Kartu Keluarga (KK) Meningkat
- Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) Meningkat
- Penerbitan Biodata WNI Meningkat
- Penerbitan Srt Ket, Kependudukan Meningkat
- Data Penduduk Rentan/Non Permanen Tersedia Baik
- Penerbitan Srt Ket, Pindah WNI Meningkat
- Penerbitan Srt Ket Datang WNI Meningkat
- Penerbitan Srt Ket, Tinggal Tetap Meningkat
- Data Mutasi Penduduk Tersedia Baik
- Blangko dan Formulir Pendaftaran Penduduk Tersedia Tepat Waktu
- Bahan Pakai Habis Operasional Tersedia Tepat Waktu

- Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- Fasilitasi terkait Pendaftaran Penduduk

- Penerbitan Register dan Akta Kelahiran Meningkat
- Penerbitan Register dan Akta Kematian Meningkat
- Penerbitan Caping Akta Kelahiran Meningkat
- Penerbitan Srt Lahir Mati Meningkat
- Penerbitan Register dan Akta Perkawinan Meningkat
- Penerbitan Register dan Akta Perceraian Meningkat
- Penerbitan Register dan Akta Pengesahan Anak Meningkat
- Penerbitan Register dan Akta Pengangkatan Anak Meningkat
- Penerbitan Caping Akta Pencatatan Sipil Lainnya Meningkat
- Penerbitan Srt Ket Pembatalan Perkawinan Meningkat
- Blangko dan Formulir Pencatatan Sipil Tersedia Tepat Waktu
- Bahan Pakai Habis Operasional Tersedia Tepat Waktu

- Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil
- Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil

- Monitoring jarkomdat SIAK (jaringan, komunikasi, data) sesuai prosedur
- Sarpras dan jaringan SIAK tersedia dan beroperasional sesuai standar
- Pemeliharaan sarpras dan jaringan SIAK sesuai prosedur
- Penanganan Pengaduan Pelayanan Adminduk Tepat Waktu
- Profil Kependudukan tersusun sesuai standar
- Pemanfaatan Data Kependudukan Meningkat
- Pemanfaatan Dokumen Kependudukan Meningkat
- Inovasi Pelayanan Adminduk Meningkat
- Kerja Sama Administrasi Kependudukan antar Instansi Meningkat
- Pelayanan Web Service dan Data Ware House meningkat

- Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- Kerjasama Pemanfaaran Data Kependudukan

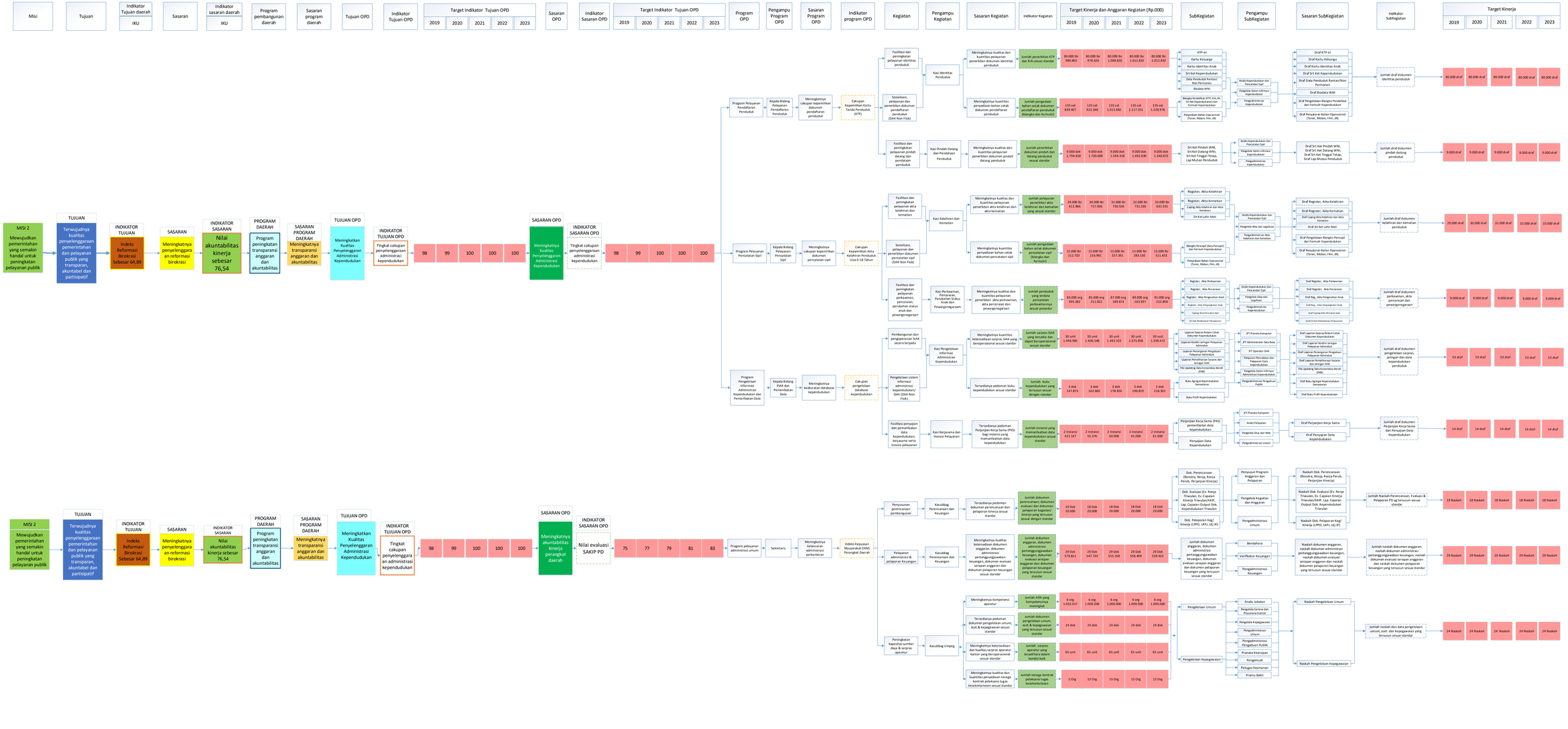
- Penyediaan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja sesuai standar
- Penyediaan administrasi keuangan OPD sesuai standar
- Kompetensi aparatur meningkat
- Penyediaan administrasi umum sesuai standar
- Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah meningkat dan sesuai standar
- Pemeliharaan BMD penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai standar

SUB KEGIATAN

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Penyediaan Gaji, Tunjangan, Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional

© dukcapil_kudus

PETA INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. KUDUS TAHUN 2018-2023
(SEBELUM PEMUTAKHIRAN KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020)



PETA INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. KUDUS TAHUN 2018-2023 (SETELAH PEMUTAKHIRAN KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020)

Misi	Tujuan	Indikator Tujuan daerah / IKU	Sasaran	Indikator sasaran daerah / IKU	Program pembangunan daerah	Sasaran program daerah	Tujuan OPD	Indikator Tujuan OPD	Target Indikator Tujuan OPD 2021	2022	2023	Sasaran OPD	Indikator Sasaran OPD	Target Indikator Tujuan OPD 2021	2022	2023
MISI 2	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAERAH	SASARAN PROGRAM DAERAH	TUJUAN OPD	INDIKATOR TUJUAN OPD				SASARAN OPD	INDIKATOR SASARAN OPD			
Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik	Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan partisipatif	Indeks Reformasi Birokrasi Sebesar 64,89	Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Nilai akuntabilitas kinerja sebesar 76,54	Program peningkatan transparansi anggaran dan akuntabilitas	Meningkatnya transparansi anggaran dan akuntabilitas	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaran Administrasi Kependudukan	Tingkat cakupan penyelenggaraan administrasi kependudukan	100	100	100	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaran Administrasi Kependudukan	Tingkat cakupan penyelenggaraan administrasi kependudukan	100	100	100

MISI 2	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAERAH	SASARAN PROGRAM DAERAH	TUJUAN OPD	INDIKATOR TUJUAN OPD				SASARAN OPD	INDIKATOR SASARAN OPD								
Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik	Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan partisipatif	Indeks Reformasi Birokrasi Sebesar 64,89	Meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi	Nilai akuntabilitas kinerja sebesar 76,54	Program peningkatan transparansi anggaran dan akuntabilitas	Meningkatnya transparansi anggaran dan akuntabilitas	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaran Administrasi Kependudukan	Tingkat cakupan penyelenggaraan administrasi kependudukan	100	100	100	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai evaluasi SAKIP PD	79	81	83	Program Pelayanan Administrasi Umum	Sekretaris	Meningkatnya kelancaran administrasi perkantoran	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah

Program OPD	Pengampu Program OPD	Sasaran Program OPD	Indikator Program OPD	Kegiatan	Pengampu Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan (Rp.000) 2021	2022	2023	SubKegiatan	Pengampu SubKegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Kinerja Dan Anggaran Subkegiatan (Rp. 000) 2021	2022	2023	AKSI	Pengampu Aksi	Indikator Aksi	Target Kinerja Aksi 2021	2022	2023
Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kasi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	Jumlah penerbitan KTP dan KIA sesuai standar	80.000 ibr 1.293.730			Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	Kasi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk	Terfasilitasinya peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah fasilitasi peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk sesuai standar	12 kali/thn 1.293.730			Mengatalisi penerapan, lelajaran teknis dan evaluasi pelayanan pendaftaran penduduk	Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah laporan analisis bidang pendaftaran penduduk	3 laporan	3 laporan	3 laporan
							Jumlah penerbitan dokumen pendaftaran penduduk sesuai standar	89.000 ibr 486.000	89.000 ibr 486.000				Terbitnya KTP dan KIA sesuai standar	Jumlah penerbitan KTP dan KIA sesuai standar	80.000 ibr 426.000	80.000 ibr 426.000		Mengelola dan mengolah data/ dokumen pelayanan pendaftaran penduduk	Pengelola Sistem Informasi Kependudukan	Jumlah bahan/data laporan bidang pendaftaran penduduk	14 naskah	14 naskah	14 naskah
													Terbitnya dokumen pindah dan datang penduduk sesuai standar	Jumlah penerbitan dokumen pindah dan datang penduduk sesuai standar	9.000 dok 60.000	9.000 dok 60.000		Melakukan pengadministrasian dan sunsi menyusi pelayanan pendaftaran penduduk	Pengadministrasi Kependudukan	Ajuan KTP-el	70.000 ajuan	75.000 ajuan	85.000 ajuan
																				Ajuan Kartu Keluarga	80.000 ajuan	80.000 ajuan	80.000 ajuan
																				Ajuan Kartu Identitas Anak	40.000 ajuan	50.000 ajuan	60.000 ajuan
																				Ajuan SI Kependudukan KIN/KK/ LSC/IKD	9.000 ajuan	9.000 ajuan	9.000 ajuan
			Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Penduduk Usia 0-18 Tahun	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Kasi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	Jumlah penerbitan dokumen pendaftaran penduduk sesuai standar	89.000 ibr 33.580			Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Kasi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk	Terbitnya dokumen pindah dan datang penduduk sesuai standar	Jumlah penerbitan dokumen pindah dan datang penduduk sesuai standar	9.000 draf 95.580			Mengatalisi penerapan, lelajaran teknis dan evaluasi pelayanan pendaftaran penduduk	Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah laporan analisis bidang pendaftaran penduduk	3 laporan	3 laporan	3 laporan
						Meningkatnya kualitas dan kuantitas fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk	Jumlah fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk	32 set 1.090.000	32 set 1.090.000				Tersedianya tenaga pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah tenaga kontrak pelayanan pendaftaran penduduk	32 org 1.040.000	32 org 1.040.000		Mengelola dan mengolah data/ dokumen pelayanan pendaftaran penduduk	Pengelola Sistem Informasi Kependudukan	Jumlah bahan/data laporan bidang pendaftaran penduduk	14 naskah	14 naskah	14 naskah
													Tersedianya bahan operasional pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah penyediaan bahan operasional pelayanan pendaftaran penduduk	100 unit 50.000	100 unit 50.000		Melakukan pengadministrasian dan sunsi menyusi pelayanan pendaftaran penduduk	Pengadministrasi Kependudukan	Jumlah Draf Pengelolaan Bangdu Pendafduk dan Formulir Kependudukan	12 naskah	12 naskah	12 naskah
																				Jumlah Draf Penyaluran Bahan Operasional (Toner, Ribbon, Film, dll)	12 naskah	12 naskah	12 naskah
Program Pelayanan Pencatatan Sipil	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Penduduk Usia 0-18 Tahun	Pelayanan Pencatatan Sipil	Kasi Bina Aparatur Pencatatan Sipil	Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan penerbitan dokumen pencatatan sipil sesuai standar	Jumlah penerbitan dokumen pencatatan sipil sesuai standar	89.000 ibr 486.000	89.000 ibr 486.000		Peningkatan pelayanan pencatatan sipil	Kasi Bina Aparatur Pencatatan Sipil	Terbitnya akta kelahiran dan kematian sesuai standar	Jumlah pelayanan penerbitan akta kelahiran dan kematian sesuai standar	31.000 ibr 650.166	32.000 ibr 800.000	33.000 ibr 660.000	Mengatalisi penerapan, lelajaran teknis dan evaluasi pelayanan pencatatan sipil	Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah laporan analisis bidang pencatatan sipil	4 laporan	4 laporan	4 laporan
													Terdatanya perkawinan penduduk sesuai standar	Jumlah penduduk yg terdata pencatatan perkawinannya sesuai prosedur	89.000 org 800.000	89.000 org 800.000	91.000 org 660.000	Melakukan pengadministrasian dan sunsi menyusi pelayanan pencatatan sipil	Pengadministrasi Akta kelahiran dan kematian	Jumlah bahan/data laporan bidang pencatatan sipil	12 naskah	12 naskah	12 naskah
														Jumlah penduduk yg terdata pencatatan perkawinannya						Jumlah Ajuan Akta kelahiran	30.000 ajuan	30.000 ajuan	30.000 ajuan
																				Jumlah Ajuan Akta kematian	7.000 ajuan	7.000 ajuan	7.000 ajuan
																				Jumlah Ajuan Akta Perkawinan, Perceraian,	175 ajuan	175 ajuan	175 ajuan
																				Jumlah Ajuan Catatan Pinggir Akta kelahiran	3.000 ajuan	3.000 ajuan	3.000 ajuan
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	Meningkatnya keakuratan database kependudukan	Cakupan pengelolaan database kependudukan	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kasi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Meningkatnya kualitas dan kuantitas fasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 kali/thn 528.938			Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kasi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Tersedianya sarpras SIAK yg dapat beroperasional sesuai standar	Jumlah sarpras SIAK yang tersedia dan dapat beroperasional sesuai standar	30 unit 528.938			Menganalisi, maintenance prinsipal pelayanan administrasi	JFT Pranata Komputer	Jumlah Laporan Jaringan Pelayanan Adminduk	12 laporan	12 laporan	12 laporan
																				Mengamatisi, mengelola dan mengolah data kependudukan	JFT Administrator Data Base	Jumlah File Updating Data Kependudukan Bersih (DAK)	2 file	2 file	2 file
																				Melakukan updating data penduduk melalui Aplikasi SIAK	JFT Operator SIAK	Jumlah Updating Data Penduduk Melalui Aplikasi SIAK	12 laporan	12 laporan	12 laporan
																				Menyusun, mengolah dan menyajikan data kependudukan	Penyusun Pencatatan dan Pemutakhiran Data Kependudukan	Jumlah Pemajkan Data Kependudukan	12 naskah	12 naskah	12 naskah
																				Mengelola aplikasi SIAK dan pemakaian perekam SIAK dan validasi prosesor	Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Draf Laporan Pengelolaan Sarpras dan aplikasi SIAK	12 naskah	12 naskah	12 naskah
																				Melakukan pengadministrasian pelayanan pengaduan publik	Pengadministrasi Pengaduan Publik	Jumlah Draf Laporan Pelayanan Pengaduan Pelayanan Adminduk	12 naskah	12 naskah	12 naskah
																				Mengelola, maintenance jaringan data warehouse	JFT Pranata Komputer	Jumlah Laporan Pemanfaatan Data Kependudukan	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen
																				Mengamatisi, mengelola evaluasi data pelayanan adminduk	Analis Pelayanan	Jumlah Laporan Analisa Pelayanan Adminduk	12 laporan	12 laporan	12 laporan
																				Mengelola Situs dan Web	Pengelola Situs dan Web	Jumlah Draf Laporan Pengelolaan Situs dan Web	12 naskah	12 naskah	12 naskah
																				Melakukan pengadministrasian laporan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan	Pengadministrasi Umum	Jumlah Draf Laporan Inovasi dan Kerjasama Pemanfaatan Data	12 naskah	12 naskah	12 naskah

Program OPD	Pengampu Program OPD	Sasaran Program OPD	Indikator Program OPD	Kegiatan	Pengampu Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Kegiatan (Rp.000) 2021	2022	2023	SubKegiatan	Pengampu SubKegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Kinerja Dan Anggaran Subkegiatan (Rp. 000) 2021	2022	2023	AKSI	Pengampu Aksi	Indikator Aksi	Target Kinerja Aksi 2021	2022	2023
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Tersedianya pedoman dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja sesuai standar	Jumlah dokumen perencanaan, dokumen evaluasi dan dokumen pelaporan kegiatan/ kinerja yang tersusun sesuai dengan standar	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (DAK)	18 Dok 511.060	18 Dok 572.500	18 Dok 573.300	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Tersedianya dokumen perencanaan OPD sesuai standar	Jumlah dokumen perencanaan OPD (Renja, Renca Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja)	3 dok 61.910	3 dok 80.000	3 dok 80.000	Menganalisis, menskomendasikan penerusnaan pelaksanaan program kegiatan adminduk	Perencana	Jumlah Naskah Dok. Perencanaan (Renja, Renja Perubi, Perjanjian Kinerja)	3 Naskah	3 Naskah	3 Naskah
													Tersedianya dokumen pedoman penyiapan DAK Non Fisik Adminduk	Jumlah dokumen asistensi/ pembahasan penyiapan DAK Non Fisik Adminduk	1 dok 41.729	1 dok 85.000	1 dok 85.000	Menyusunkan, menyusun program dan anggaran administrasi kependudukan	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Jumlah Dok. Asistensi Pembahasan Penggunaan DAK Non Fisik Adminduk	1 Naskah	1 Naskah	1 Naskah
													Tersedianya buku kependudukan sesuai standar	Jumlah buku kependudukan yang tersusun sesuai dengan standar	3 dok 7.421	3 dok 7.500	3 dok 7.500	Mengelola dan menyajikan data kependudukan		Jumlah Naskah Buku Agregat Sem I, Sem II, Buku Profil Kependudukan	3 Naskah	3 Naskah	3 Naskah
													Tersedianya dokumen evaluasi capaian kinerja OPD dan pelaporan kegiatan/kinerja OPD	Jumlah dokumen evaluasi capaian kinerja OPD (Evaluasi Renja Triwulan, Evaluasi Capaian Kinerja Triwulan/AKIP, Lap. Capaian Output Dok. Kependudukan Triwulan) dan pelaporan kegiatan/kinerja OPD (LPPD, LKjIP)	14 dok 400.000	14 dok 400.000	14 dok 401.000	Mengelola dan perencanaan evaluasi, pelaporan anggaran program kegiatan	Pengelola Kegiatan dan Anggaran	Jumlah Naskah Dok. Evaluasi (Ev. Renja Triwulan, Ev. Capaian Kinerja Triwulan/AKIP, Lap. Capaian Output Dok. Kependudukan Triwulan, jumlah dokumen kinerja OPD (LPPD, LKjIP)	14 Naskah	14 Naskah	14 Naskah
													Tersedianya dokumen pelaporan penyelenggaraan adminduk	Jumlah pelaporan penyelenggaraan adminduk	1 dok	1 dok	1 dok	Melakukan administrasi perencanaan, evaluasi, pelaporan program kegiatan		Jumlah Naskah Laporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	1 Naskah	1 Naskah	1 Naskah
					Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (DAU dan DAK)																		
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Meningkatnya kualitas ketersediaan dokumen anggaran, dokumen administrasi pertanggungjawaban keuangan, dokumen evaluasi serapan anggaran dan dokumen pelaporan keuangan sesuai standar	Jumlah dokumen anggaran, dokumen administrasi pertanggungjawaban keuangan, dokumen evaluasi serapan anggaran dan dokumen pelaporan keuangan yang tersusun sesuai standar	29 Dok 555.158	29 Dok 556.499	29 Dok 539.422	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Terbayarkannya gaji dan tunjangan ASN	Jumlah ASN yang terbayarkan gaji dan tunjangannya	29 org	29 org	29 org	Menyusun, mengelola, melaporkan pelaksanaan keuangan	Bendahara	Jumlah dokumen anggaran (RKA, RAK, DPA) yang tersusun sesuai standar	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen
													Tersedianya dokumen administrasi keuangan ASN	Jumlah frekuensi penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	12 kali 72.182	12 kali 120.000	12 kali 120.000	Memverifikasi, memikaptukan pelaporan transaksi keuangan	Verifikator Keuangan	Jumlah dokumen perwalusahaan keuangan	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen
																		Melakukan administrasi transaksi dan data keuangan		Jumlah draf Laporan Keuangan (Pragmosis Keu, Lap. Keu ATA)	2 naskah	2 naskah	2 naskah
																				Jumlah bahan verifikasi administrasi keuangan	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen
																				Jumlah draf laporan realisasi anggaran kegiatan	12 naskah	12 naskah	12 naskah
																				Jumlah draf laporan administrasi keuangan	12 naskah	12 naskah	12 naskah
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Meningkatnya kompetensi aparatur	Jumlah ASN yang meningkat kompetensinya	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kasi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Meningkatnya kualitas dan kuantitas fasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 kali/thn 528.938			Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kasi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Tersedianya sarpras SIAK yg dapat beroperasional sesuai standar	Jumlah sarpras SIAK yang tersedia dan dapat beroperasional sesuai standar	30 unit 528.938			Menganalisis bahan teknis/ rekomendasi kesegarisasian dan kepegawaian	Analis Jabatan	Jumlah laporan hasil analisis	12 naskah	12 naskah	12 naskah
																				Mengelola barang milik daerah	Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah barang milik daerah	12 naskah 4 mobil 19 motor	12 naskah 4 mobil 19 motor	12 naskah 4 mobil 19 motor
																				Mengelola pelayanan administrasi kepegawaian	Pengelola Kepegawaian	Jumlah bahan/data pelayanan administrasi kepegawaian	12 naskah	12 naskah	12 naskah
																				Melakukan pengadministrasian kegiatan dan surat menyurat	Pengadministrasi Umum	Jumlah surat/data administrasi umum/kegiatan	48 naskah	48 naskah	48 naskah
																				Melakukan pengadministrasian Pengaduan Pu3dik	Pengadministrasi Pengaduan Pu3dik	Jumlah laporan hasil penanganan aduan publik	12 naskah	12 naskah	12 naskah
																				Melaksanakan penataan kearsipan	Pranata Kearsipan	Jumlah laporan penataan kearsipan	12 naskah	12 naskah	12 naskah
																				Mengemudi dan melaksukan pemeliharaan rutin mobil	Pengemudi	Jumlah mobil yang diawat	4 mobil	4 mobil	4 mobil
																				Melakukan pengamanan pelayanan dan kantor	Petugas Kesamanan	Jumlah hari pengamanan	240 hari	240 hari	240 hari
																				Melaksanakan kebershsan yang kantor dan sekitarnya	Pramu Bakti	Jumlah gedung/ruang kantor	2 unit	2 unit	2 unit
Administrasi Umum		Tersedianya pedoman dokumen pengelolaan umum, aset & kepegawaian sesuai standar	Jumlah dokumen pengelolaan umum, aset & kepegawaian yang tersusun sesuai standar	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik, Penerangan Bangunan Kantor				47 dok 2.840.241	47 dok 2.692.100	47 dok 2.541.000			Tersedianya komponen instalasi listrik	Jumlah penyediaan komponen instalasi listrik	1 jenis 2.095	1 jenis 3.600	1 jenis 3.600						
													Tersedianya Peralatan dan perlengkapan kantor (DAK)	Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	2 unit 100.000	2 unit 100.000	2 unit 100.000						
													Tersedianya Bahan cetak dokumen pendaftaran penduduk (blangko dan formulir)_DAK	Jumlah pengadaan bahan cetak dokumen pendaftaran penduduk (blangko dan formulir)	-	-	-						
													Tersedianya Bahan cetak dokumen pencatat (blangko dan formulir)_DAK	Jumlah pengadaan bahan cetak dokumen pencatatan sipil (blangko dan formulir)	-	-	-						
													Tersedianya bahan pakai habis untuk KTP/KIA	Pengadaan Ribbon, Toner, Catridge, Film Printer, Cleaning Kit	198 unit 1.247.409	198 unit 1.074.500	198 unit 855.000						
													Tersedianya formulir dan buku kependudukan	Pengadaan terkait formulir dan dan buku yang digunakan dalam adminduk	200 rim 175.000	200 rim 175.000	200 rim 175.000						
													Tersedianya Blangko Kartu Identitas Anak (DAK)	Pengadaan Kartu Identitas Anak	30.000 ibr 400.000	30.000 ibr 400.000	30.000 ibr 400.000						
													Tersedianya Peralatan Pencetak Dokumen Kependudukan (sesuai prinsip Pembina Dagri)	Pengadaan Peralatan Pencetak/Pemindai Dokumen Kependudukan (sesuai prinsip Pembina Dagri)	8 unit 400.000	8 unit 400.000	8 unit 400.000						
													Tersedianya Peralatan rumah tangga	Jumlah penyediaan peralatan rumah tangga	4 jenis 29.189	4 jenis 40.000	4 jenis 60.000						
													Tersedianya Bahan logistik kantor	Jumlah penyediaan bahan logistik kantor	2 jenis 39.270	2 jenis 42.000	2jenis 87.000						
													Tersedianya Barang cetak dan penggandaan	Jumlah penyediaan barang cetak dan penggandaan	5 jenis 17.750	5 jenis 20.000	5 jenis 35.000						
													Tersedianya Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	60 eksp 7.551	60 eksp 9.000	60 eksp 11.000						
													Terlaksananya Fasilitasi kunjungan tamu (DAK)	Jumlah fasilitasi kunjungan tamu	140 org 12.998	150 org 13.000	160 org 13.500						
													Terlaksananya Koordinasi dan konsultasi ke/ dr/antr (DAL) dan (DAK)	Jumlah koordinasi dan konsultasi/ luar daerah	30 kali/thn 252.379	30 kali/thn 255.000	30 kali/thn 256.000						
													Terlaksananya Fasilitasi penerapan Outcupil Go-Digital (DAK)	Jumlah fasilitasi penerapan Outcupil Go-Digital	8 bln 156.150	8 bln 160.000	8 bln 165.000						
													Tersedianya jasa rokapon, listrik, internet, air	Jumlah fasilitasi jasa telepon, listrik, internet dan air	12 kali/thn 24.360	12 kali/thn 30.084	12 kali/thn 30.311						
													Tersedianya sarpras aparatur yang terpadhasi dalam kondisi baik	Jumlah sarpras aparatur yang terpadhasi dalam kondisi baik	22 unit 51.840	22 unit 20.000	22 unit 20.000						
													Tersedianya tenaga pelaksana tugas kesekretariatan	Jumlah tenaga kontrak pelaksana tugas kesekretariatan	15 org 1.400.000	15 org 1.350.000	15 org 1.351.000						
													Terlaksananya fasilitasi pelayanan dan dukungan manajemen	Jumlah fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan dan dukungan manajemen	22 jenis 15.691	22 jenis 50.000	22 jenis 50.000						
													Tersedianya kendaraan dinas operasional tak jalan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dalam kondisi baik	25 unit 11.822	25 unit 100.000	25 unit 365.000						
													Terlaksananya pemeliharaan berkala gedung kantor	Jumlah frekuensi pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1 kali/thn 11.857	1 kali/thn 11.857	1 kali/thn 11.857						
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (DAK) dan (DAK)																			
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga																			
				Penyediaan Bahan Logistik kantor																			
				Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan																			
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan																			
				Fasilitasi Kunjungan Tamu (DAL)																			
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (DAL) dan (DAK)																			
				Pelayanan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (DAK)																			
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Meningkatnya kualitas dan kuantitas fasilitasi jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah fasilitasi jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		12 kali/thn 1.451.911	12 kali/thn 450.084	12 kali/thn 451.311													
				Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor																			
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (DAL) dan (DAK)																			
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Meningkatnya ketersediaan dan kualitas sarpras aparatur kantor yang beroperasional sesuai standar	Jumlah fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya		12 kali/thn 124.659	12 kali/thn 200.000	12 kali/thn 385.000													
				Pemeliharaan Alat Angkutan																			
				Pemeliharaan Alat Besar																			
				Pemeliharaan Alat Laboratorium																			
				Pemeliharaan Alat Persenjataan																			
				Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar																			
				Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan																			
				Pemeliharaan Alat Pengolahan																			
				Pemeliharaan Alat Pertanian																			
				Pemeliharaan Alat Rumah Tangga																			
				Pemeliharaan Alat Olahraga																			
				Pemeliharaan Alat Peternakan																			
				Pemeliharaan Alat Perkantoran																			
				Pemeliharaan Alat Rambu-rambu																			
				Pemeliharaan Alat Laut																			
				Pemeliharaan Alat Udara																			
				Pemeliharaan Alat Ukur																			
				Pemeliharaan Alat Laboratorium Lingkungan																			
				Pemeliharaan Alat Pemadam Kebakaran																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Kesehatan																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Peragaan																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Peribadatan																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Pendidikan																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Pertahanan																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Pertanian																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Perternakan																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Perkantoran																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Rambu-rambu																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Laut																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Udara																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Ukur																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Laboratorium Lingkungan																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Pemadam Kebakaran																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Kesehatan																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Peragaan																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Peribadatan																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Pendidikan																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Pertahanan																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Pertanian																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Perternakan																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Perkantoran																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Rambu-rambu																			
				Pemeliharaan Alat Bantu Laut																			

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2018-2023

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN KUDUS

Jl. Sunan Muria No. 9 Kudus Kode Pos 59313
Telp. (0291) 438813 Faks. (0291) 437585
E-mail: dukcapil@kuduskab.go.id Website: dukcapil.kuduskab.go.id

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 sebagaimana diubah dengan Undang–Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan disebutkan bahwa *"Administarsi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengeloaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembanguan sektor lain"*.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Penyelenggaraan pelayanan dibidang administrasi kependudukan tersebut merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), mengamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan (Pasal 2 ayat (2)), dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah, maupun perencanaan tahunan. Setiap daerah (kabupaten/kota) harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Berdasarkan 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, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dijelaskan bahwa Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

Perencanaan pembangunan daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah. Rencana Pembangunan Daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Sedangkan Rencana Perangkat Daerah meliputi Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD).

Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah

untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Pasal 108 s.d 124 Permendagri Noomor 86 Tahun 2017 mengatur tentang tahapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, sedangkan tahapan penyusunan Renja Perangkat Daerah diatur melalui pasal 125 s.d 143. Berdasarkan pasal 16 Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah disusun dengan tahapan sebagai berikut persiapan penyusunan; penyusunan rancangan awal; penyusunan rancangan; pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah; perumusan rancangan akhir; dan penetapan.

Penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah dilakukan bersamaan dengan penyusunan Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Proses penyusunan Renstra PD berpedoman pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 penyusunan renstra terdiri dari 4 (empat) tahap dan 15 kegiatan yaitu :

a. persiapan penyusunan, meliputi:
   1) penyusunan rancangan keputusan Bupati tentang pembentukan tim penyusun Renstra PD. Tim penyusun dipersiapkan oleh Kepala PD dan diusulkan kepala Bupati untuk ditetapkan dengan SK Bupati. Susunan keanggotaan tim penyusul minimal sebagai berikut:
      a) Ketua Tim: Kepala PD;
      b) Sekretaris Tim: Sekretaris/Kabag TU/pejabat lainnya;
      c) Kelompok kerja: susunan kelompok kerja tim disesuaikan dengan kebutuhan; Tim penyusun sekaligus Tim Penyelenggara Forum PD;
   2) orientasi mengenai Renstra PD;
   3) penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra PD;
   4) penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD;

b. penyusunan rancangan awal, mencakup:
   1) analisis gambaran pelayanan;
   2) analisis permasalahan;
   3) penelaahan dokumen perencanaan lainnya;
   4) analisis isu strategis;
   5) perumusan tujuan dan sasaran PD berdasarkan sasaran dan indicator serta target kinerja;
   6) perumusan strategi dan arah kebijakan PD untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja PD;
   7) perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan PD;

c. penyusunan rancangan Renstra PD;
   1) rancangan Renstra PD disusun dengan menyempurnakan rancangan awal Renstra PD berdasarkan SE Bupati tentang penyusunan rancangan Renstra PD;

2) rancangan Renstra PD dibahas dalam forum PD/lintas PD;
3) rancangan Renstra disampaikan kepada kepala Bappeda untuk diverifikasi dan dijadikan bahan masukan penyempurnaan rancangan awal RPJMD menjadi rancangan RPJMD;
4) verifikasi rancangan Renstra PD;

d. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
e. perumusan rancangan akhir merupakan proses penyempurnaan rancangan Renstra PD menjadi rancangan akhir Renstra PD berdasarkan Perda RPJMD; dan;
f. penetapan,

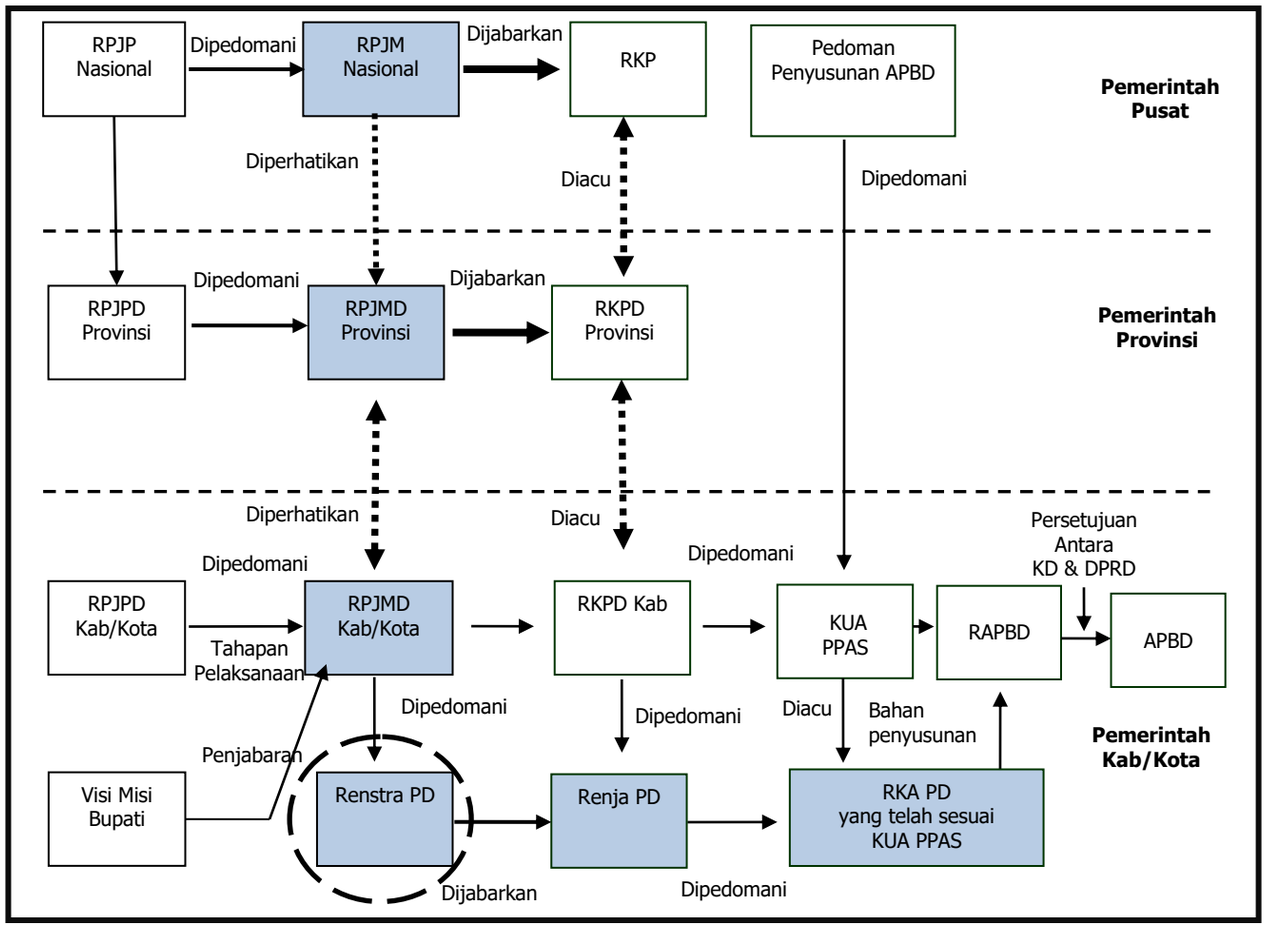
Dokumen perencanaan pembangunan merupakan satu kesatuan yang utuh dengan sistem perencanaan pembangunan nasional, maka Renstra disusun dengan berpedoman pada Renstra OPD Tahun 2018-2023 dan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032, Renstra Dinas Pemeberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah, Renstra Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri serta memperhatikan RPJM Nasional Tahun 2015-2019. Lebih lanjut dokumen Renstra ini menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perangkat Daerah Tahun 2018–2023.

Hubungan Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah lainnya secara sistematis didiskripsikan dalam bentuk diagram alir seperti pada gambar berikut.

Dengan memperhatikan Gambar 1.2 dapat diketahui, bahwa Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 merupakan dokumen perencanaan jangka panjang daerah yang dijadikan sebagai acuan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah daerah (RPJMD). Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan tersebut mencerminkan urgensi permasalahan yang akan diselesaikan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya. Oleh karena itu tekanan skala prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi semua harus berkesinambungan dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Kudus Tahun 2005–2025 sebagaimana yang tercantum dalam RPJP yaitu *"Kudus yang Religius, Maju dan Adil".*

Renstra OPD itu sendiri pada hakekatnya adalah penjabaran dari tahapan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Kudus. Penyusunan Renstra OPD memperhatikan RPJMD Provinsi Jawa Tengah, RPJM Nasional dengan menjabarkan Visi, Misi Kepala Daerah terpilih.

Gambar 1.2.
Hubungan Renstra PD dengan Dokumen Perencanaan Dan Penganggaran Lainnya



Dengan terbitnya regulasi Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka berdampak terhadap penyusunan rencana pembangunan daerah, dokumen rencana perangkat daerah, dan dokumen pengelolaan keuangan daerah secara nasional. Penyusunan dokumen tersebut dengan menggunakan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur yang digunakan pada tahapan :

a. perencanaan pembangunan daerah,
b. perencanaan anggaran daerah,
c. pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah,
d. akuntansi dan pelaporan keuangan daerah,
e. pertanggungjawaban keuangan daerah,
f. pengawasan keuangan daerah dan,
g. analisis informasi pemerintah daerah lainnya.

Terbit pula berbagai regulasi dan kebijakan mendasar terkait Pelaksanaan Urusan Administrasi Kependudukan dimana secara nasional telah di implementasikan di tingkat nasional, yaitu peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, pelayanan administrasi kependudukan secara daring, persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, dll.

Dengan terbitnya berbagai regulasi baru terkait Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, hasil pembinaan dan evaluasi Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dari Kementerian PAN dan RB terdapat

ketidaksesuaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus dengan RPJMD Kabupaten Kudus sehingga perlu dilakukan dengan penyesuaian.

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum yang menjadi acuan dalam penyusunan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102);
15. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
16. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Non Permanen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 147);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pada Unit Kerja Yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1799);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 80);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 256);
21. 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, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 119 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1765);

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 498);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1478);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2019 tentang Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1479);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1611);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1742);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1789);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1790);
32. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
33. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009–2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28);
34. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018–2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten

Kudus Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 107);

36. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 12 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 12 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2020 Nomor 9);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11);
38. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2012 Nomor 16);
39. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 166);
40. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);
41. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pencabutan 6 (Enam) Peraturan Daerah Kabupaten Kudus (mencabut salah satunya adalah Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 8 Tahun 2012 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Pencatatan Sipil);
42. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218);
43. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 30).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunanan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah :

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023;

3. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.
4. Menjadi kerangka dasar bagi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kudus sebagai upaya meningkatkan kualitas perencanaan kinerja Dinas dalam pelaksanaan pembangunan daerah.

Tujuan penyusunanan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah :

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya urusan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil.
3. Memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan, dan kebijakan pembangunan daerah.
4. Memantapkan pelaksanaan pembangunan data kependudukan dan pencatatan sipil yang akurat dan mutakhir.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023, serta susunan garis besar isi dokumen yang disusun menurut sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Daya Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Renstra Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra Kementerian, Renstra Propinsi dengan Kabupaten
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Daya Perangkat Daerah

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. membawa perubahan yang signifikan terhadap pembentukan perangkat daerah, yakni dengan prinsip tepat fungsi dan tepat ukuran (rightsizing) berdasarkan beban kerja yang sesuai dengan kondisi nyata di masing-masing daerah. Hal ini juga sejalan dengan prinsip penataan organisasi perangkat daerah yang rasional, proporsional, efektif, dan efisien.

Sebagai tindak lanjut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, telah diterbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Melalui peraturan tersebut, maka Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Pengelompokan organisasi perangkat daerah didasarkan pada konsepsi pembentukan organisasi yang terdiri atas 5 (lima) elemen, yaitu kepala daerah, sekretaris daerah, dinas daerah, badan/fungsi penunjang, dan staf pendukung.

Ketentuan tersebut di atas selanjutnya ditindaklanjuti di setiap daerah kabupaten/kota, dimana untuk Kabupaten Kudus ditindaklanjuti melalui penetapan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil merupakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar (urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah, dan tidak berkaitan dengan pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara). Guna melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Pemerintah Kabupaten Kudus telah membentuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus sebagaimana tertuang di dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Berdasarkan peraturan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus merupakan dinas tipe B, dimana termasuk kategori memiliki beban kerja sedang.

Adapun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus. Di dalam Bab VIII Pasal 151 s.d pasal 178 mengatur tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus.

1. Kedudukan

   Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus. merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretraris Daerah (Pasal 151 ayat 1 dan ayat 2).

2. Susunan Organisasi

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus.diatur sebagaimana Pasal 152, terdiri dari :

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat, yang terdiri dari:
    1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, yang terdiri dari:
    1. Seksi Identitas Penduduk;
    2. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari:
    1. Seksi Kelahiran dan Kematian;
    2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaran.
e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari:
    1. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
    2. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
f. Kelompok Jabatan Fungsional

3. Tugas Pokok

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas sebagaimana diatur dalam pasal 153 ayat (1) yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

4. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus menyelenggarakan fungsi (pasal 154) :

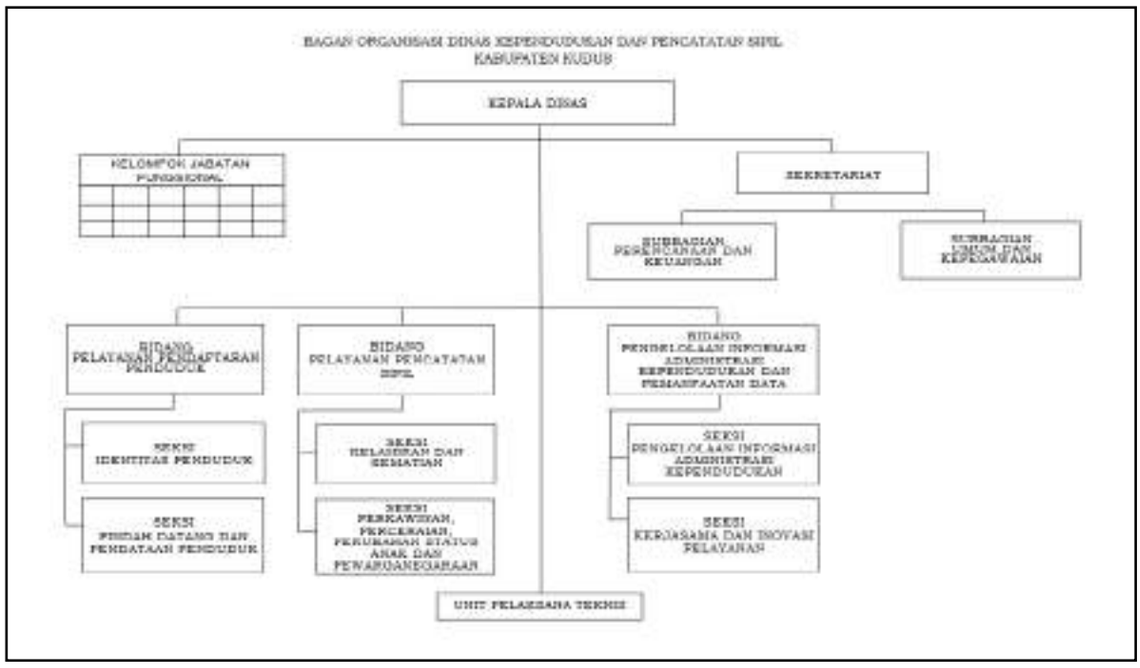
a. perumusan kebijakan daerah di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
b. penetapan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
e. pengendalian dan pelaporan dibidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;

f. penyelenggaraan administrasi dinas pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan Dinas;
h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus merupakan dinas daerah tipe B, dimana tugas pokok, fungsi dan tata kerja yang dijalankan mendasarkan pada Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus.

Adapun susunan organisasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus secara lengkap sebagaimana ditunjukkan dalam Gambar 1.1.

Gambar 1.1
Bagan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus



5. Sekretariat

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) huruf b Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sekretariat sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;
c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas;
e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretariat terdiri dari Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan Subbagian Umum dan Kepegawaian. Subbagian-subbagian, masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

6. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk merupakan unsur pelaksana pelayanan pendaftaran penduduk, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dipimpin oleh Kepala Bidang.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyediaan kebijakan daerah, sarana dan prasarana, petugas penyelenggaraan dan pelayanan serta pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
c. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
d. penyediaan sarana dan prasarana untuk pelayanan pendafataran penduduk;
e. penyediaan petugas penyelenggara dan pelayanan pendaftaran penduduk;
f. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :Seksi Identitas Penduduk; dan Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk. Seksi-seksi masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan sarana dan prasarana, penyediaan petugas penyelenggaraan dan pelayanan serta pelaksanaan pelayanan identitas penduduk.

Seksi Pindah Datang dan Pendataan mempunyai tugas melakukan melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan sarana dan prasarana, penyediaan petugas penyelenggaraan dan pelayanan serta pelaksanaan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk.

7. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana pelayanan pencatatan sipil, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyediaan kebijakan daerah, sarana dan prasarana, petugas penyelenggaraan dan pelayanan serta pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang kelahiran dan kematian penduduk, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;

b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang kelahiran dan kematian penduduk, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
c. pelaksanaaan pembinaan dan fasilitasi di bidang pelayanan pencatatan sipil;
d. penyediaan sarana dan prasarana untuk pelayanan pencatatan sipil;
e. penyediaan petugas penyelenggara dan pelayanan pencatatan sipil;
f. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari Seksi Kelahiran dan Kematian; dan Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan. Seksi-seksi, masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan kebijakan daerah, sarana dan prasarana, petugas, penyelenggaraan dan pelayanan serta pelaksanaan pelayanan akta kelahiran dan akta kematian.

Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan kebijakan daerah, sarana dan prasarana, petugas penyelenggaraan dan pelayanan serta pelaksanaan pelayanan akta perkawinan, akta perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.

8. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data merupakan unsur pelaksana pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta penyusunan profil kependudukan.

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

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan;
c. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan;
d. pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta profil kependudukan;
e. pengelolaan dan pelayanan data kependudukan;
f. pengelolaan data center Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan Automated Fingerprint Identification System (AFIS) Kabupaten;
g. penyediaan sarana dan prasarana Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan Automated Fingerprint Identification System (AFIS), pemanfaatan dan penyajian database kependudukan;
h. penatakelolaan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan Automated Fingerprint Identification System (AFIS) serta keamanan informasi;
i. pelayanan pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan (NIK), data kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik kepada perangkat daerah dan instansi pengguna;
j. pengelolaan web servise dan data ware house;
k. penyusunan profile kependudukan;
l. pelaksanaan kerja sama dan inovasi pelayanan;
m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
n. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan. Seksi-seksi, masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), data center, tata kelola sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi, penyediaan sarana dan prasarana Sistem Informasi

Administrasi Kependudukan (SIAK) dan Automated Fingerprint Identification System (AFIS), dan penyusunan profil kependudukan.

Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan web servis, data ware house, pelayananan dan penyajian data kependudukan dan pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan (NIK), kerja sama dan inovasi pelayanan.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Keberhasilan penyelenggaraan dan pelaksanaan tugas serta berbagai program kegiatan yang dikelola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus ditentukan oleh kemampuan sumber daya yang ada, baik sumber daya manusia maupun sarana dan prasarana yang tersedia.

1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus pada tahun 2021 terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Honorer Daerah dengan penjelasan sebagai berikut :

Tabel 2.1
Keadaan Jumlah Pegawai Menurut Bidang dan Sekretariat

NO	BIDANG	JUMLAH PEGAWAI
1.	Sekretariat dan Kepala Dinas	9
2.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	6
3.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	6
4.	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	7
	JUMLAH	34

Tabel 2.2
Keadaan Jumlah Pegawai Menurut Jabatan Struktural dan Staf

NO	JABATAN STRUKTURAL	JUMLAH PEGAWAI
1.	Eselon II/b	1
2.	Eselon III/a	1
3.	Eselon III/b	3
4.	Eselon IV/a	8
5.	Staf Fungsional Umum	13
6.	PHD	2
	JUMLAH	28

Tabel 2.3
Keadaan Jumlah Pegawai Menurut Pangkat dan Golongan

NO	PANGKAT DAN GOL	JUMLAH PEGAWAI
1.	Gol. IV	6
2.	Gol. III	16
3.	Gol. II	4
4.	Gol. I	-
6.	PHD	2
	JUMLAH	28

Tabel 2.4
Keadaan Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	S2	2
2.	S1	17
3.	DIII	3
4.	SMA	6
	JUMLAH	28

2. Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatatan Sipil Kabupaten Kudus didukung dengan sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel 2.5
Sarana Ruangan

NO	RINCIAN	JUMLAH
1.	Ruang Kepala Dinas	1 unit
2.	Ruang Sekretaris	1 unit
3.	Ruang Kepala Bidang	3 unit
4.	Ruang Kasi Pelayanan	2 unit
5.	Ruang Rapat Serbaguna	1 unit
6.	Ruang Produksi	1 unit
7.	Ruang Pelayanan	1 unit
8.	Ruang Server Data	1 unit
9.	Ruang Arsip	1 unit
10.	Ruang Gudang	3 unit
11.	Ruang Mushola	1 unit
12.	Ruang HelpDesk dan Pengaduan Pelayanan	1 unit
	JUMLAH	17 unit

Tabel 2.6
Sarana Mobilitas

NO	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil Kepala Dinas	1 unit
2.	Mobil Operasional	3 unit
3.	Mobil Layanan Keliling	1 unit
	JUMLAH	5 unit

Tabel 2.7
Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan

No.	Nama Barang	Jumlah	Kondisi
1	AC Split	18	Baik
2	AC Unit	9	Baik
3	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	6	Baik
4	Alat Pemadam Portable	10	Baik
5	Alat Pemdam Kebakaran Lain-lain	3	Baik
6	Alat Pendingin Lain-lain	3	Baik
7	Alat Penghancur Kertas	1	Baik
8	Alat Rumah Tangga Lain-lain	211	Baik
9	Bangku Tunggu	5	Baik

No.	Nama Barang	Jumlah	Kondisi
10	Brand Kas	2	Baik
11	Camera + Attachment	415	Baik
12	Camera Adaptor	5	Baik
13	Dispenser	1	Baik
14	DVD-Rom Drive	12	Baik
15	Facsimile	1	Baik
16	Filling Besi/Metal	194	Baik
17	Handycam	1	Baik
18	Hard Disk	15	Baik
19	Harddisk Eksternal	4	Baik
20	Harddisk Internal	2	Baik
21	Jam Mekanis	3	Baik
22	Keyboard	29	Baik
23	Keyboard	3	Baik
24	Kursi Besi/Metal	80	Baik
25	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2	Baik
26	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	Baik
27	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	4	Baik
28	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	15	Baik
29	Kursi Putar	128	Baik
30	Kursi Rapat	62	Baik
31	Kursi Tamu	2	Baik
32	Lap Top	33	Baik
33	LCD Projector	1	Baik
34	Lemari Besi	14	Baik
35	Lemari Es	1	Baik
36	Lemari kayu	2	Baik
37	Lemari Kayu	14	Baik
38	Mebeleir Lainnya	3	Baik
39	Meja Kayu/Rotan	82	Baik
40	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	Baik
41	Meja Kerja Pejabat Eselon III	4	Baik
42	Meja Komputer	100	Baik
43	Meja Panjang	1	Baik
44	Meja Rapat	5	Baik
45	Meja Reseption	2	Baik
46	Meja Tik	3	Baik
47	Meja Tulis	19	Baik
48	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	1	Baik
49	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	1	Baik
50	Micro Bus (Penumpang 15-30 orang)	1	Baik
51	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	2	Baik
52	Monitor	16	Baik
53	Note Book	13	Baik
54	Papan Tulis	2	Baik
55	PC Unit/ Komputer PC	40	Baik
56	Peralatan Jaringan Lain-lain	40	Baik
57	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	5	Baik
58	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	39	Baik
59	Personal Komputer Lain-lain	18	Baik
60	Pesawat Telephone	3	Baik
61	Portable Generating Set	2	Baik
62	Printer	14	Baik

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus berdasarkan sasaran/target Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.8

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

No.	Indikator Kinerja sesuai Tusi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun ke-					Realisasi Capaian Renstra Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Rasio bayi berakte kelahiran	-`	-	-	86%	89%	92%	95%	100%	75%	96,02%	97,00%	98,79%	98,78%	87%	108%	105%	104%	98,78%
2	Rasio pasangan berakte nikah	-`	-	-	14%	15%	16%	17%	18%	14%	15%	15%	16,86%	19,16%	100%	100%	93,75 %	99,18%	106,44 %
3	Kepemilikan e-KTP	-`	-	-	94,70%	95,50 %	96,70%	97,50 %	100%	98,00%	95,12%	96,65%	97,42%	99,21%	103%	100%	100%	100%	99,21 %
4	Kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk	-`	-	-	735	786	841	900	950	600	695	526	409	393	82%	88%	63%	45%	41,37 %
5	Ketersediaan database kependudukan skala kabupaten	-`	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	-`	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Persentase aduan pelayanan kependudukan yang tertangani	-`	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Berdasarkan tabel 2.8 capaian kinerja urusan kependudukan dan catatan sipil, apabila dibandingkan antara realisasi kinerja tahun 2018 dengan target Renja OPD Tahun 2018, dari sejumlah 7 target indikator, sebanyak 4 indikator berstatus telah tercapai, dan 3 indikator berstatus tidak tercapai. Terlihat pula bahwa dari sebanyak 7 target indikator Renstra OPD Tahun 2013-2018, sebanyak 4 indikator berstatus telah tercapai, 2 indikator berstatus akan tercapai, dan sejumlah 1 indikator berstatus perlu upaya keras untuk mencapainya.

1. Rasio bayi berakte kelahiran

Capaian indikator kinerja sasaran rasio bayi berakte lahir pada tahun 2018 belum mencapai target, baik target Renja OPD Tahun 2018, maupun Renstra OPD Tahun 2013-2018. Capaian indikator kinerja kepemilikan akte kelahiran per 1000 penduduk pada tahun 2018 belum mencapai target, baik target Renja OPD Tahun 2018, maupun Renstra OPD Tahun 2013-2018. Belum berhasilnya capaian tersebut dapat dibantu dijelaskan melalui tabel berikut.

Tabel 2.9
Kinerja Pelayanan Pencatatan Sipil
(Rasio Bayi Berakte Kelahiran; Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran Usia 0-18 tahun; Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran; Rasio Pasangan Berakta Nikah)
Di Kabupaten Kudus Tahun 2016-2018

No	Uraian	2016	2017	2018
1.	Rasio Bayi (Usia 0-5 Tahun) Berakta Kelahiran	97,37%	98,79%	98,78%
	Jumlah Bayi (Usia 0-5 Tahun) Berakta Kelahiran	74.417	70.431	76.132
	Jumlah Bayi (Usia 0-5 Tahun)	76.417	71.293	77.075
2.	Cakupan kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun	85,83%	85,49%	88,18%
	Jumlah penduduk usia 0-18 tahun memiliki akta kelahiran	192.296	207.367	221.962
	Jumlah penduduk usia 0-18 tahun	224.033	242.557	251.704
3.	Cakupan kepemilikan akta kelahiran	63,40%	49,04%	46,25%
	Jumlah penduduk memiliki akta kelahiran	526.323	409.636	393.300
	Jumlah penduduk	830.221	835.318	850.312
4.	Rasio pasangan berakta nikah	15,10%	16,86%	19,16%
	Jumlah penduduk memiliki akta nikah	63.011	70.998	81.612
	Jumlah penduduk berstatus kawin	417.126	421.126	425.197

Sumber : Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2018 (DKB Sem II 2018)

Realisasi indikator kinerja rasio bayi berakte lahir pada tahun 2018 belum mencapai target tahunan sebagaimana target Renja OPD Tahun 2018.

Jumlah penerbitan akta kelahiran usia 0-5 tahun per tahun pada tahun 2016 s.d 2018 mengalami fluktuatif turun naik, adapun pada tahun 2018 mencapai capaian cakupan kepemilikan tertinggi daripada tahun-tahun sebelumnya yaitu 76.132 bayi meningkat dibandingkan tahun 2017 dan 2016.

Realisasi kinerja indikator rasio bayi berakte lahir pada tahun 2018 sebesar 98,78% jika dibandingkan dengan target jangka menengah sebagaimana Renstra OPD Tahun 2013-2018 sebesar 100%, maka berstatus akan tercapai.

Belum tercapainya target 100% rasio bayi berakte kelahiran pada tahun 2018 disebabkan bahwa semakin bertambahnya jumlah bayi usia 0-5 tahun sejumlah 5.782 jiwa pada tahun 2018, belum dapat diimbangi dengan peneribitan akte kelahiran bayi usia 0-5 tahun sejumlah 5.701 dokumen pada tahun 2018 dimana selisihnya 943 jiwa bayi belum memiliki akte kelahiran. Penyebab belum tercapainya adalah masih terdapat warga masyarakat yang belum melaporkan kelahiran anaknya. Dengan melihat bahwa jumlah rata-rata penerbitan akta kelahiran per hari kerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus adalah 86 dokumen, maka jumlah 943 jiwa tersebut dapat diselesaikan dalam waktu pelayanan kurang lebih 11 hari kerja.

Peningkatan kinerja pada tahun 2018 didukung dengan adanya berbagai inovasi pengurusan Akte Kelahiran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus seperti Program Si Bolang Mahir (Si Buah Hati Lahir Pulang Membawa Akte) yang bekerjasama dengan Rumah Sakit Daerah/Swasta, Program Rumah Paman Capil (Rumah Pelayanan Administrasi Kependudukan) di desa yang bekerjasama dengan PKK, Bidan dan Karang Taruna Desa), Paket 2 in 1 (Akte Kelahiran dan KK), Prorgam Jempol Dukcapil (Pelayanan Jemput Bola Dukcapil), pelayanan online (baik melalui aplikasi HP android dan *WhatsApp Groups* Kades) dan yang terkini adalah Program One Day *Service* (1x24 jam dokumen jadi) dengan didukung oleh Program *Delivery Order* dimana produk dokumen kependudukan yang sudah jadi akan langsung diantar ke rumah pemohon oleh petugas dinas. Diharapkan melalui Program One Day Service (1x24 jam dokumen jadi) tersebut dapat semakin mendongkrak peningkatan kinerja dinas secara keseluruhan.

2. Kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk

Capaian indikator kinerja kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk pada tahun 2018 sebesar 393 lembar belum mencapai target, baik target Renja OPD Tahun 2018, maupun Renstra OPD Tahun 2018-2023 yaitu 950 lembar.

Bahkan apabila dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, maka capaian tahun 2018 cenderung turun. Pada tahun 2013 ditetapkan target 950 lembar karena diproyeksikan dalam jangka waktu 5 tahun kedepan yaitu pada tahun 2018 penduduk Kabupaten Kudus berjumlah sekitar 950.000 jiwa. Jumlah penduduk riil per tahun 2018 adalah 850.312 jiwa, dan jika dihitung dari jumlah kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk, maka target 2018 adalah idealnya 850 lembar. Berdasarkan hal tersebut maka untuk target 950 lembar perlu untuk dikoreksi ulang. Apabila dibandingkan antara target ideal kepemilikan akta kelahiran per 1.000 penduduk adalah 850 lembar, dengan capaian tahun 2018 sebesar 393 lembar, maka tingkat pencapaiannya adalah 46%.

Pada tahun 2014, sesuai dengan Program Nawa Cita Presiden Joko Widodo-Yusuf Kalla tahun 2014-2019, dimana program ke 1 adalah menghadirkan kembali negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga negara, maka untuk memberikan jaminan kepastian hukum atas identitas dan asal-usul seseorang maka

Pemerintah Pusat melalui Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri mentargetkan kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun pada tahun 2019 adalah 90%, sedangkan pada tahun 2018 adalah 85%. Usia 0-18 tahun menjadi target nasional disebabkan karena usia tersebut adalah generasi emas untuk melanjutkan pembangunan nasional kedepan. Maka Pemerintah Kabupaten Kudus mensinkronkan kebijakan daerah dengan kebijakan nasional bahwa prioritas penerbitan akta kelahiran di Kabupaten Kudus adalah untuk usia 0-18 tahun. Di Kabupaten Kudus, target nasional cakupan akte kelahiran usia 0-18 tahun sebesar 85% pada tahun 2018 telah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Kudus pada tahun 2017 yaitu 85,49% dan bahkan pada tahun 2018 meningkat menjadi 88,18% melebihi dari target nasional, sehingga mendekati target nasional 90% pada tahun 2019. Akan tetapi, cakupan akte kelahiran usia 0-18 tahun ini tidak masuk sebagai indikator kinerja sasaran jangka menengah Kabupaten Kudus sebagaimana yang ditetapkan pada RPJMD Kab. Kudus Tahun 2018-2023.

Tabel 2.10
Jumlah Penduduk Kabupaten Kudus Berdasarkan Kelompok Umur Tahun 2018

No.	Kelompok Umur	Jumlah	Ket.
1.	usia 0-5	77.075	Usia Balita
2.	usia 6-18	174.629	Usia sekolah SD – SMA
3.	usia 19-23	65.303	Usia sekolah PT
4.	usia 24-60	453.810	Usia Kerja/Produktif
5.	> 61	79.495	Usia Lansia
Jumlah		850.312	

Indikator kinerja kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk pada tahun 2018 sebesar 393 lembar atau 46,25% yang memiliki akta kelahiran dari total penduduk Kabupaten Kudus tahun 2018. Jika diketahui bahwa capaian kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 adalah 88,18% maka yang dominan belum memiliki akta kelahiran adalah usia sekolah perguruan tinggi, usia kerja/produktif ataupun lansia. Rendahnya kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk bisa disebabkan karena masih banyak penduduk usia sekolah perguruan tinggi, usia kerja/produktif ataupun lansia yang belum melaporkan kelahirannya di dinas, selain itu dimungkinkan pula bagi penduduk yang telah mempunyai akta kelahiran yang terbit pada tahun terdahulu sebelum menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) secara nasional, maka akta kelahirannya belum terdata di database kependudukan nasional.

Untuk meningkatkan kepemilikan akte kelahiran penduduk, maka selain melakukan berbagai inovasi pelayanan sebagaimana di atas, maka perlu dilakukan digitalisasi dokumen kependudukan untuk akta kelahiran. Akta kelahiran penduduk yang telah terbit pada tahun terdahulu yang belum menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) secara nasional, akan direkam ulang ke database kependudukan untuk dilakukan pencatatan. Setelah itu nanti akan dilakukan konversi data kependudukan terkini dengan akta kelahiran yang telah terbit terdahulu. Proses ini bermanfaat untuk membackup akta kelahiran yang telah terbit menjadi arsip digital kependudukan.

3. Rasio pasangan berakte nikah

Capaian realisasi kinerja rasio pasangan berakta nikah pada tahun 2018 sebesar 19,16% telah melebihi dari target Renja OPD Tahun 2018 sebesar 18%. Realisasi kinerja rasio penduduk berakta nikah pada tahun 2016 sd 2018 cenderung semakin meningkat, dimana capaian tahun 2018 merupakan yang tertinggi. Realisasi kinerja rasio penduduk berakta nikah pada tahun 2018 sebesar 19,16% jika dibandingkan dengan target jangka menengah pada tahun akhir 2018 sebesar 18% sebagaimana tertuang dalam Renstra OPD Tahun 2018-2023, menunjukkan telah melampaui target yang ditetapkan.

Kinerja rasio penduduk berakta nikah pada tahun 2018 yang melebihi target ditunjang melalui peningkatan fasilitasi pencatatan perkawinan di dinas, maupun sosialisasi pencatatan perkawinan melalui media massa, dan elektronik. Jika dilihat capaian rasio penduduk berakta nikah pada tahun 2018 sebesar 19,16% berarti masih terdapat 80,84% penduduk berstatus kawin yang belum memiliki akta nikah (buku nikah). Hal ini bisa terjadi, karena ada diantara penduduk terutama penduduk muslim yang melakukan perkawinan secara agama saja, sehingga perkawinan ini tidak diakui secara hukum negara atau penduduk berstatus kawin yang tidak memiliki akta kawin ini diduga belum mencatatkan akta kawin (buku nikah) ke Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil, karena perkawinan mereka dicatat oleh KUA setempat atau penduduk yang berstatus kawin dan tidak memiliki akta kawin ini diduga saat pengisian formulir biodata penduduk tidak lengkap.

4. Kepemilikan e-KTP

Tabel 2.11
Kinerja Pelayanan Pendaftaran Penduduk
(Rasio Penduduk ber-KTP per Satuan Penduduk dan Penerapan KTP Nasional Berbasis NIK)
di Kabupaten Kudus Tahun 2016-2018

No	Uraian	2016	2017	2018
1.	Rasio Penduduk ber-KTP per Satuan Penduduk	92,40 %	97,42 %	99,21%
	Jumlah penduduk usia > 17 yang ber KTP	592.362	602.773	620.657
	Jumlah penduduk usia > 17 atau telah menikah	641.073	618.723	625.569
2.	Penerapan KTP Nasional Berbasis NIK	Sudah	Sudah	Sudah

Sumber : Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2018 (DKB Sem II 2018)

Realisasi capaian kinerja indikator kepemilikan e-KTP pada tahun 2018 sebesar 99,21% jika dibandingkan dengan target Renja OPD Tahun 2018 sebesar 100%, hal ini berarti belum mencapai target tahun berjalan.

Realisasi indikator kinerja kepemilikan e-KTP tahun 2016 s.d 2018 semakin meningkat setiap tahunnya, dimana capaian tahun 2018 sebesar 99,12% merupakan capaian tertinggi jika dibandingkan capaian kinerja tahun sebelumnya.

Realisasi kinerja indikator kepemilikan e-KTP pada tahun 2018 sebesar 99,12% jika dibandingkan dengan target jangka menengah sebagaimana Renstra OPD Tahun 2018-2023 sebesar 100%, maka berstatus akan tercapai. Target nasional kepemilikan e-KTP pada tahun 2018 adalah 100%, hal ini berarti

berstatus akan tercapai. Jumlah dan persentase penduduk yang belum memiliki e-KTP di Kabupaten Kudus pada tahun 2018 sebesar 4.912 jiwa atau 0,82% disebabkan karena belum melakukan perekaman e-KTP atau karena masih dalam proses penunggalan data. Solusi yang perlu dilakukan untuk memenuhi target tersebut kedepan adalah perlu meningkatkan pelayanan jemput bola perekaman dan pencetakan e-KTP baik di desa, kecamatan, pusat fasilitas umum, Rumah Sakit maupun bekerjasama dengan Rumah Tahanan, pabrik/perusahaan. Serta melakukan program perekaman untuk anak siswa sekolah yang akan/telah memasuki usia 17 tahun, sehingga ketika siswa tersebut telah berusia 17 tahun, maka telah memiliki e-KTP.

5. Penerapan KTP Nasional berbasis NIK

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, maka setiap penduduk diwajibkan untuk memiliki identitas resmi tunggal yang berlaku secara nasional yaitu berbasis NIK.

Di Kabupaten Kudus penerapan KTP Elektronik sudah dilakukan semenjak tahun 2012 yang dimulai dari perekaman massal dimana pencetakan KTP Elektronik dilakukan oleh Pemerintah Pusat. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota menerima blanko dari Pemerintah Pusat untuk mencetak KTP-El pada akhir tahun 2014. Setelah masing-masing daerah Kabupaten/Kota mempunyai perangkat SIAK yang lengkap, termasuk printer KTP-El, maka pada tahun 2015 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus mulai mencetak sendiri KTP-El sampai dengan sekarang, baik di tingkat dinas dan kecamatan.

Capaian realisasi indikator penerapan KTP Nasional berbasis NIK sebesar 100% mulai dari 2014 s.d 2018, sehingga target yang ditetapkan pada Renja OPD Tahun 2018 maupun target jangka menengah dalam Renstra OPD Tahun 2018-2023 telah tercapai.

Meningkatnya capaian kepemilikan e-KTP maupun penerapan KTP nasional berbasis NIK di Kabupaten Kudus dilakukan melalui beberapa strategi yaitu :

a) Melakukan sosialisasi kepada masyarakat melalui Kecamatan, Desa, media massa maupun media cetak terkait percepatan penerbitan KTP El. Dalam surat edaran tersebut Menteri Dalam Negeri melakukan penyederhanaan prosedur dalam pelayanan perekaman, penerbitan dan penggantian KTP El yang rusak dan tidak merubah elemen data kependudukan, penduduk datang cukup menunjukkan fotocopy Kartu Keluarga untuk dapat dilayani.
b) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kudus berkerja sama dengan pihak seluruh Pemerintah Kelurahan/Desa, Kecamatan untuk menggerakkan seluruh masyarakat Kab. Kudus untuk melakukan perekaman.
c) Melakukan pelayanan jemput bola pelayanan keliling ke desa, rumah warga, pasar, Rumah Tahanan, Rumah Sakit. Pelayanan keliling jemput bola meliputi pelayanan perekaman KTP El (baik untuk masyarakat biasa maupun masyarakat yang berkebutuhan khusus seperti sakit, jompo,

disabilitas), pembuatan Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Pernikahan, Akta Perceraian, dan konsultasi masalah administrasi kependudukan.

d) Pelayanan jemput bola perekaman KTP El di sekolah-sekolah SMA/SMK.
e) Penarikan KTP El bagi penduduk yang pindah, dilakukan di daerah tujuan setelah diterbitkan KTP El yang baru.
f) Membuka layanan informasi/pengaduan yang membidangi masalah administrasi kependudukan baik melalui Media Sosial (WhatsApp, Instagram, Facebook), email, SMS, dan Telepon.

6. Ketersediaan database kependudukan skala kabupaten

Tabel 2.12
Kinerja Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
(Capaian Pengelolaan Database Kependudukan)
Di Kabupaten Kudus

No	Uraian	2016	2017	2018
1.	Capaian pengelolaan database kependudukan	100%	100%	100%

Database Kependudukan Kabupaten Kudus dilakukan pembaharuan melalui perekaman data hasil layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang dilakukan oleh opertaor/petugas dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus, baik dilakukan di seluruh Kantor Kecamatan maupun Dinas. Perekaman data di Kantor Kecamatan dilakukan melalui jaringan komunikasi data yang terhubung dan tersambung dengan server data base kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus. Database kependudukan skala kabupaten yang dimilki oleh Kabupaten Kudus merupakan bagian dari subsistem database kependudukan nasional.

Updating data kependudukan dengan Pemerintah Pusat pada tahun 2018 sebanyak 2 kali, yaitu semester I dan II, sehingga pada tahun 2018 menghasilkan Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester I dan II Tahun 2018. Melalui output data tersebut, dapat digunakan untuk berbagai keperluan seperti pembangunan, perencanaan, penganggaran dll sebagaimana telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Capaian realisasi indikator ketersediaan database kependudukan skala kabupaten sebesar 100% mulai dari 2014 s.d 2018, sehingga target yang ditetapkan pada tahun 2018 maupun target jangka menengah dalam Renstra OPD Tahun 2013-2018 telah tercapai.

Upaya yang dilakukan untuk dapat menghasilkan database kependudukan skala kabupaten adalah melalui updating perekaman data pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil maupun pengelolaan Sistim Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang dilakukan secara harian untuk pelayanan harian dan berkala semesteran untuk konsolidasi data bersih di tingkat nasional.

7. Persentase aduan pelayanan kependudukan yang tertangani

Tabel 2.13

Kinerja Pelayanan Penanganan Pengaduan Administrasi Kependudukan Di Kabupaten Kudus

Media Pengaduan	Tahun 2017			Tahun 2018		
	Pertanyaan/ Pesan/ Mention	Laporan Aduan	Laporan Aduan Tertangani/ Diklarifikasi	Pertanyaan/ Pesan/ Mention	Laporan Aduan	Laporan Aduan Tertangani/ Diklarifikasi
Fanspage Dukcapil	125	8	8	386	11	11
Twitter	85	2	2	161	4	4
Instagram	12	1	1	110	4	4
Facebook	168	11	1	274	20	20

Sumber : Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2018

Setiap adanya aduan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, direspon dan diselesaikan semua oleh petugas admin pengaduan dalam waktu maksimal 3x24 jam. Persentase aduan pelayanan kependudukan yang tertangani pada tahun 2018 adalah 100% atau 39 aduan, capaian ini telah sesuai dengan target Renja OPD Tahun 2018 maupun target jangka menengah Renstra OPD Tahun 2018-2023. Realisasi kinerja tahun 2018 tersebut jika dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya 2017 masih tetap sama yaitu 100%, akan tetapi jika dilihat dari jumlah aduan pelayanan yang masuk terjadi peningakatan aduan dari 22 pada tahun 2017 menjadi 39 aduan pada tahun 2018.

Untuk menjamin peningkatan kualitas pelayanan publik yang terus menerus dan perbaikan berkelanjutan diperlukan manajemen pengelolaan pengaduan, dimana terdiri dari aspek kepentingan penyelenggara dan aspek penerima layanan. Regulasi yang memayungi pengelolaan pengaduan masyarakat adalah Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional. Penerimaan pengaduan masyarakat terkait administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dilakukan baik secara langsung melalui lisan; secara tidak langsung melalui kotak pengaduan, teknologi informasi (telepon, faksimile, website, email, SMS, media sosial/*Facebook/ Instagram/ Twitter/ WhatssApp*).

Tabel 2.14
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus
Tahun 2014 s.d 2018

No	Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi Anggaran pada tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata pertumbuhan	
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1	**Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**	422.416.000	467.823.000	688.397.000	556.238.000	534.883.000	335.091.484	369.498.068	588.099.643	440.348.425	439.422.185	79%	79%	85%	80%	82%	61,19%	0,83%
	a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.500.000	4.000.000	1.998.000	1.998.000	1.998.000	2.500.000	3.083.000	100%	100%	100%	100%	77%	66,41%	-4,72%
	b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12.000.000	192.000.000	192.000.000	22.700.000	38.400.000	7.795.812	121.297.186	120.535.596	20.001.720	22.136.556	65%	63%	63%	88%	58%	57,34%	1,92%
	c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	35.000.000	25.000.000	75.150.000	50.000.000	55.000.000	34.974.000	25.000.000	74.596.000	49.999.000	44.715.000	100%	100%	99%	100%	81%	56,04%	-3,82%
	d. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operas	23.000.000	15.500.000	14.400.000	15.400.000	16.900.000	22.340.652	10.470.796	7.426.000	8.102.650	8.894.000	97%	68%	52%	53%	53%	54,30%	-16,17%
	e. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	97.451.000	71.049.000	71.022.000	81.558.000	96.159.000	83.486.200	69.794.490	69.999.920	77.999.894	85.127.312	86%	97%	99%	96%	89%	91,13%	-2,93%
	d. Penyediaan Alat Tulis Kantor	40.000.000	28.228.000	28.762.000	75.000.000	92.088.000	40.000.000	28.228.000	34.144.000	52.661.500	34.219.000	100%	100%	99%	70%	69%	56,27%	-11,40%
	e. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	10.000.000	10.000.000	29.113.000	34.999.000	35.880.000	10.000.000	9.975.000	29.111.000	34.100.000	27.980.000	100%	100%	100%	98%	77%	64,88%	-5,00%
	f. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.000.000	7.000.000	7.000.000	8.000.000	10.000.000	7.000.000	6.999.900	7.000.000	7.292.000	6.841.000	100%	100%	100%	91%	68%	91,91%	-7,84%
	g. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	4.000.000	4.000.000	4.000.000	9.000.000	22.018.000	4.000.000	4.000.000	3.999.185	9.000.000	21.998.000	100%	100%	100%	100%	98%	99,64%	-0,49%
	h. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.000.000	3.000.000	3.000.000	4.500.000	7.800.000	2.607.000	2.668.000	3.000.000	3.130.000	5.280.000	87%	89%	100%	70%	81%	85,11%	-3,74%
	i. Penyediaan Makanan dan Minuman	48.840.000	41.995.000	97.600.000	44.950.000	51.800.000	48.211.500	26.294.000	92.228.000	37.037.000	34.642.000	100%	63%	95%	84%	67%	79,00%	-5,50%
	j. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	160.525.000	70.110.000	217.240.000	181.000.000	144.340.000	72.791.520	65.662.660	210.171.060	138.145.011	144.016.337	45%	94%	97%	76%	100%	82,18%	9,86%
2	**Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**	1.304.275.000	600.500.000	515.795.000	1.030.786.000	322.010.000	1.032.798.500	588.105.754	396.862.718	803.072.903	353.642.500	92%	91%	77%	78%	75%	84,53%	-2,25%
	a. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	654.075.000	-	-	-	-	451.323.000	-	-	-	-	74%	-	-	-	-	73,59%	73,59%
	b. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	192.985.000	211.210.000	199.935.000	188.700.000	9.000.000	168.450.000	171.400.000	180.660.000	89.293.700	5.170.000	97%	81%	85%	53%	57%	72,67%	-12,09%
	c. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	94.000.000	-	-	196.243.000	97.000.000	89.500.000	-	-	173.213.500	48.550.000	95%	-	-	87%	50%	57,50%	-4,05%
	d. Pengadaan Meubelair	42.975.000	45.000.000	-	403.843.000	-	41.850.500	38.000.000	-	355.485.973	-	97%	84%	-	88%	-	89,30%	-2,59%
	e. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	55.000.000	30.000.000	12.000.000	-	-	54.650.000	18.647.500	11.680.000	-	-	99%	62%	99%	-	-	87,20%	-8,12%
	f. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	225.260.000	124.000.000	313.870.000	250.000.000	200.010.000	196.985.000	123.909.294	220.922.718	185.078.780	202.922.500	87%	100%	72%	74%	70%	82,60%	-5,12%
	g. Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor	-	199.950.000	-	-	-	-	196.069.000	-	-	-	-	98%	-	-	-	98,22%	98,22%
3	**Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**	60.000.000	60.000.000	30.000.000	75.000.000	30.000.000	53.946.018	21.000.000	-	60.000.000	11.800.000	90%	35%	-	21%	39%	37,12%	-30,94%
	a. Pendidikan dan Pelatihan Formal	60.000.000	60.000.000	30.000.000	75.000.000	30.000.000	53.946.018	21.000.000	-	16.000.000	11.800.000	90%	35%	-	21%	39%	37,12%	-30,94%
4	**Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerj**	-	10.000.000	5.000.000	10.000.000	10.000.000	-	9.775.875	4.677.000	9.234.400	5.609.000	-	98%	94%	92%	56%	84,93%	-12,50%
	a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKI	-	10.000.000	5.000.000	10.000.000	10.000.000	-	9.775.875	4.677.000	9.234.400	5.609.000	-	98%	94%	92%	56%	84,93%	-12,50%
5	**Program Penataan Administrasi Kependudukan**	4.973.368.000	2.535.920.000	-	4.249.911.000	5.909.112.000	3.788.222.560	1.508.120.633	-	3.675.664.240	6.606.489.661	75%	59%	-	86%	90%	77,71%	7,43%
	a. Pembangunan dan Pengoperasian SIAK Secara Terpadu	2.998.523.000	553.390.000	-	698.925.000	730.232.000	1.796.200.000	386.878.450	-	630.039.677	853.156.900	61%	67%	-	90%	69%	75,66%	10,41%
	b. Pengolahan Dalam Penyusunan laporan Informasi Kependudukan	99.475.000	14.130.000	-	-	-	62.549.000	11.951.600	-	-	-	67%	80%	-	-	-	73,61%	18,19%
	c. Peningkatan Publik Dalam Bidang Kependudukan	1.899.145.000	1.548.000.000	-	-	2.999.992.000	1.819.299.000	797.698.013	-	-	2.502.930.189	96%	52%	-	-	-	72,87%	83,52%
	d. Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil	-	58.000.000	-	30.000.000	-	-	54.040.520	-	27.995.000	-	-	93%	-	93%	-	93,05%	-0,12%
	e. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	210.980.000	160.884.000	-	988.378.000	241.025.000	201.779.000	148.960.600	-	917.395.900	231.896.900	96%	91%	-	94%	96%	94,26%	0,33%
	f. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	42.975.000	40.000.000	-	-	-	39.396.500	36.129.900	-	-	-	92%	90%	-	-	-	91,64%	-2,90%
	g. Fasilitasi Pelayanan Pencatatan Sipil	-	132.540.000	-	-	166.216.000	-	104.139.650	-	-	140.232.928	-	79%	-	-	-	79,51%	79,51%
	h. Pendataan dan Penataan Dokumen Kependudukan	-	-	-	1.433.267.000	-	-	-	-	1.256.345.840	-	-	-	-	88%	-	88,53%	88,53%
	i. Pemeliharaan Rutin/Berkala Dokumen Kependudukan	-	-	-	30.000.000	-	-	-	-	23.290.000	-	-	-	-	78%	-	77,60%	77,60%
	j. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kependudukan	-	-	-	35.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	-	0,00%	0,00%
	k. Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	-	-	-	1.184.343.000	1.260.777.000	-	-	-	920.713.917	1.072.270.824	-	-	-	78%	85%	80,44%	6,72%
6	**Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah**	245.033.000	203.936.000	912.000.000	-	-	204.888.000	193.117.800	805.064.800	-	-	84%	95%	88%	-	-	87,22%	2,88%
	a. Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	245.033.000	203.936.000	912.000.000	-	-	204.888.000	193.117.800	805.064.800	-	-	84%	95%	88%	-	-	87,22%	2,88%
7	**Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah**	28.829.000	30.000.000	30.000.000	-	-	25.469.000	28.256.000	27.520.000	-	-	88%	94%	92%	-	-	92,53%	1,83%
	a. Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	28.829.000	30.000.000	30.000.000	-	-	25.469.000	28.256.000	27.520.000	-	-	88%	94%	92%	-	-	92,53%	1,83%
	TOTAL	6.993.921.000	3.908.539.000	2.181.192.000	5.865.935.000	6.035.985.000	5.370.364.562	2.688.894.170	1.824.224.161	4.948.317.027	5.315.963.246	77%	69%	84%	84%	88%	80,18%	4,85%

Berdasarkan tabel 2.14 di atas, dapat dilihat bahwa secara umum rata-rata pertumbuhan anggaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus s.d tahun 2017 adalah naik teratur (baik).

Jumlah anggaran pada tahun 2014 lebih tinggi daripada jumlah anggaran tahun 2015 dan 2016. Tingginya anggaran pada tahun pertama digunakan untuk Kegiatan Pembangunan dan Pengoperasian SIAK Secara Terpadu, dimana dominan digunakan untuk pengadaan sarpras SIAK untuk komputer KTP dan kelengkapannya, printer KTP, ribbon film cetak KTP. Pengadaan tersebut diadakan pertama kali untuk pemakaian operasional pelayanan sehari-hari, sehingga tahun berikutnya pun anggaran menjadi semakin rendah.

Terjadi peningkatan anggaran pada tahun 2017 dan 2018 daripada tahun sebelumnya, hal ini karena terdapat pengadaan sarpras SIAK seperti komputer dan server untuk backup database kependudukan. Selain itu terdapat penambahan anggaran dari APBN yaitu Dana Alokasi Khusus (DAK) Nonfisik Administrasi Kependudukan yang diperoleh pertama kali mulai tahun 2017, dimana dana tersebut merupakan penunjang APBD untuk melaksanakapelayanan administrasi kependudukan di kabupaten/kota. Sebagian besar dana DAK Nonfisik (70%-85%) digunakan untuk pengadaan blangko dan formulir administrasi kependudukan, ribbon film cetak KTP.

Rasio penyerapan realisasi dan anggaran yang paling baik berada pada tahun 2018, yaitu 89%, sedangkan yang paling rendah terdapat pada tahun 2014 yaitu sebesar 77%. Adapun rata-rata penyerapan realisasi dan anggaran selama jangka menengah lima tahun mulai 2014 s.d 2018 adalah 80%, masih masuk kategori tinggi.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan, termasuk di dalamnya adalah melaksanakan pelayanan umum di bidang administrasi kependudukan.

Pelayanan yang diberikan kepada masyarakat umum dapat dikelompokkan menjadi 2 (dua) yaitu pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil.

Pelayanan Pendaftaran Penduduk merupakan pelayanan pencatatan biodata Penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.

Pelayanan Pencatatan Sipil merupakan pelayanan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian,

pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.

Hasil pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus yang utama dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.8
Rekapitulasi Jenis Pelayanan Administrasi Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2016 s.d 2018

NO	JENIS PELAYANAN	JUMLAH		
		2016	2017	2018
1.	Cetak Kartu Keluarga (KK)	62.401	59.678	31.271
2.	Cetak Kartu Tanda Penduduk (KTP)	58.822	46.381	68.431
3.	Surat Keterangan Pengganti KTP-El	-	61.405	95.867
4.	Akta Kelahiran	17.348	50.013	21.268
5.	Akta Kematian	6.970	5.749	6.372
6.	Akta Perkawinan	92	164	159
7.	Akta Perceraian	11	24	15
8.	Akta Pengesahan Anak	2	4	-
9.	Akta Pengangkatan Anak	-	38	-
10.	Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia Antar Kabupaten/Kota, Antar Provinsi (SKPWNI)	4.819	4.108	4.424
11.	Surat Keterangan Pindah Datang Warga Negara Indonesia Antar Kabupaten/Kota, Antar Provinsi (SKDWNI)	1.976	4.615	5.142

Tantangan :

a. Tuntutan masyarakat untuk memperoleh pelayanan prima secara cepat, murah, mudah dan nyaman
b. Belum optimalnya pemanfaatan hasil pengolahan administrasi kependudukan khususnya dilingkungan instansi pemerintah maupun swasta
c. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap arti pentingnya kegunaan dokumen kependudukan khususnya Akta Catatan Sipil

Peluang :

a. Adanya Undang-Undang Tentang Administrasi Kependudukan dan peraturan perundang-undangan lainnya sebagai payung hukum penyelenggaraan administrasi kependudukan
b. Komitmen Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah dalam mengembangkan tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil
c. Adanya pemegang kepentingan *(stake holder)* yang mewajibkan tertib administrasi kependudukan dan catatan sipil sebagai dasar memperoleh pelayanan publik lainnya misalnya: lembaga pendidikan, rumah sakit atau lembaga lainnya.
d. Ketersediaan teknologi dan sarana telekomunikasi yang ada guna mendukung keakuratan, kemutahiran dan validasi data kependudukan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, pada hakekatnya negara berkewajiban untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk yang berada didalam/atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Negara dengan tegas menjamin hak setiap penduduk untuk membentuk keluarga dan melanjutkan keturunan melalui perkawinan yang sah, memperoleh status kewarganegaraan, menjamin kebebasan memeluk agama, dan memilih tempat tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan meninggalkannya, serta berhak kembali.

Disebutkan pula bahwa setiap penduduk mempunyai hak untuk memperoleh :

1. Pelayanan yang sama dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
2. Perlindungan atas data pribadi;
3. Kepastian hukum atas kepemilikan dokumen;
4. Informasi mengenai data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil atas dirinya dan/atau keluarganya; dan

Pembangunan kependudukan di Negara Kesatuan Repulik Indonesia walaupun telah dilaksanakan sejak lama namun sampai dengan sekarang masih harus disempurnakan sesuai dengan tuntutan kebutuhan masyarakat yang semakin lama tingkat kompleksitasnya makin tinggi. Dengan hadirnya era globalisasi menyebabkan tingkat mobilitas penduduk yang semakin meningkat, hal ini menuntut kepada pemerintah agar penyelenggaraan administrasi kependudukan yang semakin lancar, cepat, dan tertib; sehingga tidak akan terjadi kesenjangan harapan *(expectation gap)* yang bisa menimbulkan ketidak harmonisan antara instansi pemerintah dengan para pengguna langsung dari masyarakat.

Tertibnya dokumen kependudukan memang tidak saja menjadi tugas Pemerintah melalui Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagai instansi pelaksana, namun diperlukan pula komitmen yang kuat dari masyarakat untuk melaporkan setiap peristiwa kependudukan, yang dimulai dari perkawinan, kelahiran, cerai hidup, cerai mati, pindah datang, kematian, pendidikan, dan perubahan elemen data kependudukan lainnya yang harus dilaporkan oleh penduduk yang mengalaminya.

Capaian kinerja kepemilikan dokumen kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus periode tahun 2019 s.d 2021 berjalan telah meningkat jika dibandingkan dengan periode sebelumnya. Akan tetapi masih terdapat beberapa masalah yang dihadapi. ***Permasalahan utama yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaen Kudus adalah belum optimalnya penyelenggaraan administrasi kependudukan***.

Tabel 3.1
Pohon Masalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2021-2023

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan administrasi kependudukan	Belum optimalnya pelayanan pendaftaran penduduk	Kurangnya akses (jarak, informasi) masyarakat terhadap pengurusan dokumen pendaftaran penduduk
		Belum optimalnya pelayanan pencatatan sipil	Kurangnya akses (jarak, informasi) masyarakat terhadap pengurusan dokumen pencatatan sipil
		Kurang optimalnya pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Belum optimalnya pemutakhiran elemen data kependudukan
		Belum optimalnya kepuasan masyarakat pengguna layanan administrasi kependudukan	Belum optimalnya implementasi sistim informasi pelayanan publik layanan administrasi kependudukan

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih telah menetapkan visi untuk 5 tahun ke depan dalam masa jabatannya yaitu tahun 2018 – 2023. Adapun tujuan dan perlunya menelaah Visi, Misi dan Program dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih adalah untuk :

- Memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan mereka;
- Mengidentifikasi faktor-faktor penghambat yang mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi mereka.

Tahun 2019 merupakan tahun pertama pelaksanaan Renstra OPD Tahun 2018-2023, namun hingga tersusunnya dokumen Renja OPD Tahun 2019, Renstra OPD Tahun 2018-2023 belum ditetapkan. Hal ini mengakibatkan penyusunan dokumen Renja OPD Tahun 2019 berpedoman pada RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025, memperhatikan kesinambungan dengan dokumen Renstra OPD Tahun 2018-2023, serta mengacu pada RPJMN Tahun 2015-2019 guna keselarasan dengan prioritas pembangunan nasional.

Tahun 2019 merupakan tahap ketiga (2015-2019) RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025. Visi pembangunan Kabupaten Kudus tahun 2005-2025 adalah “Kudus yang religius, Maju dan Adil”. Untuk melaksanakan visi tersebut, dilakukan melalui 10 (sepuluh) misi dimana salah satunya misi ke 6 (enam) yaitu mewujudkan keadilan bagi masyarakat melalui penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Tujuannya adalah terwujudnya keadilan bagi masyarakat melalui pengelolaan pemerintahan yang baik. Sasaran pokok tujuan tersebut adalah peningkatan kapasitas pemerintahan yang baik.

Prioritas dan fokus pembangunan tahun 2019 Kabupaten Kudus disusun sebagaimana Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, memperhatikan visi, misi dan program kerja Bupati terpilih.

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Dalam kurun waktu perencanaan pembangunan jangka menengah 5 (lima) tahun, visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolaan keuangan daerah dan analisis isu strategis. Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal-hal tersebut di atas, maka visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

"Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera"

Makna yang terkandung di dalam visi tersebut adalah agar Kabupaten Kudus menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya, yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Visi tersebut mengandung kata kunci yang dapat diuraikan yakni sebagai berikut :

Bangkit. Bangkit merupakan suatu tindakan semangat dari masyarakat untuk bangun menggugah dan memajukan daerah. Tindakan semangat yang ditimbulkan dapat memperkuat dan mengembangkan potensi daerah untuk bersaing dengan daerah lain. Daerah yang bangkit mampu memperbaiki permasalahan daerah dan menyejahterakan masyarakat.

Modern. Modern merupakan suatu sikap, cara berpikir, dan cara bertindak sesuai dengan tuntutan zaman. Kabupaten modern adalah kabupaten yang memiliki daya saing dalam mengoptimalkan potensi yang dimiliki serta dapat menyelaraskan antara sumber daya manusia dan sumber daya alam dengan teknologi yang dikembangkan. Penggunaan teknologi sebagai pendukung perkembangan suatu daerah dapat menjadikannya selalu up to date dalam segala informasi. Penggunaan teknologi untuk menjadikan kabupaten modern akan memudahkan pelayanan pada masyarakat. Kabupaten modern dapat menciptakan kabupaten yang nyaman, terdepan dan dapat meningkatkan perekonomian masyarakat.

Religius. Religius merupakan sikap dan perilaku masyarakat yang taat / patuh dalam menjalankan ajaran agama yang dipeluknya, bersikap toleran terhadap pelaksanaan ibadah agama lain, serta selalu menjalin kerukunan hidup antar pemeluk agama. Karakter religius sangat penting dalam kehidupan masyarakat, menjadi sikap hidup yang mengacu pada tatanan dan larangan dan tatanan sikap yang telah diatur dalam aturan agamanya. Sikap religius pada setiap individu akan menciptakan rasa aman, tentram dan damai dalam kehidupan masyarakat.

Cerdas. Cerdas berarti mempunyai kebiasaan atau tradisi, sikap dan kemampuan untuk selalu belajar guna meningkatkan pengetahuan, intelektual, emosional dan spiritual.

Sejahtera. Sejahtera berarti aman sentosa dan makmur dengan suatu tata kehidupan dan penghidupan masyarakat baik materiil maupun spiritual. Keadaan Sejahtera memungkinkan setiap anggota masyarakat untuk mengadakan usaha pemenuhan kebutuhan-kebutuhan jasmani dan sosial yang

sebaik-baiknya bagi diri, keluarga serta masyarakat, dengan menjunjung tinggi hak asasi serta kewajiban manusia.

Visi Kabupaten Kudus yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 adalah “Kudus yang Religius, Maju dan Adil”. Apabila visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 disandingkan dengan visi Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025, maka dapat dilihat bahwa kedua visi tersebut mengarah ke satu tujuan yang sama. Jika visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 disandingkan dengan visi Provinsi Jawa Tengah yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 yaitu “Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari”, maka terlihat juga bahwa kedua visi tersebut menuju pada satu titik tujuan yang sama. Dari kedua visi tersebut di atas, apabila disandingkan dengan visi RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 atau Visi Indonesia 2014 yaitu "Terwujudnya Indonesia Yang Sejahtera, Demokratis, dan Berkeadilan" dan visi RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 yaitu “Indonesia Yang Mandiri, Maju, Adil Dan Makmur“, maka terlihat jelas bahwa kedua visi tersebut telah selaras dengan visi Pemerintah Republik Indonesia dalam RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 dan RPJP Nasional Tahun 2005 - 2025. Dengan demikian visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 memiliki keterkaitan dan hubungan yang erat serta selaras dengan visi RPJPD Kabupaten Kudus, RPJPD Provinsi Jawa Tengah dan RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 serta RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025.

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Adapun misi yang dirumuskan untuk mewujudkan visi pembangunan di Kabupaten Kudus tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :

1. *Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.*

   Dengan program prioritas mewujudkan industri kerakyatan, pendidikan, kesehatan, gender, pemuda dan olahraga serta kesejahteraan sosial. Penggunaan dan penguasaan teknologi dan multimedia di era globalisasi menjadi basis dalam perkembangan daerah. Dengan adanya pemanfaatan yang baik dari adanya teknologi dan multimedia diharapkan mampu menciptakan masyarakat yang berkualitas, kreatif dan inovatif. Berkualitas berarti adanya kemampuan dan kapasitas yang dimiliki, sedangkan kreatif dan inovatif merupakan kemampuan untuk menciptakan serta memperkenalkan atau mengembangkan hal – hal baru. Terbentuknya masyarakat yang berkualitas, kreatif dan inovatif diharapkan mampu mewujudkan perubahan – perubahan sebagai langkah awal perkembangan daerah yang lebih baik. Misi ini dilaksanakan dengan sasaran pendidikan dan pelatihan teknologi dan multimedia bagi masyarakat terutama bagi generasi – generasi muda daerah.

2. *Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.*

   Dengan program prioritas menyangkut transparansi anggaran, akuntabilitas, manajemen pemerintahan yang modern dan pelayanan publik. Upaya peningkatan pelayanan publik dimaksudkan guna

memberikan pelayanan publik yang bermutu untuk seluruh masyarakat. Pelayanan publik merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan yang sesuai dengan peraturan perundangundangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang. jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pelayanan publik yang dimaksud termasuk pendidikan, kesehatan, jaminan sosial, lingkungan hidup, komunikasi dan informasi, energi, perbankan, perhubungan, sumber daya alam, pariwisata, dan sektor strategis lainnya. Maka dari itu, untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik yang sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku dibutuhkan pemerintahan yang semakin handal. Keberhasilan mewujudkan pemerintah yang handal tergantung kepada sumber daya manusia yang tersedia. Misi ini dilaksanakan dengan sasaran peningkatan kinerja SDM. Peningkatan kinerja SDM dilakukan dengan cara pendidikan dan pelatihan dengan harapan mampu memperbaiki manajemen pemerintahan yang berorientasi pada pelayanan publik. untuk melayani kepentingan masyarakat.

3. *Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.*
   Dengan program prioritas pendidikan karakter, berbagi sesama dan saling menghormati. Upaya mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif dilaksanakan guna menciptakan daerah tanpa terjadi adanya kekerasan. Perwujudan kehidupan yang toleran dan kondusif dapat dilakukan dalam berbagai aspek kehidupan seperti adanya toleransi antaragama dengan kebebasan beragama, toleransi terhadap perbedaan pendapat dan lain sebagainya. Hubungan baik, saling menghargai dan menghormati dalam bermasyarakat merupakan beberapa sasaran yang dapat dilakukan. Disamping itu, juga diupayakan adanya kerjasama antara pemerintah daerah dan masyarakat untuk menjalin toleransi serta harmonisasi sekaligus perlu adanya perlindungan terhadap hak – hak asasi manusia.

4. *Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.*
   Dengan program prioritas akselerasi daya saing, pemberdayaan ekonomi lokal dan program produksi yang kreatif dengan membentuk sentra industri kecil. Pemberdayaan ekonomi kerakyatan melalui keunggulan lokal dan pembangunan iklim usaha yang berdaya saing menjadi prioritas mengingat peran yang sangat penting dalam penyerapan tenaga kerja yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat. Sasaran yang dilakukan dengan peningkatan aktivitas perdagangan, jasa, agribisnis dan pariwisata, peningkatan kapasitas kelembagaan dan pemberdayaan terkait SDM, permodalan dan investasi serta akses terhadap produk yang akan dipasarkan dengan perbaikan prasarana dan sarana pendukung. Dengan memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal maka perekenomian akan semakin tumbuh dan berkembang. Berbagai permasalah yang dihadapi adalah rendahnya penguasaan teknologi dan informasi bagi masyarakat. Dengan demikian perlu adanya optimalisasi pemerintah sebagai penyedia (*provider*) menjadi regulator, fasilitator,

motivator dan katalisator berbagai kegiatan ekonomi kerakyatan yang diharapkan mampu menciptakan kesejahteraan yang merata.

Misi Bupati terpilih memperlihatkan pilar penting yang perlu diprioritaskan dalam proses pembangunan di Kabupaten Kudus, yang dikenal dengan 9 (Sembilan) Program Unggulan yaitu :

1. Tunjangan 1 juta per bulan untuk semua guru non PNS di PAUD/ TK/ MADIN/ RA/ TPQ/SD/SMP/SMA/MADRASAH
2. Bantuan sosial santunan bagi warga yang sakit di rumah sakit kelas 3 dan santunan anak yatim piatu serta santunan kematian cair dalam satu hari lewat Desa
3. Pelatihan dan pendampingan 500 wirausahawan baru setiap tahun
4. Bantuan sosial per bulan untuk khotib dan imam masjid/ mushola serta semua pemuka agama /semua tempat ibadah
5. Pendampingan dan pemberdayaan petani melalui inovasi bibit serta penguatan pemasaran hasil panen
6. Pemberdayaan ekonomi dan usaha warga melalui penyaluran bantuan usaha
7. Pembinaan olahraga, seni budaya dan komunitas kreatif untuk peningkatan sumberdaya manusia
8. Perlindungan dan pemberdayaan perempuan, kepala keluarga melalui pelatihan khusus kewirausahaan
9. Pemberdayaan buruh melalui forum komunikasi PUK/ SP/ SB, perusahaan dan pemerintahan daerah.

Untuk mewujudkan visi dan misi di atas maka ditetapkan tujuan pokok pembangunan dalam penyelenggaraan pemerintahan pada Tahun 2018 – 2023, adapun tujuannya adalah **:**

1. Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas;
2. Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan partisipatif;
3. Menciptakan kondisi masyarakat yang aman, tertib melalui kepastian, perlindungan dan penegakan peraturan;
4. Terwujudnya peningkatan perekonomian daerah.

Sedangkan sasaran – sasaran pokok pembangunannya adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas pendidikan;
2. Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat;
3. Meningkatnya kemampuan konsumsi masyarakat;
4. Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintahan;
5. Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama;
6. Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan masyarakat;
7. Meningkatnya daya saing investasi daerah;
8. Meningkatnya infrastruktur pendukung pengembangan wilayah;
9. Meningkatkan keseimbangan pemanfaatan sumberdaya alam yang berkelanjutan.

Adapun tujuan yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus adalah mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Sasaran yang ingin dicapai secara nyata berdasarkan tujuan diatas adalah peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.

Tabel 3.2
Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih

No.	Visi/Misi/Program Kerja KD	Tujuan KD Sesuai Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
1.	**Visi :** Kudus Bangkit Menuju Masyarakat Modern, Religius, Cerdas Dan Sejahtera **Misi :** Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik; **Program :** Program pelayanan publik yang prima	**Tujuan Bupati :** Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan partisipatif; **Tujuan OPD:** Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan	Belum optimalnya penyelenggaraan administrasi kependudukan	1. Rendahnya kesadaran masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan karena anggapan pengurusan dokumen kependudukan membutuhkan waktu lama dan berbelit-belit 2. Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat terkait pentingnya pengurusan perubahan data kependudukan	1. Optimalisasi kualitas SDM yang dimiliki 2. Optimalisasi pemanfaatan sarpras yang dimiliki 3. Adanya pelayanan jemput bola adminduk 4. Tersedianya Sistim Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online 5. Tersedianya regulasi administrasi kependudukan 6. Adanya komitmen pemberian pelayanan prima dalam pelayanan administrasi kependudukan

3.3 Telaahan Renstra Kementerian, Renstra Propinsi dengan Kabupaten

3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian

Menelaah Renstra K/L ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten. Hasil penelaahan terhadap Rencana Strategis Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 mencerminkan visi bangsa dan agenda prioritas Nawacita Presiden Jokowi-JK, serta *visi Kemendagri, yakni Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi Poros Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integrasi Bangsa.*

Kesesuaian tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus terkait Tujuan / Visi Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri adalah :

Tabel 3.3
Kesesuaian Visi Kementerian dengan Tupoksi Perangkat Daerah

No.	Visi Dirjen Dukcapil, Kemendagri	Tujuan Perangkat Daerah sesuai Misi dalam RPJMD	Tugas pokok dan fungsisi Perangkat Daerah
1.	**Visi :** Tertib Administrasi Kependudukan dengan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat **Misi :** Memantapkan ketertiban penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan nasional; **Tujuan :** Meningkatkan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil **Sasaran**: Meningkatnya kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil di semua kabupaten/ kota.	**Misi Bupati Ke-2 :** Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik **Tujuan Bupati Ke-2** : Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan partisipatif **Tujuan OPD:** Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan	**Tugas Pokok OPD** : Melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil

Berdasarkan tabel tersebut di atas maka Visi Kemendagri untuk meningkatkan pelayanan publik, sudah selaras dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan urusan kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Kudus yaitu memberikan pelayanan dokumen kependudukan kepada masyarakat.

Dari kesesuaian dalam pencapaian visi tersebut di atas terdapat permasalahan terkait dengan pelayanan administrasi kependudukan. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.3.
Telaah Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil di semua kabupaten/ kota.	Pelayanan dokumen kependudukan masih dirasakan berbelit dan lama oleh masyarakat, sehingga enggan untuk mengurus dokumen kependudukan	a. Kurangnya kesadaran masyarakat akan arti pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pelaporan perubahan data kependudukan b. Belum optimalnya jangkauan pelayanan jemput bola di daerah pelosok/penyangdang kebutuhan khusus karena keterbatasan sarpras. c. Kurangnya pemahaman lembaga pengguna daerah terhadap pemanfaatan data kependudukan	a. Tersedianya Peraturan Daerah tentang Administrasi Kependudukan; b. Adanya regulasi untuk pengurusan Dokumen Kependudukan tidak dipungut biaya / gratis c. Adanya komitmen pemberian pelayanan prima dalam pelayanan administrasi kependudukan d. Berupaya terus melaksanakan inovasi pelayanan dan pemutakhiran data kependudukan e. Tersedianya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) On Line dan Data Warehouse (DWH) untuk pemanfaatan data kependudukan;
2.	Tersedianya database kependudukan nasional yang akurat untuk memenuhi semua kependtingan dalam pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi serta penegakan hukum dan pencegahan kriminal.	Database kependudukan daerah telah digunakan untuk kepentingan pelayanan publik dan pembangunan, akan tetapi database kependudukan tersebut masih dirasa kurang akurat karena masih ditemukan penduduk yang belum melaporkan perubahan data kependudukan.		
3.	Meningkatnya pemanfaatan NIK, Database Kependudukan dan KTP-el oleh Lembaga Pengguna Pusat	Masih sedikit pemanfaatan NIK, Database Kependudukan dan KTP-el oleh Lembaga Pengguna Daerah		

3.3.2 Telaahan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

Perangkat Daerah Provinsi yang dimaksud adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah.

Pada kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Catatan Sipil memiliki tantangan dan permasalahan yang semakin kompleks, mengingat tugas dan fungsi perangkat daerah terkait dengan visi, misi Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah pada misi ke 2 (dua) dan Ke 3 (tiga) dalam perwujudan peningkatan kemandirian Desa dan pelayanan yang berkualitas sebagai wujud percepatan reformasi birokrasi yang dinamis.

Tujuan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Jawa Tengah tahun 2018-2023 meliputi 2 (dua) tujuan yang diuraikan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Desa mandiri di Jawa Tengah;
2. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan di Jawa Tengah

Agar tujuan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Jawa Tengah tahun 2018-2023 berjalan dengan optimal maka, diperlukan sasaran sebagai obyek dalam mewujudkan kemandirian desa dan tertib administrasi kependudukan di Jawa Tengah, terdapat 2 (dua) sasaran yang akan dicapai antara lain sebagai berikut :

1. Meningkatnya Desa Mandiri di Jawa Tengah;
2. Terwujudnya Masyarakat Tertib Administrasi Kependudukan

Tabel 3.4.
Telaahan Kesesuaian Tupoksi Perangkat Daerah dengan Misi Renstra Provinsi

No.	Tupoksi Perangkat Daerah	Tujuan Perangkat Daerah sesuai Misi dalam RPJMD	Tujuan / Sasaran Jangka Menengah Renstra Perangkat Daerah Provinsi
1.	Melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan	Tujuan : mewujudkan tertib administrasi kependudukan di Jawa Tengah Sasaran : terwujudnya masyarakat tertib administrasi kependudukan

Tabel 3.5
Indikator Kinerja Dispermades Dukcapil Provinsi Jateng yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023

No	Indikator	Sat	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Tingkat partisipasi 0-18 tahun memiliki akte kelahiran	%	87,42	90	90	92	95	97	100	100
2.	Persentase penduduk yang memiliki KTP-el per wajib KTP-el	%	98,33	100	100	100	100	100	100	100
3.	Cakupan OPD Provinsi/Kabupaten/Kota yang telah melaksana-kan kerjasama pemanfaatan data kependudukan	%	na	na	20	40	60	80	100	100

Tabel 3.6
Telaahan Renstra Provinsi dengan Renstra Perangkat Daerah

No	Tujuan/Sasaran Jangka Menengah Renstra PD Provinsi	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1. 2.	Tujuan : mewujudkan tertib administrasi kependudukan di Jawa Tengah Sasaran : terwujudnya masyarakat tertib administrasi kependudukan	1. Rendahnya Kepemilikan Akta Kelahiran 2. Kurang akuratnya data penduduk	1. Rendahnya kesadaran masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan karena anggapan pengurusan dokumen kependudukan membutuhkan waktu lama dan berbelit-belit 2. Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat terkait pentingnya pengurusan perubahan data kependudukan	1. Optimalisasi kualitas SDM yang dimiliki 2. Optimalisasi pemanfaatan sarpras yang dimiliki 3. Adanya pelayanan jemput bola adminduk 4. Tersedianya Sistim Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) online 5. Tersedianya regulasi administrasi kependudukan 6. Adanya komitmen pemberian pelayanan prima dalam pelayanan administrasi kependudukan

3.4 **Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD**

Berdasar Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Pedoman Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional yang menjadi pedoman pelaksanaan Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang menyebutkan bahwa Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (RTRWN) adalah arahan kebijakan dan strategi pemanfaatan ruang wilayah negara. Sedangkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (yang selanjutnya disebut KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program (Undang-Undang No 32 Tahun 2009 tentang PPLH Pasal 1 angka 10).

Dokumen pembangunan yang wajib dikaji melalui KLHS adalah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) beserta rencana rincinya, Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJMP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Strategis (Renstra) Nasional, Provinsi dan Kabupaten/Kota dan, rencana, dan/atau program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau risiko lingkungan hidup (UU PPLH Pasal 15 Ayat 2).

Berdasarkan Pasal 15 Ayat 1 UU Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup menyatakan bahwa ”Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib membuat KLHS untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program.” Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB), maka Pemerintah Daerah diarahkan untuk menyusun dokumen perencanaan salah satunya adalah Rencana Aksi Daerah (RAD) TPB Kabupaten. Tujuan dari pembuatan KLHS Renstra OPD adalah untuk memastikan bahwa isu strategis, permasalahan dan sasaran strategis TPB termuat dalam Rancangan Akhir Renstra OPD. Pembangunan berkelanjutan terdapat 17 target/tujuan, dimana tujuan yang terkait dengan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil adalah pada tujuan ke 16 yaitu “*Menguatkan masyarakat yang inklusif dan damai untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses keadilan untuk semua dan membangun kelembagaan yang efektif, akuntabel, dan inklusif di semua tingkatan.”* Rekomendasi KLHS yang diberikan pada program tahun 2018-2023 adalah meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan, dengan rekomendasi kegiatannya adalah meningkatkan cakupan kepemilikan akta kelahiran.

Rekomendasi kegiatan sebagaimana KLHS terhadap urusan administrasi kependudukan telah diakomodir melalui program/kegiatan terkait pelayanan pencatatan sipil. Adapun indikator kinerja utama Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 salah satunya adalah meningkatkan cakupan kepemilikan akta kelahiran penduduk usia 0-18 tahun dengan target 100% pada tahun 2021, 2022 dan 2023.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Penentuan isu-isu strategis adalah bagian yang sangat penting dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah guna melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Isu Strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dan dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signiftikan bagi entitas (daerah/masyarakat) dimasa datang. Isu strategis juga diartikan sebagai kondisi penting yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan dampak yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang jika tidak dimanfaatkan.

Karakteristik suatu isu strategis merupakan kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/keorganisasian dan menentukan tujuan dimasa yang akan datang. Oleh karena itu untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis.

Berdasarkan hasil kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus; Hasil telaahan Renstra Kemendagri dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi; Hasil telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Pemerintah Kabupaten Kudus; Hasil identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan

dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus maka dapat dirumuskan isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu keharusan yang dilakukan oleh penyelenggara dalam menghadapi perkembangan zaman seiring berkembangnya sistim teknologi informasi. Salah satu sasaran reformasi birokrasi antara lain adalah menciptakan birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas. Berbagai regulasi peraturan mulai dari pusat sampai daerah telah disusun untuk menjamin penyediaan pelayanan publik yang baik serta sebagai perlindungan bagi setiap warga negara dan penduduk dari penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Landasan pelaksanaan pelayanan publik antara lain adalah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan yaitu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaaraan Pelayanan Publik.

Administrasi kependudukan yang meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan Sistim Informasi Administrasi Kependudukan merupakan salah satu urusan wajib non pelayanan dasar. Pelayanan administrasi kependudukan dilakukan kepada setiap warga negara dimulai semenjak lahir sampai meninggal dunia. Data dan dokumen kependudukan digunakan sebagai dasar dalam pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan ke depannya, dilakukan melalui peningkatan kapasitas sumber daya manusia, sarana dan prasarana, implementasi pelayanan prima, peningkatan akuntabilitas kinerja dan inovasi pelayanan publik, dengan begitu akan dapat tercipta pelayanan publik yang efektif, efisien dan tepat guna.

Melalui pelayanan administrasi kependudukan yang tepat guna maka diharapkan dapat meningkatkan tertib administrasi kependudukan setiap warga negara dan penduduk di Kabupaten Kudus.

2. Peningkatan kualitas database kependudukan yang akurat melalui Sistim Informasi Administrasi Kependudukan

Data kependudukan merupakan hal pokok yang digunakan sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan. Dokumen kependudukan kemudian menjadi dasar dalam pelaksanaan pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Database kependudukan adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematik, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras, dan jaringan komunikasi data. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus sudah memiliki database kependudukan skala kabupaten. Database kependudukan tersebut merupakan hasil dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Database

kependudukan memuat data wilayah, data keluarga, biodata penduduk, data pencatatan sipil, pas photo, sidik jari tangan dan tanda tangan penduduk. Database kependudukan dikelola dan diupdate melalui perekaman data menggunakan SIAK (Sistim Informasi Administrasi Kependudukan).

Database kependudukan skala kabupaten yang dimiliki oleh Kabupaten Kudus merupakan bagian dari subsistem database kependudukan nasional. Proses pengolahan/konsolidasi database kependudukan dari daerah kabupaten/kota dilakukan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri. Keakuratan database salah satunya dipengaruhi oleh kelengkapan biodata penduduk, kondisi riil dan formal penduduk yang bersangkutan. Kelengkapan elemen data penduduk seperti golongan darah, tanggal perkawinan, tingkat pendidikan maupun informasi legal formal penduduk yang belum terekam dalam database kependudukan. Adanya data penduduk yang berdomisili lama di luar daerah maupun penduduk yang memiliki data kependudukan ganda di luar daerah, verifikasi dan validasi pengolahan data kependudukan sangat mempengaruhi tingkat keakuratan data. Keakuratan data dapat diketahui setelah dilakukan analisa data kependudukan. Keakuratan data penduduk meliputi pendidikan dan usia, pekerjaan dan usia, status kawin dan usia, status HBKEL dan usia, status HBKEL dan jenis kelamin, anomali jenis pekerjaan.

Database kependudukan dimutakhirkan oleh Pemerintah melalui pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di kabupaten/kota. Pemutakhiran database kependudukan pada dasarnya dilakukan dari hasil pelayanan reguler melalui pelaporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, yaitu dari hasil pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh setiap penduduk di seluruh Kabupaten/Kota, namun pelayanan secara reguler dimaksud tidak berjalan sebagaimana mestinya dan tidak menghasilkan database kependudukan yang akurat dan mutakhir, karena dengan berbagai alasan seringkali penduduk tidak pernah melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya.

Keakuratan data kependudukan akan berdampak pada proses pemanfaatan data kependudukan itu sendiri. Data kependudukan yang tidak akurat akan menyebabkan kesalahan fatal dalam pengambilan keputusan/kebijakan penting/strategis yang dilakukan pemerintah maupun stakeholder terkait yang menggunakan data kependudukan sebagai salah satu dasar pengambilan keputusan/kebijakan. Dengan demikian pemutakhiran database kependudukan perlu dilakukan oleh kabupaten/kota. Dengan semakin meningkatnya keakuratan data kependudukan maka dapat mewujudkan data kependudukan yang dapat dipergunakan sebagai data/bahan/masukan untuk pembangunan database kependudukan Kabupaten/Kota, juga sebagai dasar dalam pemberian NIK kepada setiap penduduk, untuk mendukung tertib administrasi kependudukan, tertib administrasi pelayanan publik, pelaksanaan Pemilu, serta dalam jangka panjang digunakan sebagai data dasar dalam Perencanaan Pembangunan Nasional.

3. Peningkatan pengelolaan dan pemanfaatan database kependudukan oleh *stakeholder* terkait

Data kependudukan dapat memberikan kemanfaatan apabila telah digunakan oleh penduduk tersebut maupun pihak lain yang terkait. Data kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota terkonsolidasi ke pusat melalui database SIAK Pusat dan Database KTP-El di Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri. Pemanfaatan data kependudukan yang sebelumnya diatur melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Persyaratan, Ruang lingkup dan Tata Cara Pemberian Hak Akses Serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik, telah dilakukan perubahan regulasi baru melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan. Regulasi awal dirubah karena sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan kondisi terkini, dan dalam regulasi terbit dalam rangka memberikan kemudahan pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan public, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi, penegakan hokum, pencegahan criminal. Pemanfaatan data kependudukan digunakan oleh lembaga pengguna yaitu lembaga negara, kementrian/lembaga pemerintah non kementerian dan/badan hukum Indonesia yang memerlukan informasi data kependudukan sesuai dengan bidang tugasnya, baik lembaga di tingkat pusat dan lembaga pengguna di daerah. Lembaga pengguna di daerah yaitu organisasi perangkat daerah/OPD, badan hukum Indonesia yang memberikan pelayanan publik yang tidak memiliki hubungan vertikal dengan lembaga pengguna di tingkat pusat.

Dalam jangka menengah ke depan di Kabupaten Kudus, lembaga pengguna di kabupaten yang terkait dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus wajib melakukan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama apabila melakukan pemanfaatan data kependudukan.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai instansi pelaksana yang diberi kewenangan melaksanakan pelayanan Administrasi Kependudukan dengan memanfaatkan teknologi informasi dalam pengelolaan pendaftaraan penduduk dan pencatatan sipil dengan online secara nasional, diharapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus dapat memberikan pelayanan informasi kependudukan yang tepat waktu, tepat administrasi, tepat aturan dan tepat sasaran serta terpadu sehingga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat dalam memacu terselenggaranya tertib administrasi kependudukan. Pemanfaatan teknologi informasi untuk memperlancar, mempermudah dan mempercepat proses pembuatan KTP, KK dan pencetakan kutipan akta pencatatan sipil secara nasional. Pemanfaatan teknologi informasi administrasi kependudukan merupakan salah satu upaya dalam rangka membangun dan mengelola data base kependudukan yang dapat dimanfaatkan sebagai bank data yang lengkap, akurat, aman dan dapat diakses secara cepat dan terpadu. Dengan tersedianya sarana dan prasarana serta terbangunnya sistem informasi administrasi kependudukan secara nasional diharapkan dapat mewujudkan visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus.

Tujuan merupakan pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi.

Berdasarkan pengertian tersebut di atas, maka dalam rangka untuk mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang telah ditetapkan, maka tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus untuk jangka menengah pada tahun 2018-2023 yaitu ***meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan.***

Sasaran Perangkat Daerah merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Perumusan sasaran memperhatikan pernyataan tujuan yang telah dirumuskan, serta mendasarkan pada tugas dan fungsi Perangkat Daerah atau kelompok sasaran yang dilayani, dan profil pelayanan tiap Perangkat Daerah.

Sasaran Perangkat Daerah yang ditetapkan merupakan sasaran pada level OPD (eselon II), yang akan dijabarkan dalam program dan kegiatan. Adapun indikator kinerja sasaran yang digunakan merupakan *medium term outcome* atau *outcome* untuk jangka menengah.

Sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus pada tahun 2018-2023 adalah :

1. ***Meningkatknya kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan.***
2. ***Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah***

Tabel 4.1
Tujuan Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Formulasi Indikator Tujuan	Sat	Kondisi Awal Kinerja		Target Sasaran					Kondisi Akhir
					2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan	Tingkat cakupan penyelenggaraan administrasi kependudukan	(Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk/KTP ditambah Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Penduduk Usia 0-18 Tahun ditambah Cakupan Kepemilikan Akta Kematian) dibagi 3	%	94%	95%	98%	99%	100%	100%	100%	100%

Tabel 4.2
Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Formulasi Perhitungan Indikator Sasaran	Sat	Kondisi Awal Kinerja		Target Sasaran					Kondisi Akhir
							2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan	Tingkat cakupan penyelenggaraan administrasi kependudukan	1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan	Tingkat cakupan penyelenggaraan administrasi kependudukan	(Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk/KTP ditambah Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Penduduk Usia 0-18 Tahun ditambah Cakupan Kepemilikan Akta Kematian) dibagi 3	%	94%	95%	98%	99%	100%	100%	100%	100%
			2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	Nilai evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	%	-	72.91	75	77	79	81	83	83

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran Perangkat Daerah akan dicapai. Sedangkan kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai. Dalam merumuskan strategi dapat dilakukan melalui metode analisis SWOT.

Rumusan strategi yang disusun harus bersifat operasional, yang dapat dijabarkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan Perangkat Daerah yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam tabel berikut.

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan	Peningkatan kualitas pelayanan dokumen administrasi kependudukan melalui : 1. Melakukan inovasi pelayanan publlik 2. Sosialisasi pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan adminduk 3. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang handal	Mengembangkan model tata kelola pelaksanaan administrasi kependudukan yang komprehensif, sistematis, terukur dan berkesinambungan dengan cara : **Arah Kebijakan Tahun I :** 1. Pemantapan regulasi (sinkronisasi regulasi daerah dengan nasional; ketaatan pelaksanaan adminduk berdasarkan regulasi dan juga mulai pelaksanaan penerbitan Kartu Identitas Anak) 2. Penguatan kelembagaan (hubungan kerja Dinas Dukcapil dengan instansi provinsi dan nasional serta desa dan kecamatan 3. Pembinaan aparatur (pengembangan pegawai berbasis kompetensi; penetapan dan evaluasi kinerja aparatur) 4. Pengelolaan akuntabilitas kinerja, pelaporan, keuangan dan aset 5. Peningkatan pelayanan masyarakat (standar pelayanan reguler; cakupan kepemilikan dokumen kependudukan diprioritaskan untuk pencetakan KTP-EL sebagai prasyarat Pilpres dan Pileg; ujicoba penerbitan KIA; inovasi pelayanan publik) 6. Pemanfaatan data dan dokumen kependudukan pada instansi pengguna (izin pemanfaatan data dan dokumen kependudukan; PKS antara Dukcapil dan instansi pengguna; kebutuhan SDM pengelola data; kebutuhan perangkat keras dan jarkomdat; penggunaan cardreader oleh instansi pengguna) 7. Pengadaan infrasruktur (optimalisasi penataan ruang pelayanan/gedung kantor; pengadaan peralatan perekaman dan pencetakan dokumen
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	- Penguatan akuntabilitas kinerja melalui : 1. Meningkatkan kualitas perencanaan kinerja (pemanfaatan perencanaan, cascading kinerja, Renstra, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, pemenuhan perencanaan); 2. Meningkatkan kualitas pengukuran kinerja (pemanfaatan pengukuran kinerja,	

		monitoring kinerja berkala, Indikator Kinerja Utama/IKU dan Indikator Kinerja Individu/IKI yang baik, pemenuhan pengukuran kinerja); 3. Pelaporan kinerja secara berkualitas (pemanfaatan pelaporan, interpretasi dan akuntabilitas kinerja, data dan informasi kinerja yang akuntabel, pemenuhan pelaporan kinerja); 4. Evaluasi kinerja (pemanfaatan evaluasi, feedback kinerja yang baik, evaluasi SAKIP dan Program/ Kegiatan yang baik, pemenuhan evaluasi); - Penguatan pengawasan pelayanan publik melalui pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, pengaduan masyarakat, pembangunan zona integritas; - Penguatan kualitas pelayanan publik melalui penetapan standar pelayanan, budaya pelayanan prima, pengelolaan pengaduan pelayanan, penilaian kepuasan masyarakat, pemanfaatan teknologi informasi; - Penataan sistem manajemen SDM meliputi perencanaan kebutuhan pegawai, pengembangan kompetensi, promosi, penetapan kinerja individu, penegakan kode etik/aturan, evaluasi jabatan; - Penataan tatalaksana meliputi penetapan proses bisnis dan SOP, keterbukaan informasi publik - Harmonisasi/ penataan regulasi; - Manajemen perubahan birokrasi melipuuti perubahan pola pikir dan budaya kinerja;	kependudukan baik KTP, KIA; perangkat pelayanan mobile) 8. Peningkatan partisipasi masyarakat (keterbukaan informasi publik; survey kepuasan masyarakat; penanganan aduan pelayanan publik; call center; pelibatan masyarakat dalam berbagai kegiatan mendukung tertib administrasi kependudukan) **<u>Arah Kebijakan Tahun II :</u>** 1. Pemantapan regulasi (ketaatan pelaksanaan adminduk berdasarkan regulasi) 2. Penguatan kelembagaan (hubungan kerja Dinas Dukcapil dengan instansi provinsi dan nasional serta desa dan kecamatan 3. Pembinaan aparatur (pengembangan pegawai berbasis kompetensi; penetapan dan evaluasi kinerja aparatur) 4. Pengelolaan akuntabilitas, pelaporan, keuangan dan aset 5. Peningkatan pelayanan masyarakat (standar pelayanan reguler dan ISO; cakupan kepemilikan dokumen kependudukan; pengelolaan arsip/dokumen kependudukan; inovasi pelayanan publik) 6. Pemanfaatan data dan dokumen kependudukan pada instansi pengguna (izin pemanfaatan data dan dokumen kependudukan; PKS antara Dukcapil dan instansi pengguna; penggunaan cardreader oleh instansi pengguna) 7. Pemeliharaan infrasruktur peralatan perekaman dan pencetakan dokumen kependudukan; pengadaan mobil pelayanan keliling 8. Peningkatan partisipasi masyarakat (keterbukaan informasi publik; survey kepuasan masyarakat; SMS gateway; penanganan aduan pelayanan publik) **<u>Arah Kebijakan Tahun III :</u>** 1. Pemantapan regulasi (sinkronisasi regulasi daerah dengan nasional; ketaatan pelaksanaan adminduk berdasarkan regulasi) 2. Penguatan kelembagaan (hubungan kerja Dinas Dukcapil dengan instansi provinsi dan nasional serta desa dan kecamatan 3. Pembinaan aparatur (pengembangan pegawai berbasis kompetensi; penetapan dan evaluasi kinerja aparatur) 4. Pengelolaan akuntabilitas, pelaporan, keuangan dan aset 5. Peningkatan pelayanan masyarakat (standar pelayanan reguler; cakupan kepemilikan dokumen kependudukan; pengelolaan arsip/dokumen kependudukan; inovasi pelayanan publik) 6. Pemanfaatan data dan dokumen kependudukan pada instansi pengguna (izin pemanfaatan data dan dokumen kependudukan; PKS antara Dukcapil dan instansi pengguna; kebutuhan SDM pengelola data; kebutuhan perangkat keras dan jarkomdat; penggunaan cardreader oleh instansi pengguna) 7. Perbaikan peralatan perekaman dan pencetakan dokumen kependudukan;

		- Penyelenggarahan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN	8. Peningkatan partisipasi masyarakat (keterbukaan informasi publik; survey kepuasan masyarakat; penanganan aduan pelayanan publik) **<u>Arah Kebijakan Tahun IV :</u>** 1. Pemantapan regulasi (sinkronisasi regulasi daerah dengan nasional; ketaatan pelaksanaan adminduk berdasarkan regulasi) 2. Penguatan kelembagaan (hubungan kerja Dinas Dukcapil dengan instansi provinsi dan nasional serta desa dan kecamatan 3. Pembinaan aparatur (pengembangan pegawai berbasis kompetensi; penetapan dan evaluasi kinerja aparatur) 4. Pengelolaan akuntabilitas, pelaporan, keuangan dan aset 5. Peningkatan pelayanan masyarakat (standar pelayanan reguler; cakupan kepemilikan dokumen kependudukan; pengelolaan arsip/dokumen kependudukan; inovasi pelayanan publik) 6. Pemanfaatan data dan dokumen kependudukan pada instansi pengguna (izin pemanfaatan data dan dokumen kependudukan; PKS antara Dukcapil dan instansi pengguna; kebutuhan SDM pengelola data; kebutuhan perangkat keras dan jarkomdat; penggunaan cardreader oleh instansi pengguna) 7. Perbaikan peralatan perekaman dan pencetakan dokumen kependudukan; 8. Peningkatan partisipasi masyarakat (keterbukaan informasi publik; survey kepuasan masyarakat; penanganan aduan pelayanan publik) **<u>Arah Kebijakan Tahun V :</u>** 1. Pemantapan regulasi (sinkronisasi regulasi daerah dengan nasional; ketaatan pelaksanaan adminduk berdasarkan regulasi) 2. Penguatan kelembagaan (hubungan kerja Dinas Dukcapil dengan instansi provinsi dan nasional serta desa dan kecamatan 3. Pembinaan aparatur (pengembangan pegawai berbasis kompetensi; penetapan dan evaluasi kinerja aparatur) 4. Pengelolaan akuntabilitas, pelaporan, keuangan dan aset 5. Peningkatan pelayanan masyarakat (standar pelayanan reguler; cakupan kepemilikan dokumen kependudukan; pengelolaan arsip/dokumen kependudukan; inovasi pelayanan publik) 6. Pemanfaatan data dan dokumen kependudukan pada instansi pengguna (izin pemanfaatan data dan dokumen kependudukan; PKS antara Dukcapil dan instansi pengguna; kebutuhan SDM pengelola data; kebutuhan perangkat keras dan jarkomdat; penggunaan cardreader oleh instansi pengguna) 7. Perbaikan peralatan perekaman dan pencetakan dokumen kependudukan; 8. Peningkatan partisipasi masyarakat (keterbukaan informasi publik; survey kepuasan masyarakat; penanganan aduan pelayanan publik)

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran *(output)* dalam rangka mencapai hasil *(outcome)* suatu program. Penentuan program dan kegiatan harus selaras dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Pencapaian tersebut menggunakan indikator-indikator kinerja yang digunakan. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output),* hasil *(outcome),* dampak *(impact)* dan kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.

Dengan terbitnya regulasi Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka berdampak terhadap penyusunan rencana pembangunan daerah, dokumen rencana perangkat daerah, dan dokumen pengelolaan keuangan daerah secara nasional. Penyusunan dokumen tersebut dengan menggunakan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur yang digunakan pada tahapan :

a. perencanaan pembangunan daerah,
b. perencanaan anggaran daerah,
c. pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah,
d. akuntansi dan pelaporan keuangan daerah,
e. pertanggungjawaban keuangan daerah,
f. pengawasan keuangan daerah dan,
g. analisis informasi pemerintah daerah lainnya.

Menindaklanjuti Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta penyesuaian nomenklatur kegiatan DAK Nonfisik Adminduk sebagaimana Surat Dirjen Bina Keuangan Daerah Kemendagri Nomor 906/1622/KEUDA tanggal 25 Februari 2021 Hal Hasil Inventarisasi dan Pemetaan (Mapping) Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah Terkait DAK Nonfisik Jenis Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum dan Taman Budaya dan DAK Nonfisik Jenis Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan, maka dilakukan pemetaan ulang Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2021-2023.

Hasil pemutakhiran pemetaan nomenklatur program, kegiatan dan subkegiatan dan indikator terkini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus dituangkan dalam tabel 6.1 sebagai berikut :

TABEL KERJA
PEMETAAN PROGRAM DAN KEGIATAN RENSTRA KE DALAM KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2021 - 2023

RENSTRA / PERMENDAGRI 13									KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020									PENGAMPU/SUBKEGIATAN
KODE	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KODE	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		
			TARGET	PAGU (Rp.)	TARGET	PAGU (Rp.)	TARGET	PAGU (Rp.)				TARGET	PAGU (Rp.)	TARGET	PAGU (Rp.)	TARGET	PAGU (Rp.)	
	ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL									ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL								
02.06.07	Program pelayanan administrasi umum	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	90%	1.379.157.579	91%	1.579.498.690	92%	1.995.421.810	2.12.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas kinerja Perangkat Daerah	90 %	5.412.201.000	91%	5.324.804.288	92%	5.577.911.410	Sekretaris Dinas
2.06.07.01	Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja	Penyusunan dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan/kinerja	10 dok	20.000.000	10 dok	20.000.000	10 dok	20.000.000	2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, dokumen evaluasi dan dokumen pelaporan kegiatan/kinerja yang tersusun sesuai dengan standar	10 dok	561.000.000	10 dok	572.500.000	10 dok	573.500.000	Kasubag Perencanaan dan Keuangan
									2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan OPD (Renstra Dinas, Renstra Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja)	5 dok	61.910.000	5 dok	63.000.000	5 dok	64.000.000	Perencana; Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan; Pengelola Keglatan dan Anggaran; Pengadministrasi Umum
									2.12.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-DPPA (DAK)	Jumlah dokumen asistensi pembahasan penggunaan DAK Non Fisik dilaksanakan	5 dok	81.720.000	5 dok	85.000.000	5 dok	85.000.000	
									2.12.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (DAK)	Jumlah data capaian kinerja yang tersusun sesuai dengan standar	5 dok	7.121.000	5 dok	7.500.000	5 dok	7.500.000	
									2.12.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (DAU dan DAK)	Jumlah dokumen evaluasi capaian kinerja OPD (Evaluasi Renja Triwulanan, Evaluasi Capaian Kinerja Triwulanan, Laporan Capaian Output Dokumen Kependudukan Triwulan) dan pelaporan kegiatan/kinerja OPD	10 dok	600.000.000	10 dok	600.000.000	10 dok	100.000.000	
											Jumlah pelaporan penyelenggaraan administrasi	1 dok		1 dok		1 dok		
2.06.07.02	Pelayanan administrasi dan pelayanan keuangan	Penyusunan dokumen anggaran, administrasi keuangan, pelaporan keuangan	25 dok	359.157.579	25 dok	559.498.690	25 dok	589.421.810	2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen anggaran (dokumen administrasi penatausahaan/pelaporan anggaran, dokumen evaluasi belanja anggaran dan dokumen pelaporan keuangan yang tersusun sesuai standar	25 dok	72.182.000	25 dok	120.000.000	25 dok	120.000.000	Kasubag Perencanaan dan Keuangan
									2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang terbayarkan gaji dan tunjangannya	28 org		28 org		28 org		Bendahara ; Verifikator Keuangan; Pengadministrasi Keuangan
									2.12.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah fasilitasi penyediaan administrasi pelaksanaan tugas	12 kali	72.182.000	12 kali	120.000.000	12 kali	120.000.000	
									2.12.01.2.09	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang kompetensinya meningkat	0 org	468.103.000					Kasubag Umum dan Kepegawaian
											Jumlah aparatur yang meningkat kompetensinya			82 orang	400.000.000	84 org	507.000.000	
									2.12.01.2.09.08	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang mengikuti diklat formal	2 org	5.000.000	2 org	5.000.000	2 org	10.000.000	Analis Jabatan; Pengelola Sarana dan Prasarana; Pengelola Kepegawaian; Pengadministrasi Umum; Pengadministrasi Pengaduan Publik; Pranata Kearsipan; Pengemudi; Petugas Kebersihan; Pramu Bakti
									2.12.01.2.09.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (DAK)	Jumlah peserta sosialisasi peraturan perundang-undangan	1.164 org	500.715.000	1.164 org	575.000.000	1.164 org	582.000.000	
									2.12.01.2.09.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan (DAU dan DAK)	Jumlah pegawai yang mengikuti bimtek	97 org	107.471.000	90 org	120.000.000	82 org	115.000.000	

RENSTRA / PERMENDAGRI 13									KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020									
KODE	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KODE	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		PENANGGUNG JAWAB/KEWENANGAN
			TARGET	PAGU (Rp.)	TARGET	PAGU (Rp.)	TARGET	PAGU (Rp.)				TARGET	PAGU (Rp.)	TARGET	PAGU (Rp.)	TARGET	PAGU (Rp.)	
2.09.07.03	Peningkatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur	Jumlah sarana aparatur yang terpelihara dalam kondisi baik	6 org	2.000.000.000	6 org	2.000.000.000	6 org	2.000.000.000	2.12.01.2.09	Administrasi Umum	Jumlah dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan yang tersusun sesuai standar	47 Dok	2.340.241.000	47 Dok	2.892.200.000	47 Dok	2.241.100.000	Pelayag Umum dan Kepegawaian
		Jumlah tenaga pelaksana bagi kelancaran tugas (PNS 2 org dan Tenaga Kontrak 23 org)	25 dok		25 dok		25 dok											
		Jumlah dokumen pengelolaan umum, aset dan kepegawaian yang tersusun sesuai standar	15 org		15 org		15 org											
		Jumlah ASN yang kompetensinya meningkat	65 unit		65 unit		65 unit											
									2.12.01.2.09.01	Penyediaan komputer notebook/ Ultrik / Penerangan bangunan kantor	Jumlah penyediaan komputer Notebook/ Ultrik	2 jenis	2.000.000	1 jenis	2.000.000	1 jenis	2.000.000	Asisten Sekretari: Pengelola Jaringan dan Prasarana; Pengelola Kesejahteraan; Pengadministrasi Umum; Pengadministrasi Pengaduan Publik; Pramuka Keamanan; Pengemudi; Petugas Kebersihan; Pramu Saji
									2.12.01.2.09.02	Penyediaan Perlatan dan Perlengkapan Kantor (Dalu dan Dak)	Jumlah penyediaan perlatan dan perlengkapan kantor	2 unit	100.000.000	2 unit	100.000.000	2 unit	100.000.000	
											Jumlah penyediaan jasa jasa penunjang urusan pemerintahan pendukung lainnya dan komunikasi	0		0		0		
											Jumlah penyediaan jasa jasa penunjang urusan pemerintahan lain (selain dari komunikasi)	0		0		0		
											Pengadaan Kaldon, Tanur, Sandgas, Mini Mixer, Cleaning kit	139 unit	1.247.409.000	139 unit	1.074.200.000	139 unit	823.000.000	
											Pengadaan benda tidak bergerak dan tak berwujud yang digunakan dalam	200 ribu	175.000.000	200 ribu	175.000.000	200 ribu	175.000.000	
											Pengadaan tanah Kantor Area	30.000 ter	400.000.000	30.000 ter	400.000.000	30.000 ter	400.000.000	
											Pengadaan Peralatan Pendukung Pemerintah/Pelayanan Kependudukan (Finger Print, Handheld dll)	8 unit	600.000.000	8 unit	600.000.000	8 unit	600.000.000	
									2.12.01.2.09.03	Penyediaan Perlatan Rumah Tangga	Jumlah penyediaan perlatan rumah tangga	4 jenis	28.139.000	5 jenis	30.000.000	5 jenis	65.000.000	
									2.12.01.2.09.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah penyediaan bahan logistik kantor	2 jenis	58.750.000	3 jenis	45.000.000	3 jenis	67.000.000	
									2.12.01.2.09.05	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah penyediaan barang cetak dan penggandaan	5 jenis	17.750.000	5 jenis	20.000.000	5 jenis	65.000.000	
									2.12.01.2.09.06	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-	60 eksp	7.991.000	60 eksp	9.000.000	60 eksp	11.000.000	
									2.12.01.2.09.07	Fasilitasi kunjungan Tamu (Dak)	Jumlah fasilitasi kunjungan tamu	140 orang	12.758.000	150 orang	13.000.000	150 orang	13.500.000	
									2.12.01.2.09.08	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD (DAU dan DAK)	Jumlah koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	50 kali/thn	333.579.000	50 kali/thn	350.000.000	50 kali/thn	350.000.000	
									2.12.01.2.09.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (DAK)	Jumlah fasilitasi penerapan Duksapil Go Digital	2 Un	124.120.000	2 Un	180.000.000	2 Un	165.000.000	
									2.12.01.2.09	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah fasilitasi jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	12 kali/thn	1.401.911.000	12 kali/thn	1.450.004.250	12 kali/thn	1.401.911.410	Pelayag Umum dan Kepegawaian
									2.12.01.2.09.02	Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah fasilitasi jasa telepon, listrik, internet dan air	12 kali/thn	24.000.000	12 kali/thn	60.004.250	12 kali/thn	30.911.410	Asisti Sekretari: Pengelola Jaringan dan Prasarana; Pengelola Kesejahteraan; Pengadministrasi Umum; Pengadministrasi Pengaduan Publik; Pramuka Keamanan; Pengemudi; Petugas Kebersihan; Pramu Saji
									2.12.01.2.09.03	Penyediaan jasa Perlatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah barang/ asset/ alat yang terpelihara dalam kondisi baik	33 unit	11.000.000	33 unit	30.000.000	33 unit	30.000.000	
									2.12.01.2.09.04	Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor (DAU dan DAK)	Jumlah tenaga kontrak (cleaning service, pengemudi dll)	10 org	1.400.000.000	10 org	1.850.000.000	10 org	2.821.000.000	
											Jumlah fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan dan dukungan manajemen	22 jenis	15.501.000	22 jenis	50.000.000	22 jenis	50.000.000	
									2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah fasilitasi pemeliharaan barang milik daerah	12 kali/tahun	114.000.000	12 kali/tahun	350.000.000	12 kali/tahun	388.000.000	Pelayag Umum dan Kepegawaian
									2.12.01.2.09.02	Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dalam kondisi baik	25 unit	112.802.000	25 unit	180.000.000	25 unit	165.900.000	Asisti Sekretari: Pengelola Jaringan dan Prasarana; Pengelola Kesejahteraan; Pengadministrasi Umum; Pengadministrasi Pengaduan Publik; Pramuka Keamanan; Pengemudi; Petugas
									2.12.01.2.09.06	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Fasilitasi pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1 kali/thn	11.887.000	1 kali/thn	30.000.000	1 kali/thn	30.000.000	

RENSTRA / PERMENDAGRI 13									KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020									
KODE	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KODE	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		PENANGGUNG JAWAB/OPD
			TARGET	PAGU (Rp.)	TARGET	PAGU (Rp.)	TARGET	PAGU (Rp.)				TARGET	PAGU (Rp.)	TARGET	PAGU (Rp.)	TARGET	PAGU (Rp.)	
02.06.18	Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Cakupan kepemilikan Kartu Tanda Penduduk	100%	6.828.857.018	100%	6.821.904.097	100%	6.982.680.029	2.12.03	Program Pendaftaran Penduduk	Cakupan kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	100 %	1.038.420.000	100 %	676.000.000	100 %	676.000.000	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk
2.06.18.01	Pelatihan dan peningkatan pelayanan komitmen penduduk	Jumlah pelayanan KTP dan KIA sesuai standar	80.000 ttr	1.008.881.560	80.000 ttr	1.001.842.480	80.000 ttr	1.016.842.213	2.12.03.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penerbitan KTP-el dan KIA sesuai standar	80.000 ttr	1.042.760.000					Kasi Kasi Operator Pendaftaran Penduduk
											Jumlah penerbitan dokumen pendaftaran penduduk lainnya			80.000 ttr	496.000.000	80.000 ttr	496.000.000	
2.06.18.02	Sosialisasi pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	Jumlah pelayanan dalam dokumen pendaftaran penduduk	165 ttr	1.013.482.072	165 ttr	1.017.250.717	165 ttr	1.026.972.784										
									2.12.03.2.06.04	Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah fasilitasi peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	12 kali/thn	1.202.720.000					Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil; Pengelola Sistim Informasi Kependudukan; Pengadministrasi Kependudukan
											Jumlah penerbitan KTP-el dan KIA sesuai standar			80.000 ttr	426.000.000	80.000 ttr	426.000.000	
											Jumlah penerbitan dokumen pendaftaran penduduk lainnya sesuai standar			2.000 dok	80.000.000	2.000 dok	80.000.000	
2.06.18.03	Fasilitasi dan peningkatan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk	Jumlah penerbitan dokumen pindah dan datang penduduk sesuai standar	5.000 dok	1.354.312.000	5.000 dok	1.451.030.080	5.000 dok	1.340.072.029										
									2.12.03.2.08	Penyelenggaraan Pencatatan Penduduk	Jumlah penerbitan dokumen pendaftaran penduduk sesuai standar	35.000 ttr	45.500.000					Kasi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk
											Jumlah fasilitasi sarana dan prasarana pencatatan penduduk			32 set	90.000.000	32 set	90.000.000	
									2.12.02.2.05.03	Fasilitasi Pencatatan Penduduk	Jumlah penerbitan dokumen pindah dan datang penduduk sesuai standar	5.000 ttr	35.360.000					Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil; Pengelola Sistim Informasi Kependudukan; Pengadministrasi Kependudukan
											Jumlah Tenaga Kontrak Fungsional (TKF) pelayanan pendaftaran penduduk			32 org	1.040.000.000	32 org	1.040.000.000	
											Jumlah penyediaan bahan komunikasi masic panel pelayanan pendaftaran penduduk			100 unit	50.000.000	100 unit	50.000.000	
02.06.19	Program Pelayanan Pencatatan Sipil	Cakupan kepemilikan Akta Kelahiran usia 0-18 tahun	100%	1.177.690.723	100%	1.178.685.550	100%	1.185.636.551	2.12.03	Program Pelayanan Pencatatan Sipil	Cakupan kepemilikan Akta Kelahiran usia 0-18 tahun	100 %	705.82 L.900	100 %	1.370.600.000	100 %	1.250.600.000	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil
2.06.19.01	Pelatihan dan peningkatan pelayanan akta kelahiran dan kematian	Jumlah pelayanan penerbitan akta kelahiran dan kematian yang sesuai standar	61.000 ttr	760.745.510	62.000 ttr	761.764.310	63.000 ttr	661.745.180	2.12.04.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah penerbitan dokumen pencatatan sipil	60.000 ttr	650.174.000	60.000 ttr	850.000.000	60.000 ttr	663.000.000	Kasi Kasi Operator Pencatatan Sipil
2.06.19.02	Sosialisasi pelayanan dan penerbitan dokumen pencatatan sipil (luar non Foli)	Jumlah pengadaan cetakan untuk dokumen pencatatan sipil (blangko dan formulir)	15.000 ttr	257.391.200	13.000 ttr	353.130.320	13.000 ttr	311.445.351										
									2.12.03.2.06.02	Peningkatan pelayanan pencatatan sipil	Jumlah pelayanan penerbitan akta kelahiran dan kematian yang sesuai standar	51.000 ttr	650.174.000	52.000 ttr	850.000.000	53.000 ttr	660.500.000	Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil; Pengelola Arsip dan Legalisasi; Pengadministrasi arsip kependudukan dan kematian
											Jumlah penduduk yang memiliki pencatatan pelahiran sesuai standar			307.000 org		435.000 org		
									2.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah fasilitasi pencatatan sipil	12 kali/tahun	50.063.000					Kasi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil
											Jumlah fasilitasi sarana dan prasarana pencatatan sipil			16 set	570.000.000	16 set	570.000.000	
2.06.19.03	Pelatihan dan peningkatan pelayanan perkawinan, perceraian, perubahan	Jumlah penduduk yang terdata pencatatan perkawinannya sesuai	67.000 org	189.471.000	69.000 org	163.967.000	71.000 org	221.636.000										
									2.12.03.2.02.06	Fasilitasi cetakan Pencatatan Sipil	Jumlah penduduk yang memiliki pencatatan perkawinannya sesuai standar	183.000 org	35.063.000					Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil; Pengelola Arsip dan Legalisasi; Pengadministrasi arsip kependudukan dan kematian
											Jumlah Tenaga Kontrak Fungsional (TKF) pelayanan			10 orang	520.000.000	10 orang	520.000.000	
											Jumlah penyediaan bahan komunikasi masic panel pelayanan pencatatan sipil			100 unit	50.000.000	100 unit	50.000.000	

RENSTRA / PERMENDAGRI 13									KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020									PENGAMPU SUBKEGIATAN
KODE	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KODE	URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		
			TARGET	PAGU (Rp.)	TARGET	PAGU (Rp.)	TARGET	PAGU (Rp.)				TARGET	PAGU (Rp.)	TARGET	PAGU (Rp.)	TARGET	PAGU (Rp.)	
02.06.20	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	Cakupan pengelolaan database kependudukan	100%	1.632.279.459	100%	1.633.669.193	100%	1.615.973.049	2.12.04	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Cakupan pengelolaan database kependudukan	100 %	553.537.759	100 %	540.000.000	100 %	540.000.000	Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data
2.06.20.01	Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu	Jumlah sarpras SIAK yang tersedia dan dapat beroperasional sesuai standar	30 unit	1.393.353.129	30 unit	1.375.850.230	30 unit	1.338.472.190										
2.06.20.02	Pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan/SIAK (DAK Non Fisik)	Jumlah buku kependudukan yang tersusun sesuai dengan standar	3 dok	178.926.330	3 dok	196.818.963	3 dok	216.500.859										
2.06.20.03	Fasilitasi penyajian dan pemanfaatan data kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan	Jumlah instansi yang memanfaatkan data kependudukan sesuai standar	2 instansi	60.000.000	2 instansi	61.000.000	2 instansi	61.000.000	2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah instansi yang memanfaatkan data kependudukan sesuai standar	5 instansi	24.600.000	12 instansi	60.000.000	12 instansi	60.000.000	Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
									2.12.04.2.01.02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Perjanjian Kerja Sama (PKS) pemanfaatan data kependudukan	5 dok	24.600.000	12 dok	60.000.000	12 dok	60.000.000	JFT Pranata Komputer; Analis Pelayanan; Pengelola Situs dan Web; Pengadministrasi Umum
									2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	12 kali/tahun	528.937.759					Kasi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
											Jumlah sarpras SIAK yang tersedia dan dapat beroperasional sesuai standar			30 unit	480.000.000	30 unit	480.000.000	
									2.12.04.2.03.03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi	Jumlah sarpras SIAK yang tersedia dan dapat beroperasional sesuai	30 unit	528.937.759					JFT Pranata Komputer; JFT Administrator Data Base; JFT Operator SIAK; Penyusun Pencatatan dan Pelaporan Data Kependudukan; Pengelola SIAK; Pengadministrasi Pengaduan Publik
											Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan SIAK			20 unit	300.000.000	20 unit	300.000.000	
											Jumlah Tenaga Kontrak Perorangan (TKP) pengelolaan SIAK			4 org	130.000.000	4 org	130.000.000	
											Jumlah penyediaan bahan operasional habis pakai PIAK			30 unit	50.000.000	30 unit	50.000.000	
				8.003.869.759		8.010.684.280		7.923.911.410					8.003.869.759		8.010.684.280		7.923.911.410	
PAGU PROGRAM NON ADM. UMUM (NON SEKRET/BIDANG)				6.428.712.189		6.434.185.620		6.364.489.600					6.428.712.189		6.434.185.620		6.364.489.600	
PAGU PROGRAM ADM. UMUM (SEKRET)				1.575.157.570		1.576.498.660		1.559.421.810					1.575.157.570		1.576.498.660		1.559.421.810	
				8.003.869.759		8.010.684.280		7.923.911.410				RENSTRA 2021 (selisih)	8.003.869.759 -	RENSTRA 2022	8.010.684.280 -	RENSTRA 2023	7.923.911.410 -	
				PAGU RENSTRA 2021		PAGU RENSTRA 2022		PAGU RENSTRA 2023				DAK	1.920.388.000					

KETERANGAN :

- Indikator Renstra PD Tahun 2018-2023
- Indikator keg/subkegiatan DAK
- Penambahana Indikator pemutakhiran Renstra PD oleh Tim Kabupaten
- Indikator Kegiatan/Subkegiatan baru
- Perubahan Target Indikator Kegiatan/Subkegiatan

Dilakukan perubahan penambahan target atas indikator output kegiatan/subkegiatan yaitu :

	SEMULA			SESUDAH		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Jumlah instansi yang memanfaatkan data kependudukan sesuai standar;	87.000 org	89.000 org	91.000 org	185.000 org	307.000 org	437.000 org
Jumlah Perjanjian Kerja Sama (PKS) pemanfaatan data kependudukan	3 instansi	2 instansi	2 instansi	5 instansi	12 instansi	12 instansi
Jumlah penduduk yang terdata pencatatan perkawinannya sesuai prosedur	2 dok	2 dok	2 dok	5 dok	5 dok	5 dok

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja adalah keluaran/hasil yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Untuk mengukur bagaimana kinerja maka diperlukan ukuranukuran yang dapat mengambarkan keberhasilan dari kinerja itu sendiri atau dinamakan dengan indikator. Indikator dapat berupa indikator keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan. Indikator hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program. Maupun Indikator Kinerja Utama yang merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus melaksanakan urusan wajib non pelayanan dasar bidang administrasi kependudukan. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai urusan tersebut telah dipilih indikator untuk mengukur keberhasilannya melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus. IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus merupakan indikator tujuan dan/atau sasaran yang telah dirumuskan pada Bab IV. Selain IKU perangkat daerah, juga ditetapkan indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan masing-masing perangkat daerah yang merujuk pada indikator pada Bab VI. Indikator kinerja ditampilkan dalam sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 7.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Tingkat cakupan penyelenggaraan administrasi kependudukan	94%	95%	98%	99%	100%	100%	100%	100%
2.	Nilai evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	-	72.91	75	77	79	81	83	83

BAB VIII
PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 disebabkan atas penyesuaian hal-hal berikut:

1. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
2. Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
3. Penyesuaian nomenklatur kegiatan DAK Nonfisik Adminduk sebagaimana Surat Dirjen Bina Keuangan Daerah Kemendagri Nomor 906/1622/KEUDA tanggal 25 Februari 2021 Hal Hasil Inventarisasi dan Pemetaan (Mapping) Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah Terkait DAK Nonfisik Jenis Bantuan Operasional Penyelenggaraan Museum dan Taman Budaya dan DAK Nonfisik Jenis Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan;
4. Regulasi dan kebijakan mendasar terkait Pelaksanaan Urusan Administrasi Kependudukan secara nasional (peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, pelayanan administrasi kependudukan secara daring, persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, dll);
5. Hasil pembinaan dan evaluasi Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dari Kementerian PAN dan RB terdapat ketidaksesuaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus dengan RPJMD Kabupaten Kudus sehingga perlu dilakukan dengan penyesuaian.

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 disusun untuk menjamin kterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

Mengingat perubahan yang sangat kompleks, pesat dan tidak menentu, maka selama kurun waktu berlakunya rencana strategis ini, dapat dilakukan upaya kajian dan/ penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan.

Ditetapkan di Kudus
Pada tanggal 22 Desember 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUDUS,

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Drs. EKO HARI DJATMIKO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690816 198803 1 001

Lampiran 1

DEFINISI OPERASIONAL INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH

INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Formulasi Pengukuran, Tipe Perhitungan dan Sumber Data)
(1)	(2)
1. Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	▪ Formulasi Pengukuran : jumlah penduduk usia lebih dari 17 tahun atau telah menikah yang memiliki E-KTP dibagi jumlah penduduk usia lebih dari 17 tahun atau telah menikah dikali 100% ▪ Tipe Perhitungan : Kumulatif ▪ Sumber Data : Dinas Dukcapil
2. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Penduduk Usia 0-18 Tahun	▪ Formulasi Pengukuran : jumlah penduduk usia 0-18 tahun) yang mempunyai akta kelahiran dibagi jumlah penduduk usia 0-18 tahun dikali 100% ▪ Tipe Perhitungan : Kumulatif ▪ Sumber Data : Dinas Dukcapil
3. Cakupan Kepemilikan Akta Kematian	▪ Formulasi Pengukuran : jumlah penerbitan akta kematian pada tahun tertentu (t) dibagi jumlah penduduk meninggal yang terlaporkan pada tahun tertentu (t) dikali 100% ▪ Tipe Perhitungan : Kumulatif ▪ Sumber Data : Dinas Dukcapil
4. Tingkat Cakupan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	▪ Formulasi Pengukuran : (Cakupan Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk/KTP ditambah Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Penduduk Usia 0-18 Tahun ditambah Cakupan Kepemilikan Akta Kematian) dibagi 3 ▪ Tipe Perhitungan : Kumulatif ▪ Sumber Data : Dinas Dukcapil
5. Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	▪ Formulasi pengukuran : nilai yang diperoleh atas hasil evaluasi implementasi Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Perangkat Daerah pada tahun tertentu (t) ▪ Tipe Perhitungan : Kumulatif ▪ Sumber Data : Inspektorat Daerah
6. Indeks Kepuasan Masyarakat Atas Kinerja Perangkat Daerah	▪ Formulasi Pengukuran : Indeks Survey Kepuasan Masyarakat/SKM ▪ Tipe Perhitungan : Kumulatif ▪ Sumber Data : Dinas Dukcapil
7. Cakupan Pengelolaan Database kependudukan	▪ Formulasi pengukuran : jumlah update database kependudukan skala kabupaten dibagi 2 dikali 100% ▪ Tipe Perhitungan : Kumulatif ▪ Sumber Data : Dinas Dukcapil

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evakuasi 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 maka sudah menjadi kewajiban bagi Dinas PMD untuk menyusun Rencana Strategis atau Renstra yang merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai melalui strategi dan kebijakan yang dituangkan ke dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) dalam kurun waktu 5 tahun. Penyusunan Renstra Perubahan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) Tahun 2018-2023 adalah penyesuaian terhadap Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian juga dalam rangka untuk memberikan informasi tentang visi dan misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD), strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun kedepan yaitu dari tahun Tahun 2019 hingga 2023, termasuk target dan pemenuhan indikator yang diharapkan.

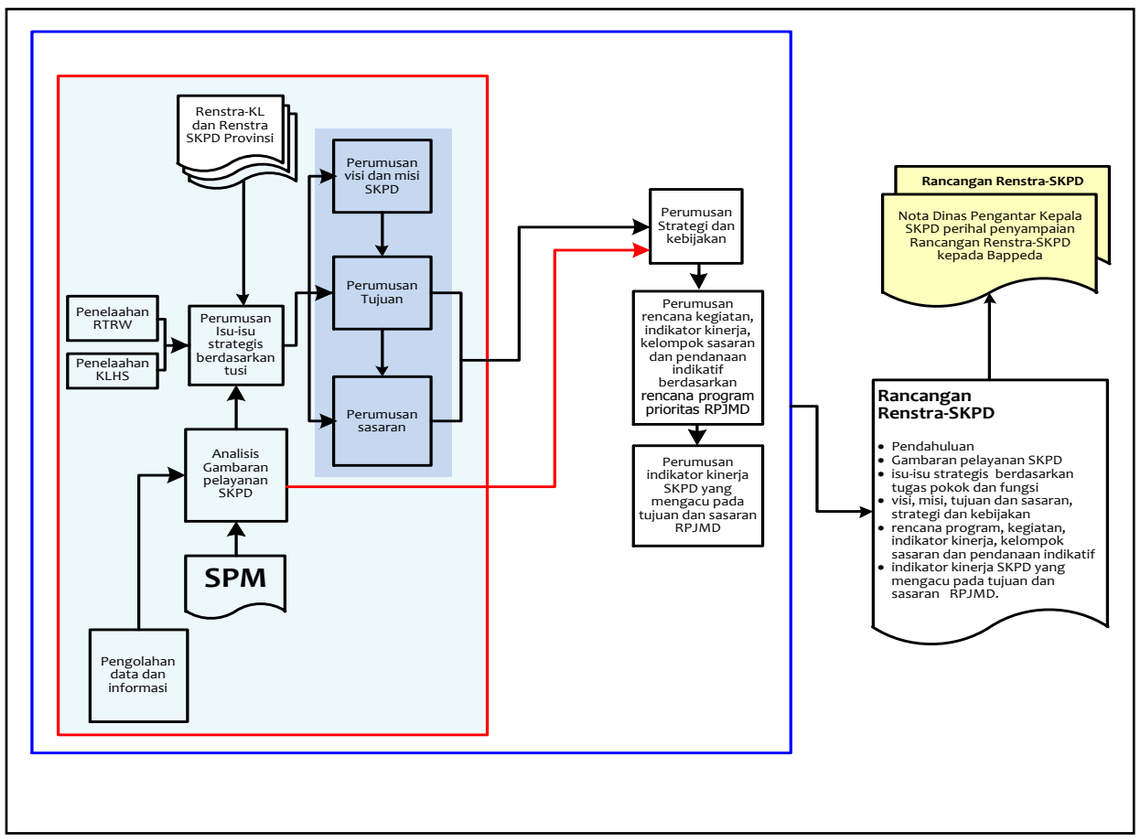
Proses perancangan Renstra diawali dengan pembentukan tim penyusun Renstra, orentasi mengenai Renstra, pengumpulan data serta informasi terkait bahan rancangan Renstra serta tahapan penyusunan Renstra. Rancangan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) Kabupaten disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023, visi dan misi Kepala Daerah, hasil evaluasi pencapaian program dan kegiatan pada periode sebelumnya, identifikasi masalah yang dihadapi, dan berdasar usulan program/kegiatan dari masyarakat yang ada.

Tahapan penyusunan Rancangan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut :

Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra Dinas Pemberdayaan

Gambar 1.1

Masyarakat Dan Desa (PMD) Kabupaten Kudus

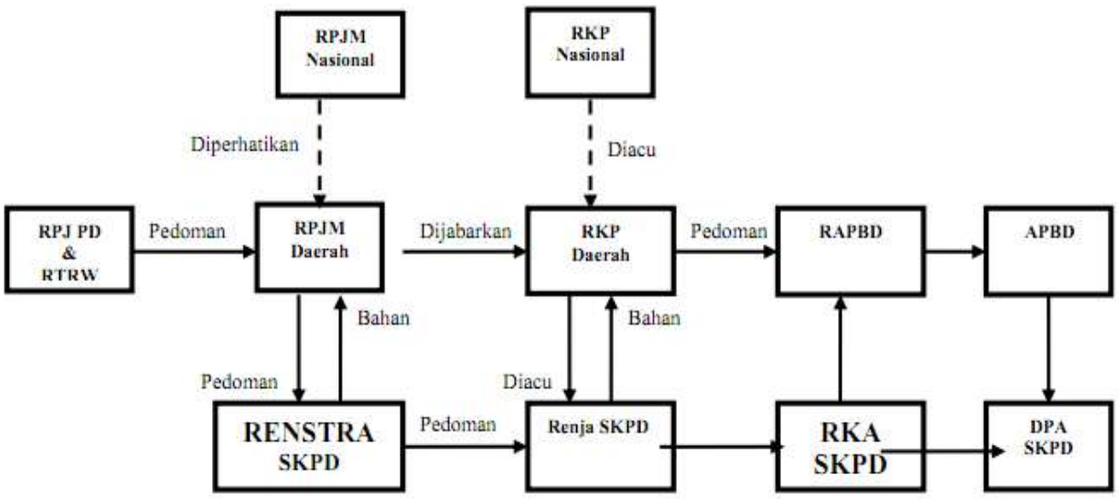


.

Keterkaitan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) dengan dokumen perencanaan lain dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut :

Gambar 1.2

Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan



Berdasarkan PP No 18 tentang Perangkat Daerah, Kabupaten Kudus telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus No 3 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus. Selain itu berdasarkan instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah untuk segera melakukan penyesuaian dokumen rencana pembangunan daerah sesuai kelembagaan perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah demikian juga pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD) sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 29 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus.

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang PemberdayaanMasyarakatDan Desa. Oleh karena itu yang akan menjadi materi dalam penyusunan Renstra Perubahan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) Tahun 2018 - 2023 adalah Program Pemberdayaan Masyarakat Dan Program Pemerintah Desa

1.2. Landasan Hukum

Perubahan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) Tahun 2021 disusun berdasarkan kepada Undang-Undang dan Peraturan Lain yang berlaku yaitu sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286); Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Indonesia Nomor 4664);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekosentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
16. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);

19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013 – 2018 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 65);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 107);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 107;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 107);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Kabupaten Kudus Nomor 113);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 175).
26. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 175);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Perubahan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) disusun dengan maksud :

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023;
3. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

Sedangkan tujuannya adalah Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra ini terdiri dari tujuh bab yang masing-masing memuat hal-hal yang dapat dijelaskan secara garis besar sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN
- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA (PMD)
- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD)
- 2.2. Sumber Daya Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD)
- 2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD)
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD)

BAB III PERMASALAHAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PMD
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD)
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Pada RPJMD
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD)
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
5.1 Strategi Dan Arah Kebijakan Kebijakan
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA (PMD)

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD)

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa merupakan Tipe C yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa. Sedangkan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa sesuai dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus diantaranya Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa menyelenggarakan fungsi :

a. Perumusan kebijakan daerah bidang Pemberdayaan Masyarakat, dan Pemerintahan Desa
b. penetapan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa
c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa
d. penyelenggaraan kebijakan program dan kegiatan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa
e. pengendalian dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa
f. penyelenggaraan administrasi dinas di pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa
g. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas, dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku

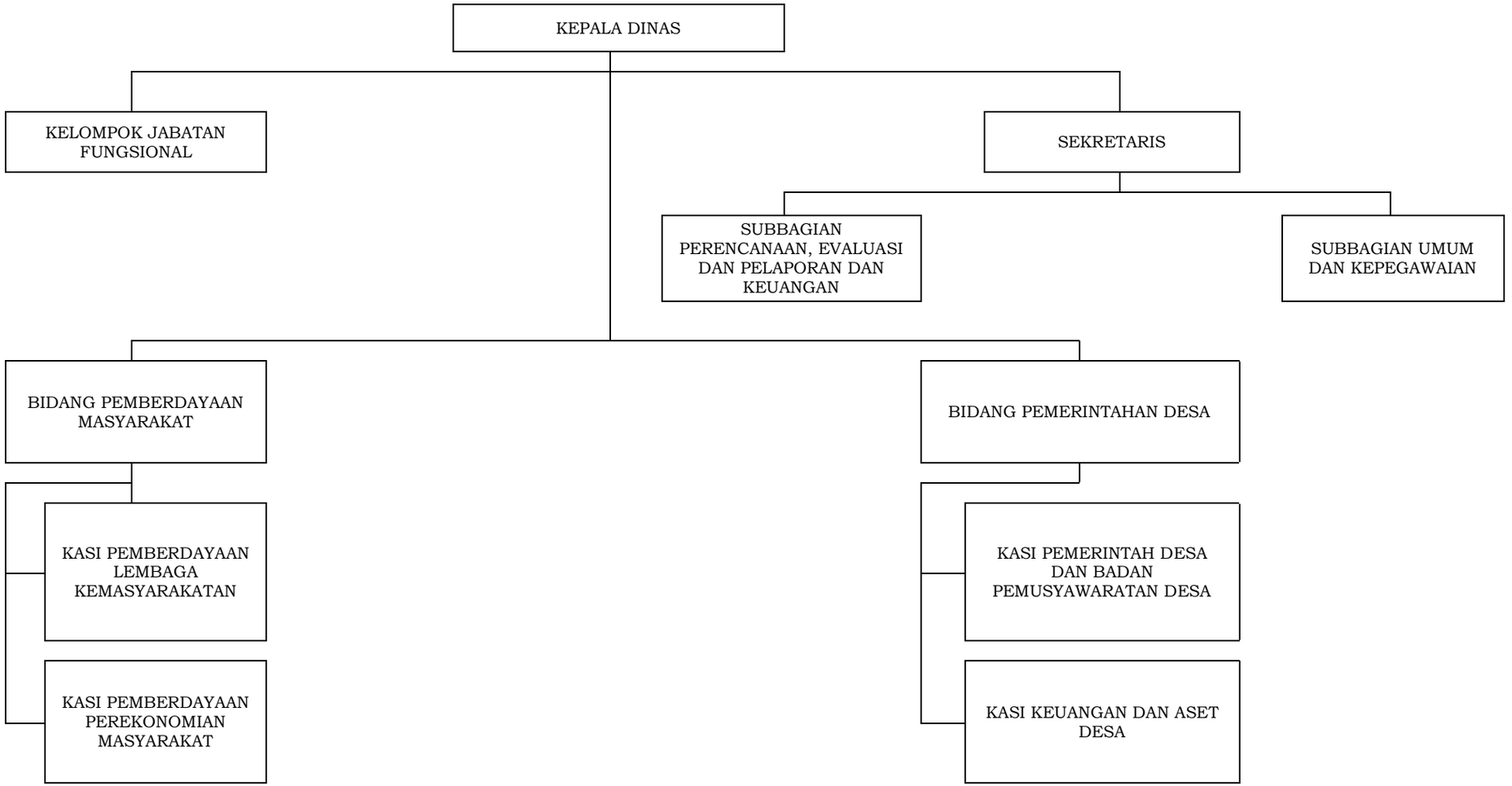
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang melaksanakan pelayanan umum akan melaksanakan efisien dan efektif apabila semua sistem yang ada dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Adanya Tugas Pokok dan Fungsi serta hak-hak yang melatarbelakanginya tersebut di atas, maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan susunan organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
    a. Sub. Bag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan dan Keuangan
    b. Sub. Bag Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Pemberdayaan Masyarakat
    a. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan
    b. Seksi Pemberdayaan Perekonomian Masyarakat
4. Bidang Pemerintahan Desa
    a. Seksi Pemerintah Desa dan Badan Permusyawarahan Desa
    b. Seksi Keuangan Dan Aset Desa

Gambar : 2.1

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN KUDUS



Sedangkan untuk lingkup kewenangannya dapat dilihat dari tugas pokok masing – masing sebagai berikut :

Kepala Dinas

(1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada derah.

(2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 131 ayat (1), Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa menyelenggarakan fungsi:

a. Perumusan kebijakan daerah bidang Pemberdayaan Masyarakat, dan Pemerintahan Desa
b. penetapan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa
c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa
d. penyelenggaraan kebijakan program dan kegiatan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa
e. pengendalian dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa
f. penyelenggaraan administrasi dinas di pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa
g. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas, dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku

(4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas mempunyai tugas :

a. merumuskan kebijakan daerah kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan desa;

b. merumuskan rencana strategis, program kerja dan kegiatan anggaran di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. menetapkan pedoman teknis terkait pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
d. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan/daerah agar target kerja tercapai sesuai rencana;
f. menelaah, mengkaji dan memecahkan permasalahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
g. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai bahan perumusan kebijakan serta pedoman pelaksanaan tugas;
h. membina bawahan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan cara membimbing, mengarahkan dan memfasilitasi agar bawahan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dapat mencapai tingkat kinerja yang optimal;
i. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam menyelesaikan permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan tugas dan tanggungajawabnya;
j. menyelenggarakan tertib administrasi di lingkungan Dinas;
k. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa pada organisasi perangkat daerah, Badan Usaha Milik Daerah, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, perusahaan swasta, lembaga pendidikan, desa/kelurahan dan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

l. penyelenggaraan kebijakan program dan kegiatan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
m. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa;
n. penyelenggaraan administrasi dinas di pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa;
o. menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi dan data di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa;
p. mengembangkan inovasi di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa;
q. menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
r. mengendalikan penyelenggaraan tugas dan kegiatan di lingkungan dinas;
s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan pelaksanaan kebijakan;
t. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
u. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
v. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Sekretaris

(1) Sekretaris sebagaimana dimaksud pasal 130 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa

(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris

(3) Sekretaris mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakn teknis di lingkup dinas;

b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan keorganisasian dan ketatalaksanaan dilingkup Dinas;

c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;

d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang melipurti pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas;

e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;

f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa dilingkup Dinas sesuai kewenangannya;

g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

(4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi , Sekretaris mempunyai tugas :

1) mengkoordinasikan penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis Dinas;

2) mengkoordinasikan dan menyusun konsep Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

3) mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

4) mengkoordinasikan dan menyusun Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP), melaksanakan analisis jabatan, dan analisis beban kerja;

5) mengkoordinasikan dan menyusun pedoman teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas yang berkaitan dengan kesekretariatan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

6) menyelenggarakan kebijakan daerah maupun kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;

7) mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

8) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

9) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan/daerah agar target kerja tercapai sesuai rencana;

10) menelaah,mengkaji dan memecahkan permasalahan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
11) mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
12) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
13) mengkoordinasikan dan menyusun konsep laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan;
14) menyelenggarakan kegiatan tertib administrasi dan Kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan dinas;
15) menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup dinas;
16) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan pelaksanaan kebijakan;
17) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang perencanaan, umum, kepegawaian serta keuangan;
18) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
19) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat

(1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat merupakan unsur pelaksana pemberdayaan masyarakat, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

(3) Bidang Pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan, pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dalam pengembangan kawasan pedesaan dan kawasan perkotaan, pemberdayaan potensi sumber daya alam dan masyarakat, pengembangan teknologi tepat guna, pemberdayaan dan pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat serta Badan Usaha Milik Desa, pengembangan infrastruktur desa dan lingkungan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140, Bidang Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

a. menyusun kebijakan daerah dan merumuskan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakat dan perekonomian masyarakat;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan perekonomian masyarakat;
c. pembinaan lemabag kemasyarakatan;
d. pemberdayaan lambaga kemasyarakatan;
e. pemberdayaan masyarakat dalam mengembangan kawasan perdesaan dan perkotaan;
f. pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat ;
g. pemberdayaan dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa;
h. pemberdayaan potensi sumber daya alam dan masyarakat;

i. pengembangan infrastruktur desa dan lingkungan masyarakat;

j. pengembangan teknologi tepat guna;

k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai deangan lingkup tugasnya; dan

l. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku

Bidang Pemerintahan Desa

Kepala Bidang Pemerintahan Desa

(1) Bidang Pemerintahan Desa merupakan unsur pelaksana pemerintahan desa, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

(2) Bidang Pemerintahan Desa dipimpim oleh Kepala Bidang

(3) Bidang Pemerintahan Desa sebagaiman dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyelenggaraan penataan desa, fasilitasi kerja sama desa, fasilitasi pengisian, peningkatan kapasitas, dan pemberhentian Aparat Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), fasilitasi pengelolaan keuangan desa, fasilitasi pengelolaan aset desa, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 Bidang Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), keuangan dan aset desa;

b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), keuangan serta aset desa;

c. penyelenggaraan penataan desa;

d. fasilitasi kerjasama desa;

e. fasilitasi pengisian, peningkatan kapasitas dan pemberhentian Aparat Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);

f. fasilitasi pengelolaan keuangan desa;

g. fasilitasi pengelolaan aset desa;

h. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa;

i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

j. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.

2.2 Sumber Daya Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD)

Sedangkan perlengkapan yang ada untuk mendukung operasional Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa adalah sebagai berikut :

1. Gedung Kantor : 1 Unit
2. Genset : 1 Unit
3. Kendaraan Roda Empat : 5 Unit
4. Kendaraan Roda Dua : 13 Unit
5. Mesin Ketik : 1 Unit
6. Komputer PC : 2 Unit
7. Laptop : 24 Unit
8. Notebook : 7 Unit
9. Stand Computer Touch Screen 60 inch : 1 Unit
10. Harddisk : 2 Unit
11. Printer : 13 Unit
12. Mesin Scanner : 3 Unit
13. Hardisk External : 4 Unit
14. Server : 2 Unit
15. Router Wifi : 1 Unit
16. Almari Besi : 11 Unit
17. Filling Kabinet Besi : 20 Unit

18. Brand Kas : 1 Unit
19. Peti Uang : 1 Unit
20. Almari Kayu : 3 Unit
21. Alat Penghancur Kertas : 1 Unit
22. Papan Pengumuman : 2 Unit
23. Papan Instansi : 3 Unit
24. White Board : 2 Unit
25. LCD Proyektor : 2 Unit
26. LCD Layar Proyektor : 1 Unit
27. Screen Proyektor : 1 Unit
28. Kursi Besi : 1 Buah
29. Kursi Kayu : 7 Buah
30. Meja Rapat : 9 Unit
31. Meja Telpon : 1 Unit
32. Meja Resepsionis : 2 Unit
33. Kursi Rapat : 137 Unit
34. Kursi Tamu : 1 Unit
35. Kursi Putar : 3 Buah
36. Sofa : 1 Unit
37. Mebelair Lainnya : 1 Buah
38. Karpet : 1 Unit
39. Jam Elektronik : 1 Buah
40. Lemari Es : 2 Buah
41. AC Unit : 4 Unit
42. AC Split : 23 Unit
43. Kipas Angin : 1 Unit
44. Televisi : 1 Unit
45. Sound system : 2 Unit
46. Power Suply : 1 Unit
47. Dispenser : 2 Unit
48. Podium : 1 Unit
49. Karpet : 1 Unit
50. Gordin : 1 Unit
51. Alat Pemadam : 2 Unit

52. Meja Kerja Pejabat Eselon III : 3 Unit
53. Meja Kerja Pejabat Eselon IV : 1 Unit
54. Meja Kerja Pegawai Non Struk: 32 Buah
55. Meja Kerja Pejabat Lainnya : 1 Buah
56. Meja Tamu Pejabat Es II : 2 Unit
57. Meja Tamu Pejabat Es III : 1 Unit
58. Kursi Kerja Pejabat Es II : 1 Buah
59. Kursi Kerja Pejabat Es III : 6 Buah
60. Kursi Kerja Pejabat Es IV : 2 Unit
61. Kursi Kerja Non Struktural : 14 Buah
62. Kursi Kerja Pejabat Lainnya : 6 Buah
63. Kursi Rapat ruangan rapat staf: 18 Buah
64. Kursi Tamu diruangan pejabat eselon II : 1 Buah
65. Kursi Tamu diruangan pejabat eselon III : 2 Unit
66. Kamera elektronik : 4 Unit
67. Faximile : 2 Unit
68. Alat studio video lainnya : 1 Unit
69. Thermo Gun : 3 Unit
70. Hammer test : 1 Unit

Adapun kondisi kepegawaian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Kudus berdasarkan golongan, jenis kelamin dan jenjang pendidikan adalah sebagai berikut :

Gol. Ruang	PNS	CPNS	Jenis Kelamin		Pendidikan					
			L	P	SD	SLTP	SLTA	D3	S1	S2
I/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JML	**-**	**0**	**-**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**0**	**0**

II/a II/b II/c II/d	1 - 1 2	- - - -	- - 1 1	1 - 1	- - - -	- - - -	1 - 1 2	- - - -	- - - -	- - - -
JML	**4**	**0**	**2**	**2**	**0**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**
III/a	9	-	2	7	-	-	-	-	9	-
III/b	2	-	1	1	-	-	-	-	2	-
III/c	1	-	1	-	-	-	-	-	1	-
III/d	4	-	2	2	-	-	-	-	4	
JML	**16**		**6**	**10**					**16**	
IV/a	4	-	2	2	-	-	-	-	1	3
IV/b	1	-		1	-	-	-	-	-	1
IV/c	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1
IV/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JML	**6**	**0**	**3**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**5**
TOTAL	**26**		**11**	**15**			**4**		**17**	**5**

JUMLAH ESELON :

IV.B	IV.A	III.B	III.A	II.B	II.A
-	6	2	1	1	-

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD)

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) Kabupaten Kudus adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) yang mempunyai fungsi menyelenggarakan urusan wajib bukan pelayanan dasar pada bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa. Sedangkan indikator kinerja pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) Tahun 2018 - 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel: 2.1

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) Kabupaten Kudus

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD)	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	-	-					100%	100%				100%	100%				100%	100%
2.	Jumlah administrasi keuangan	-	-					100%	100%				100%	100%				100%	100%
3.	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	-					100%	100%				100%	100%				100%	100%
4.	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	-					100%	100%				100%	100%				100%	100%
5.	Jumlah bulan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	-					100%	100%				100%	100%				100%	100%
6.	Jumlah administrasi barang milik daerah	-	-					1 unit	1 unit				1 unit	1 unit				1 unit	1 unit
7.	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaran Administrasi Pemerintahan Desa	-	-					100%	100%				100%	100%				100%	100%

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD)	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
8.	Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota	-	-					100%	100%				100%	100%				100%	100%

Tabel 2.2

Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa

Kabupaten Kudus

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi Dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota				4.904.656.000	5.640.854.200				4.904.656.000	5.640.854.200				100	100	9.809.312.000	11.281.708.400
Program Penataan Desa				1.328.250.000	1.527.487.000				1.328.250.000	1.527.487.000				100	100	2.645.000.000	3.054.974.000
Program Peningkatan Kerjasama Desa				201.250.000	231.437.500				201.250.000	231.437.500				100	100	402.500.000	462.875.000
Program Administrasi Pemerintahan Desa				1.704.648.000	1.960.345.000				1.704.648.000	1.960.345.000				100	100	3.409.296.000	3.920.690.000
Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat Dan Mayarakat Hukum Adat				4.410.429.200	5.071.972.500				4.410.429.200	5.071.972.500				100	100	8.820858.400	11.143.945.000

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pemberdayaan masyarakat Desa (PMD)

Untuk memperbaiki kinerja pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa (PMD), maka harus memperhatikan tantangan dan peluang yang merupakan faktor eksternal maupun kekuatan dan kelemahan yang berasal dari faktor internal, yaitu:

a. Tantangan

- Peraturan/kebijakan pemerintah pusat yang sering berubah – ubah berdampak pada pemahaman penerapan di lapangan
- Sarpars yang kurang memadai
- Banyaknya permasalahan yang dinamis di desa sehingga berdampak pada kegiatan belum terencana
- Pemerintah Desa/Kelurahan belum secara efektif mengimplementasikan pola pembangunan partisipatif (atau pembangunan yang bertumpu pada peran aktif masyarakat)

b. Peluang

- Adanya kebijakan otonomi daerah (desentralisasi) yang diterapkan sehingga semakin leluasa untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat sebagai wujud dari partisipasi publik.
- Makin meningkatnya peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan terutama dalam aneka program pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa
- Kondisi stabilitas keamanan, ketertiban dan politik yang kondusif di Kabupaten Kudus, sehingga memperbesar kemungkinan kerjasama dengan berbagai lembaga lain baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kota/Kabupaten lain, Swasta , LSM, dan lembaga-lembaga lainnya
- Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi sangat menunjang dalam pencapaian target kinerja berbagai urusan yang menyangkut pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa
- Cukup banyaknya program pelatihan yang diharapkan mampu meningkatkan kualitas dan kapasitas SDM aparat pemerintah desa dalam mencapai target kinerja.

1) Kekuatan

- Dukungan dana APBD Kab, APBD Prop dan APBN
- Komitmen pimpinan yang kuat untuk meningkatkan kinerja organisasi sehingga bisa memacu bawahan untuk bekerja lebih optimal
- Loyalitas pegawai
- Tingkat pendidikan SDM yang cukup memadai
- Dukungan SDM Non ASN dari Pusat

2) Kelemahan

- Belum optimalnya koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa
- Jumlah aparatur yang belum sesuai dengan standar kebutuhan pekerjaan terutama pada pemerintahan desa yang belum mencapai jumlah ideal.
- Sering terjadinya pengalihan penugasan yang relatif singkat sehingga mengganggu keaktifan kinerja.
- Adanya penempatan aparatur yang belum sesuai dengan latar belakang pendidikan.
- Belum optimalnya sarana dan prasarana kerja
- Terbatasnya data dan informasi pembangunan yang akurat
- Belum konsistennya perencanaan dan pengganggaran.

Indikator Utama dari Dinas Pemberdayaan Masyarakata adalah Indeks Desa Membangun, hal ini dikarenakan didalam Indeks Desa Membangun terdapat parameter yang dapat mengukur kinerja dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Hasil perkembangan status desa dilihat beberapa indikator, yaitu sosial, ekonomi dan lingkungan. Penggunaan Indikator IDM memudahkan untuk penyusunan intervensi pembangunan. Mencakup aspek infrastruktur, kelembagaan, lingkungan. Pengisian data sederhana sehingga mudah dipraktekkan.

BAB III
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD)

Isu – isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan – tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas dalam prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan. Perencanaan pembangunan dimaksudkan agar layanan Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu dalam perencanaan pembangunan daerah harus memperhatian aspirasi masyarakat dan lingkungan.

Isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) dimasa datang. Suatu keadaan yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis bagi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) di masa lima tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi meliputi :

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya optimalisasi peran kelembagaan desa dalam proses perencanaan dan pembangunan desa	peningkatan kapasitas, penyediaan sarpras kelembagaan desa belum dilaksanakan secara maksimal	peningkatan kapasitas, penyediaan sarpras kelembagaan desa belum dilaksanakan secara maksimal

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			Belum optimalnya pendataan kelembagaan desa
			Analisis kelembagaan desa belum dilaksanakan
2.	Sinergitas antar desa belum terpenuhi	Penyelenggaraan PKP belum dilaksanakan secara terintegrasi	Kurangnya koordinasi dalam penyusunan PKP
			Kurangnya pemahaman regulasi pembentukan PKP
3.	Sinergitas masyarakat dalam pembangunan desa belum terpenuhi	Koordinasi pelaksanaan pembangunan Desa belum dilaksanakan secara efektif	Kurangnya Koordinasi dan monitoring pelaksanaan TMMD/Karya Bhakti
4.	Tugas dan fungsi aparatur pemerintah desa dan bpd dalam penyelenggaraan pemdes belum optimal	Peningkatan kapasitas aparatur Pemdes dan BPD belum dilaksanakan secara optimal	Bimtek APD dan BPD belum dilaksanakan secara maksimal
			Kurangnya koordinasi dalam pendataan APD dan BPD
			Analisa APD dan BPD belum dilaksanakan secara periodik
		Fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa belum sesuai regulasi	fasilitasi Keuangan dan aset desa belum optimal
			Memonitoring Keuangan dan aset desa belum dilaksanakan secara periodik
			Analisa Keuangan dan aset desa belum dilaksanakan secara optimal

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (PMD) yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah.

Visi

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Dalam kurun waktu perencanaan pembangunan jangka menengah 5 (lima) tahun, visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolaan keuangan daerah dan analisis isu strategis.

Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal-hal tersebut di atas, maka visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

"Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius,
Cerdas dan Sejahtera"

Makna yang terkandung di dalam visi tersebut adalah agar Kabupaten Kudus menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya, yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Visi tersebut mengandung kata kunci yang dapat diuraikan yakni sebagai berikut :

Bangkit. Bangkit merupakan suatu tindakan semangat dari masyarakat untuk bangun menggugah dan memajukan daerah. Tindakan semangat yang ditimbulkan dapat memperkuat dan mengembangkan potensi daerah untuk bersaing dengan daerah lain. Daerah yang bangkit mampu memperbaiki permasalahan daerah dan menyejahterakan masyarakat.

Modern. Modern merupakan suatu sikap, cara berpikir, dan cara bertindak sesuai dengan tuntutan zaman. Kabupaten modern adalah kabupaten yang memiliki daya saing dalam mengoptimalkan potensi yang dimiliki serta dapat menyelaraskan antara sumber daya manusia dan sumber daya alam dengan teknologi yang dikembangkan. Penggunaan teknologi sebagai pendukung perkembangan suatu daerah dapat menjadikannya selalu *up to date* dalam segala informasi.

Penggunaan teknologi untuk menjadikan Kabupaten modern akan memudahkan pelayanan pada masyarakat. Kabupaten modern dapat menciptakan kabupaten yang nyaman, terdepan dan dapat meningkatkan perekonomian masyarakat.

Religius. Religius merupakan sikap dan perilaku masyarakat yang taat / patuh dalam menjalankan ajaran agama yang dipeluknya, bersikap toleran terhadap pelaksanaan ibadah agama lain, serta selalu menjalin kerukunan hidup antar pemeluk agama. Karakter religius sangat penting dalam kehidupan masyarakat, menjadi sikap hidup yang mengacu pada tatanan dan larangan dan tatanan sikap yang telah diatur dalam aturan agamanya. Sikap religius pada setiap individu akan menciptakan rasa aman, tentram dan damai dalam kehidupan masyarakat.

Cerdas. Cerdas berarti mempunyai kebiasaan atau tradisi, sikap dan kemampuan untuk selalu belajar guna meningkatkan pengetahuan, intelektual, emosional dan spiritual.

Sejahtera. Sejahtera berarti aman sentosa dan makmur dengan suatu tata kehidupan dan penghidupan masyarakat baik materiil maupun spiritual. Keadaan Sejahtera memungkinkan setiap anggota masyarakat untuk mengadakan usaha pemenuhan kebutuhan-kebutuhan jasmani dan sosial yang sebaik-baiknya bagi diri, keluarga serta masyarakat, dengan menjunjung tinggi hak asasi serta kewajiban manusia.

Visi Kabupaten Kudus yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 adalah “Kudus yang Religius, Maju dan Adil”.

Apabila visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 disandingkan dengan visi Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025, maka dapat dilihat bahwa kedua visi tersebut mengarah ke satu tujuan yang sama.

Jika visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 disandingkan dengan visi Provinsi Jawa Tengah yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 yaitu “Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari”, maka terlihat juga bahwa kedua visi tersebut menuju pada satu titik tujuan yang sama. Dari kedua visi tersebut diatas, apabila disandingkan dengan visi RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 atau Visi Indonesia 2014 yaitu "Terwujudnya Indonesia Yang Sejahtera,

Demokratis, dan Berkeadilan" dan visi RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 yaitu “Indonesia Yang Mandiri, Maju, Adil Dan Makmur“, maka terlihat jelas bahwa kedua visi tersebut telah selaras dengan visi Pemerintah Republik Indonesia dalam RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 dan RPJP Nasional Tahun 2005 - 2025. Dengan demikian visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 memiliki keterkaitan dan hubungan yang erat serta selaras dengan visi RPJPD Kabupaten Kudus, RPJPD Provinsi Jawa Tengah dan RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 serta RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025.

Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Adapun misi yang dirumuskan untuk mewujudkan visi pembangunan di Kabupaten Kudus tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :

1. *Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.*

   Dengan program prioritas mewujudkan industri kerakyatan, pendidikan, kesehatan, gender, pemuda dan olahraga serta kesejahteraan sosial. Penggunaan dan penguasaan teknologi dan multimedia di era globalisasi menjadi basis dalam perkembangan daerah. Dengan adanya pemanfaatan yang baik dari adanya teknologi dan multimedia diharapkan mampu menciptakan masyarakat yang berkualitas, kreatif dan inovatif. Berkualitas berarti adanya kemampuan dan kapasitas yang dimiliki, sedangkan kreatif dan inovatif merupakan kemampuan untuk menciptakan serta memperkenalkan atau mengembangkan hal – hal baru.

   Terbentuknya masyarakat yang berkualitas, kreatif dan inovatif diharapkan mampu mewujudkan perubahan – perubahan sebagai langkah awal perkembangan daerah yang lebih baik.

   Misi ini dilaksanakan dengan sasaran pendidikan dan pelatihan teknologi dan multimedia bagi masyarakat terutama bagi generasi – generasi muda daerah.

2. *Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.*

   Dengan program prioritas menyangkut transparansi anggaran, akuntabilitas, manajemen pemerintahan yang modern dan pelayanan publik.

Upaya peningkatan pelayanan publik dimaksudkan guna memberikan pelayanan publik yang bermutu untuk seluruh masyarakat. Pelayanan publik merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan yang sesuai dengan peraturan perundangundangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang. jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pelayanan publik yang dimaksud termasuk pendidikan, kesehatan, jaminan sosial, lingkungan hidup, komunikasi dan informasi, energi, perbankan, perhubungan, sumber daya alam, pariwisata, dan sektor strategis lainnya. Maka dari itu, untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik yang sesuai dengan perundangundangan yang berlaku dibutuhkan pemerintahan yang semakin handal. Keberhasilan mewujudkan pemerintah yang handal tergantung kepada sumber daya manusia yang tersedia. Misi ini dilaksanakan dengan sasaran peningkatan kinerja SDM. Peningkatan kinerja SDM dilakukan dengan cara pendidikan dan pelatihan dengan harapan mampu memperbaiki manajemen pemerintahan yang berorientasi pada pelayanan publik. untuk melayani kepentingan masyarakat.

3. *Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif. Dengan program prioritas pendidikan karakter, berbagi sesama dan saling menghormati.* Upaya mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif dilaksanakan guna menciptakan daerah tanpa terjadi adanya kekerasan. Perwujudan kehidupan yang toleran dan kondusif dapat dilakukan dalam berbagai aspek kehidupan seperti adanya toleransi antaragama dengan kebebasan beragama, toleransi terhadap perbedaan pendapat dan lain sebagainya. Hubungan baik, saling menghargai dan menghormati dalam bermasyarakat merupakan beberapa sasaran yang dapat dilakukan. Disamping itu, juga diupayakan adanya kerjasama antara pemerintah daerah dan masyarakat untuk menjalin toleransi serta harmonisasi sekaligus perlu adanya perlindungan terhadap hak – hak asasi manusia.

4. *Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.*

   Dengan program prioritas akselerasi daya saing, pemberdayaan ekonomi lokal dan program produksi yang kreatif dengan membentuk sentra industri kecil. Pemberdayaan ekonomi kerakyatan melalui keunggulan lokal dan pembangunan iklim usaha yang berdaya saing menjadi prioritas mengingat peran yang sangat penting dalam penyerapan tenaga kerja yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat.

   Sasaran yang dilakukan dengan peningkatan aktivitas perdagangan, jasa, agribisnis dan pariwisata, peningkatan kapasitas kelembagaan dan pemberdayaan terkait SDM, permodalan dan investasi serta akses terhadap produk yang akan dipasarkan dengan perbaikan prasarana dan sarana pendukung. Dengan memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal maka perekenomian akan semakin tumbuh dan berkembang. Berbagai permasalah yang dihadapi adalah rendahnya penguasaan teknologi dan informasi bagi masyarakat. Dengan demikian perlu adanya optimalisasi pemerintah sebagai penyedia (provider) menjadi regulator, fasilitator, motivator dan katalisator berbagai kegiatan ekonomi kerakyatan yang diharapkan mampu menciptakan kesejahteraan yang merata.

   Misi Bupati terpilih memperlihatkan pilar penting yang perlu diprioritaskan dalam proses pembangunan di Kabupaten Kudus, yang dikenal dengan 9 (Sembilan) Program Unggulan yaitu :

   1. Tunjangan 1 juta per bulan untuk semua guru non PNS di PAUD/ TK/ MADIN/ RA/ TPQ/SD/SMP/SMA/MADRASAH
   2. Bantuan sosial santunan bagi warga yang sakit di rumah sakit kelas 3 dan santunan anak yatim piatu serta santunan kematian cair dalam satu hari lewat Desa
   3. Pelatihan dan pendampingan 500 wirausahawan baru setiap tahun
   4. Bantuan sosial per bulan untuk khotib dan imam masjid/ mushola serta semua pemuka agama /semua tempat ibadah
   5. Pendampingan dan pemberdayaan petani melalui inovasi bibit serta penguatan pemasaran hasil panen
   6. Pemberdayaan ekonomi dan usaha warga melalui penyaluran bantuan usaha

7. Pembinaan olahraga, seni budaya dan komunitas kreatif untuk peningkatan sumberdaya manusia
8. Perlindungan dan pemberdayaan perempuan, kepala keluarga melalui pelatihan khusus kewirausahaan
9. Pemberdayaan buruh melalui forum komunikasi PUK/ SP/ SB, perusahaan dan pemerintahan daerah.

5.1. Tujuan dan Sasaran

Untuk mewujudkan visi dan misi di atas maka ditetapkan tujuan pokok pembangunan dalam penyelenggaraan pemerintahan pada Tahun 2018 – 2023, adapun tujuannya adalah **:**

1. Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas;
2. Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan partisipatif;
3. Menciptakan kondisi masyarakat yang aman, tertib melalui kepastian, perlindungan dan penegakan peraturan;
4. Terwujudnya peningkatan perekonomian daerah.

Sedangkan sasaran – sasaran pokok pembangunannya adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas pendidikan;
2. Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat;
3. Meningkatnya kemampuan konsumsi masyarakat;
4. Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintahan;
5. Meningkatnya ketertiban, keamanan dan kenyamanan lingkungan serta toleransi umat beragama;
6. Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan masyarakat;
7. Meningkatnya daya saing investasi daerah;
8. Meningkatnya infrastruktur pendukung pengembangan wilayah;
9. Meningkatkan keseimbangan pemanfaatan sumberdaya alam yang berkelanjutan.

Keterkaitan antara visi dan misi dengan tujuan dan sasaran perencanaan pembangunan yang akan dilaksanakan dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 3.2
Telaah Visi, Misi dan Program KDH

No	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera			
2.	Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.	Pemberdayaan Masyarakat	peningkatan kapasitas, penyediaan sarpras kelembagaan desa belum dilaksanakan secara maksimal	Penghambat : peningkatan kapasitas, penyediaan sarpras kelembagaan desa belum dilaksanakan secara maksimal, Belum optimalnya pendataan kelembagaan desa, Analisis kelembagaan desa belum dilaksanakan Pendorong : Makin meningkatnya peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan terutama dalam beberapa kegiatan pemberdayaan masyarakat.
			Penyelenggaraan PKP belum dilaksanakan secara terintegrasi	Penghambat : Kurangnya koordinasi dalam penyusunan PKP, Kurangnya pemahaman regulasi pembentukan PKP Pendorong : Melaksanakan fasilitasi dalam penyusunan PKP serta sosialisasi regulasi pembentukan PKP

No	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
			Koordinasi pelaksanaan pembangunan Desa belum dilaksanakan secara efektif	Penghambat : Kurangnya Koordinasi dan monitoring pelaksanaan TMMD/Karya Bhakti Pendorong : pelaksanaan monitoring TMMD/Karya Bhakti dilaksanakan secara periodik
3.			Peningkatan kapasitas aparatur Pemdes dan BPD belum dilaksanakan secara optimal	Penghambat : Bimtek APD dan BPD belum dilaksanakan secara maksimal, Kurangnya koordinasi dalam pendataan APD dan BPD, Analisa APD dan BPD belum dilaksanakan secara periodik Pendorong : Melaksanakan Bimtek APD dan BPD dan pendataan APD dan BPD
			Fasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa belum sesuai regulasi	Penghambat : fasilitasi Keuangan dan aset desa belum optimal, Memonitoring Keuangan dan aset desa belum dilaksanakan secara periodik, Analisa Keuangan dan aset desa belum dilaksanakan secara optimal Pendorong : Melaksanakan bimtek siskeudes, monev serta memfasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa

3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

Tabel 3.3
Telaah Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/ Kabupaten / Kota	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	Visi Kepala Daerah **Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari** **"*Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi*"**			
	Misi Gubernur dan Wakil Gubernur			
	Misi 3 : Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan membuka lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran;	1. Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 2. Pengembangan Kawasan Perdesaan berbasis Potensi desa; 3. Penguatan kelembagaan, perluasan usaha dan memberikan akses bantuan penguatan modal BUMDesa/BUMDes bersama, 4. Pengembangan Partisipasi Masyarakat melalui LembagaBudaya Sosial Ekonomi Desa	1. Belum optimalnya peran lembaga ekonomi masyarakat desa dalam mendukung perekonomian desa; 2. Belum dikembangkannya kawasan pedesaan	**Faktor Penghambat :** 1. Kewenangan Pemerintah Provinsi terbatas; 2. Lembaga Ekonomi Masyarakat di Desa belum berperan optimal dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat; 3. Belum seluruh Kabupaten menetapkan kan kawasan perdesaan; 4. Belum optimalnya sinergitas program prioritas Provinsi dengan Kab./Kota dalam pelaksanaan pembangunan **Faktor Pendorong :** 1. Dukungan Kabupaten dan Pemerintah Desa; 2. Dukungan pendampingan anggaran;

				3. Alokasi Dana Desa dan Bantuan Keuangan Desa; 4. Peran Pendamping Profesional Desa, KPMD, dan Lembaga di Desa dalam pendampingan dan pengawasan pembangunan di Desa;

3.4 Telaah Renstra Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dinas PMD. Dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Dinas PMD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dinas PMD dalam lima tahun mendatang. Dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW maka Dinas PMD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Untuk itu, dalam penelaahan RTRW, aspek yang perlu ditelaah adalah:

1. Rencana struktur ruang

Struktur ruang adalah susunan pusat-pusat permukiman dan sistem jaringan prasarana dan sarana yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan sosial ekonomi masyarakat yang secara hirarkis memiliki hubungan fungsional. Rencana struktur ruang wilayah di Kabupaten Kudus berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032 terbagi menjadi 2 (dua) yaitu rencana sistem pusat pelayanan dan rencana sistem jaringan prasarana.

Rencana sistem pusat pelayanan di Kabupaten Kudus terdiri dari 2 (dua) sistem yaitu :

a) Sistem perkotaan yang meliputi 6 kawasan perkotaan yaitu Pusat Kegiatan Wilayah (PKW), Pusat Kegiatan Lokas Promosi (PKLp) dan 4 (empat) Pusat Pelayanan Kawasan (PPK);

b) Sistem perdesaan yang meliputi 8 (delapan) Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL).

Sedangkan rencana sistem jaringan prasarana di Kabupaten Kudus terdiri atas :

a) Sistem jaringan prasarana transportasi;
b) Sistem jaringan prasarana energi;
c) Sistem jaringan prasarana telekomunikasi;
d) Sistem jaringan prasarana sumber daya air; dan
e) Sistem jaringan prasarana wilayah lainnya.

2. Struktur ruang saat ini

Struktur ruang wilayah di Kabupaten Kudus saat ini mulai dikembangkan sesuai dengan rencana struktur ruang wilayah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032. Struktur ruang wilayah yang belum ada dan akan dikembangkan di Kabupaten Kudus adalah :

a) Sistem jaringan prasarana transportasi yang berupa sistem jaringan transportasi perkeretaapian.

b) Sistem jaringan prasarana energi yang berupa jaringan energi minyak dan gas bumi.

c) Sistem jaringan prasarana sumber daya air berupa jaringan air baku yang akan dilaksanakan melalui pengembangan dan peningkatan kemampuan kapasitas tampung dan pemeliharaan konstruksi Waduk Logung.

d) Sistem jaringan prasarana pengelolaan lingkungan berupa sistem jaringan prasarana pengelolaan lingkungan yang meliputi kawasan evakuasi bencana alam dan jalur evakuasi bencana alam.

3. Rencana pola ruang

Pola ruang adalah distribusi peruntukan ruang dalam suatu wilayah yang meliputi peruntukan ruang untuk fungsi lindung dan peruntukan ruang untuk fungsi budidaya. Rencana pola ruang wilayah di Kabupaten Kudus terdiri atas rencana pola ruang kawasan lindung dan rencana pola ruang kawasan budidaya.

Rencana pola ruang kawasan lindung di Kabupaten Kudus meliputi 7 (tujuh) kawasan lindung, yaitu :

a) kawasan hutan lindung;
b) kawasan yang memberikan perlindungan terhadap kawasan bawahannya;
c) kawasan perlindungan setempat;
d) kawasan cagar budaya;
e) kawasan rawan bencana alam;
f) kawasan lindung geologi; dan
g) kawasan lindung lainnya

Sedangkan rencana pola ruang kawasan budidaya di Kabupaten Kudus terdiri atas 9 (sembilan) kawasan, yaitu :

a) kawasan peruntukan hutan produksi;
b) kawasan peruntukan hutan rakyat;
c) kawasan peruntukan pertanian;
d) kawasan peruntukan perikanan;
e) kawasan peruntukan pertambangan;
f) kawasan peruntukan industri;
g) kawasan peruntukan pariwisata;
h) kawasan peruntukan permukiman; dan
i) kawasan peruntukan pertahanan.

4. Pola ruang saat ini

Pola ruang wilayah eksisting di Kabupaten Kudus tidak jauh berbeda dengan arahan pengembangan rencana pola ruang wilayah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032. Secara eksisting, terdapat sebagian lahan pertanian yang akan dikembangkan menjadi kawasan budiaya lainnya sebagaimana tertuang dalam rencana pola ruang wilayah.

5. Indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah

Indikasi program utama jangka menengah lima tahunan yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032 adalah petunjuk yang memuat usulan program utama, lokasi, besaran, waktu pelaksanaan, sumber dana, dan instansi pelaksana dalam rangka mewujudkan ruang kabupaten yang sesuai dengan rencana tata ruang. Dengan demikian indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 maupun Renstra Dinas PMD Tahun 2018 – 2023 berada dalam 2 (dua) tahapan indikasi program utama jangka menengah lima tahunan yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032, yaitu tahap PJM I (2013 – 2017) dan PJM II (2018 – 2022).

Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan berdaya untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.

KLHS memuat kajian antara lain;

1. kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan
2. perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup
3. kinerja layanan/jasa ekosistem
4. efisiensi pemanfaatan sumber daya alam
5. tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim
6. tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati

Hasil KLHS menjadi dasar bagi kebijakan, rencana, dan/atau program pembangunan dalam suatu wilayah. Apabila hasil KLHS menyatakan bahwa daya dukung dan daya tampung sudah terlampaui, maka:

1. kebijakan, rencana, dan/atau program pembangunan tersebut wajib diperbaiki sesuai dengan rekomendasi KLHS; dan
2. segala usaha dan/atau kegiatan yang telah melampaui daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup tidak diperbolehkan lagi.

Dengan mempertimbangkan fungsi KLHS tersebut maka analisis terhadap dokumen hasil KLHS ditujukan untuk mengidentifikasi apakah ada program dan kegiatan pelayanan Dinas PMD yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup. Jika ada program dan kegiatan pelayanan Dinas PMD yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup, maka program dan kegiatan tersebut perlu direvisi agar sesuai dengan rekomendasi KLHS. Pelayanan Dinas PMD adalah di bidang pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan Desa. Tidak terdapat implikasi negatif dari pelayanan Dinas PMD terhadap lingkungan hidup.

3.5 Penetuan Isu-Isu Strategis

Isu – isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Dalam rangka melaksanakan fungsi Dinas PMD sebagai pelaksana di bidang pembangunan pemberdayaan masyarakat, dan Pemerintahan Desa dihadapkan pada isu strategis sebagai berikut :

a. Urusan Pemberdayaan Masyarakat
   1) belum optimalnya peran kelembagaan desa dalam proses perencanaan dan pembangunan desa
   2) belum optimalnya sinergitas antar desa
   3) sinergitas masyarakat dalam pembangunan desa belum terpenuhi

a.

b. Urusan Pemerintahan Desa
   1) belum optimalnya pelaksanaan tusi apd dan bpd dalam penyelenggaraan pemdes

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

a. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran merupakan tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa selama 5 tahun.

Sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang berkaitan dengan keberhasilan kinerja dalam mencapai visi dan misi daerah, yaitu misi II RPJMD sebagai OPD Penunjang, maka tujuan dan sasaran Jangka Menengah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dapat dilihat pada tabel 4.1 dengan penjelasan sebagai berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan Dan Sasaran	Kondisi Awal		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan Tertib Administrasi Desa	Optimalisasi peran kelembagaan desa dalam proses perencanaan dan pembangunan desa	Meningkatnya peran kelembagaan desa dalam proses perencanaan dan pembangunan desa						65%	80%	80%
		Mewujudkan sinergitas antar desa	Meningkatnya sinergitas antar desa						20%	25%	25%
		Mewujudkan sinergitas masyarakat dalam pembangunan desa	Meningkatnya sinergitas masyarakat dalam pembangunan desa						100 Perjanjian Kinerja Antar Desa (Permakades)	150 Perjanjian Kinerja Antar Desa (Permakades)	150 Perjanjian Kinerja Antar Desa (Permakades)
		Optimalisasi Tugas dan Fungsi Aparatur Pemerintah Desa dan BPD dalam Penyelenggaraan Pemdes	Meningkatnya tugas dan fungsi aparatur pemerintah desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa						369 orang	369 orang	369 orang
		Nilai Evaluasi SAKIP OPD	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah			81%	82%	83%	83.5%	85%	85%

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan Arah Kebijakan dari Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kudus adalah Meningkatkan akuntabilitas kinerja Aparatur Pemerintah Desa melalui penyelenggaraan aparatur Pemerintah Desa dan Menurunkan angka kemiskinan dan jumlah penduduk miskin melalui Peningkatan ekonomi kerakyatan hal ini dapat dilihat pada table 5.1 sebagai berikut :

Tabel 5.1.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan Tertib Administrasi Desa	Optimalisasi peran kelembagaan desa dalam proses perencanaan dan pembangunan desa	Meningkatkan kapasitas, penyediaan sarpras kelembagaan desa secara maksimal	peningkatan kapasitas, penyediaan sarpras kelembagaan desa secara maksimal
			Mendata kelembagaan desa
			Menganalisa kelembagaan desa
	Mewujudkan sinergitas antar desa	Meningkatkan Penyelenggaraan PKP secara terintegrasi	Merencanakan PKP
			Menyusun regulasi pembentukan PKP
	Mewujudkan sinergitas masyarakat dalam pembangunan desa	Koordinasi pelaksanaan pembangunan Desa secara efektif	Koordinasi dan monitoring pelaksanaan TMMD/Karya Bhakti
Meningkatnya Klasifikasi Desa	Optimalisasi tugas dan fungsi Aparatur Pemerintah Desa dan BPD dalam penyelenggaraan pemdes	Meningkatkan kapasitas aparatur Pemdes dan BPD secara optimal	Melaksankan Bimtek APD dan BPD
			Mendata APD dan BPD
			Menganalisa APD dan BPD
		Memfasilitasi pengelolaan keuangan dan aset desa sesuai regulasi	Mengadmi -nistrasi Keuangan dan aset desa
			Memonitoring Keuangan dan aset desa
			Menganalisa Keuangan dan aset desa

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini memuat rencana program dan kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif sebagaimana table 6.1

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan. Sasaran adalah target atau hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan. Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Perangkat Daerah selama lima tahun. Indikator merupakan alat ukur yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan suatu kegiatan atau organisasi yang menunjukkan sejauh mana posisi suatu kegiatan atau organisasi tersebut berada dalam mencapai tujuannya. Indikator Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD untuk tahun 2018-2023. Rencana Strategis Perubahan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 merupakan dokumen perencanaan strategis jangka menengah (lima tahunan) yang memuat indikasi kegiatan yang disusun dengan penyesuaian-penyesuaian terkini sesuai dengan tantangan, kendala, potensi, peraturan perundang- undangan, tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Pada akhirnya, diharapkan melalui keberadaan dan fungsi Rencana Strategis Perubahan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 ini. Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2018-2023 yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD seperti tercantum di bawah ini :

Tabel 7.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kudus
Tahun 2018 – 2023

No	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatnya peran kelembagaan desa dalam proses perencanaan dan pembangunan desa						65%	80%	80%
2.	Meningkatnya sinergitas antar desa						20%	25%	25%
3.	Meningkatnya sinergitas masyarakat dalam pembangunan desa						100 Perjanjian Kinerja Antar Desa (Permakades)	150 Perjanjian Kinerja Antar Desa (Permakades)	150 Perjanjian Kinerja Antar Desa (Permakades)
4.	Meningkatnya tugas dan fungsi aparatur pemerintah desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa						369 orang	369 orang	369 orang
5.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah			81%	82%	83%	83.5%	85%	85%

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 telah disusun dengan memperhatikan program prioritas Pemerintah Daerah Kabupaten Kudus dan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023. Renstra Perubahan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 ini telah memuat tujuan, sasaran strategis kebijakan dan indikator – indikator kinerja yang ingin dicapai yang meliputi Indikator Kinerja Utama (IKU), indikator kinerja sasaran, indikator kinerja program (outcome) dan indikator kinerja kegiatan (output) yang dijabarkan kedalam program dan kegiatan. Indikator-indikator kinerja tersebut merupakan ukuran keberhasilan tercapainya tujuan dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kudus untuk jangka waktu 2018 – 2023. Untuk selanjutnya Renstra Perubahan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kudus ini akan ditindaklanjuti dengan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah. Selanjutnya keberhasilan pencapaian Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 tersebut sangat ditentukan oleh kinerja dari seluruh jajaran di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kudus. Untuk mengukur tingkat keberhasilan pencapaian dalam pelaksanaan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2018 – 2023, secara berkala dilakukan monitoring dan evaluasi, serta pengawasan dan pengendalian yang pada akhirnya akan dituangkan kedalam Sistem Akintabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pada akhirnya diharapkan dengan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2018 – 2023 ini dapat mencapai tujuan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk tahun 2018 – 2023 dan dapat memberikan kontribusi yang nyata dalam pencapaian RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023dalam mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Kudus pada khususnya serta kesejahteraan masyarakat pada umumnya.

Kudus,
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA

Drs. ADI SADHONO MURWANTO, MM
Pembina Tingkat I
NIP 19681202 198803 1 002

PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS
DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2018-2023

[S
J 6

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS PERHUBUNGAN
Jl. HM. Subchan ZE No. 50 Telp & Fax. : (0291) 431146
K U D U S 59316

LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Dinas Perhubungan Tahun 2018-2023 akan saya laksanakan untuk pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah Dinas Perhubungan, serta mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023.

Kudus, 2021

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN KUDUS

CATUR SULISTIYANTO, S.Sos.MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19721115 199703 1 003

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Pasal 1 bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra Perangkat Daerah (Renstra-PD) memuat Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Selanjutnya Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus sebagai Perangkat Daerah berkewajiban untuk menyiapkan Rencana Strategis sebagai acuan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang menjadi tugas dan fungsinya dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan dalam bentuk Rencana Kerja (Renja) tiap tahunnya. Kewajiban ini, di samping sebagai bentuk implementasi untuk melaksanakan amanat peraturan perundangan juga didasarkan atas kebutuhan dalam menyongsong era pembangunan Pemerintah Kabupaten Kudus. Perubahan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus adalah dokumen perencanaan Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat Tujuan, Sasaran, Program, dan Indikasi Kegiatan pembangunan disertai dengan indikasi pendanaan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya serta diselaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dan bersifat indikatif.

Perubahan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 disusun berdasarkan isu strategis dan rumusan permasalahan yang terjadi di Kabupaten Kudus, dan diharapkan mampu menjadi jawaban konkrit terhadap terciptanya sistem transportasi yang efektif, efisien dan berkualitas yang merupakan tuntuan masyarakat. Dengan melakukan perbuatan nyata secara sistematis dan bertahap pada seluruh program dan kegiatan yang telah ditetapkan, diharapkan dapat diimplementasikan dengan baik guna mendukung visi dan misi Pemerintah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023.

Penyusunan perubahan Renstra yaitu penyesuaian terhadap Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian.

1.2. Landasan Hukum

Perubahan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 disusun dengan berlandaskan pada :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Nasional Tahun 2005-2025;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kudus;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023.
19. Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi,Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023, adalah

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023.
2. Menjadi paying hokum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023.
3. Menjadi tolok ukur penilian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

Sedangkan tujuan penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023, adalah:

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
2. Menjabarkan tujuan dan sasaran RPJMD, serta menetapkan strategi dan kebijakan Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya selama periode tahun 2018-2023;
3. Menetapkan program dan indikator kegiatan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
4. Memberikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus selama 5 (lima) tahun;
5. Memberikan acuan dalam pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus baik tahunan maupun 5 (lima) tahunan;

1.4. Sistematika Penulisan

Perubahan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN
- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus. Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perhubungan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Susunan organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

3. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, terdiri dari :

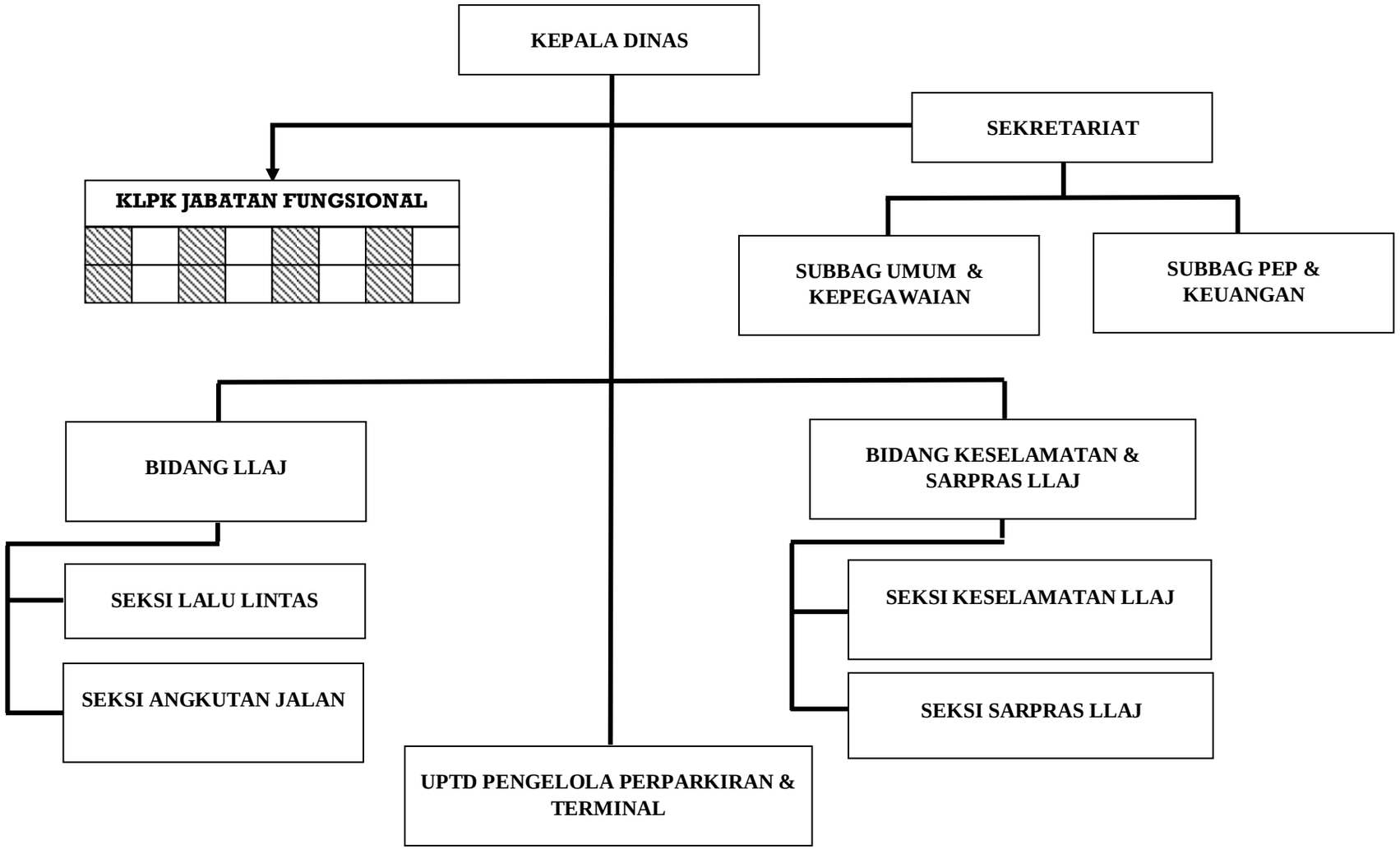
a. Seksi Lalu Lintas; dan
b. Seksi Angkutan Jalan.

4. Bidang Keselamatan dan Sarana Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, terdiri dari :

a. Seksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
b. Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

5. Kelompok Jabatan Fungsional;
6. UPTD Pengelola Perparkiran dan Terminal.

Sedangkan struktur organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 2.1. Bagan Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus

Penjelasan tentang uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas, Sekretariat dan masing-masing Bidang berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

a. Perumusan kebijakan daerah di bidang lalu lintas, angkutan jalan, keselamatan dan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
b. Penetapan kebijakan teknis di bidang lalu lintas, angkutan jalan, keselamatan dan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
c. Pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di lalu lintas, angkutan jalan, keselamatan dan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
d. Penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang lalu lintas, angkutan jalan, keselamatan dan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
e. Pengendalian evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan jalan, keselamatan dan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
f. Penyelenggaraan administrasi dinas di bidang lalu lintas, angkutan jalan, keselamatan dan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
g. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
h. Pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
i. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;
c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;

d. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas;
e. Pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
g. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
h. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretariat terdiri dari 2 (dua) subbagian yang dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian dan bertanggung jawab pada Sekretaris dengan tugas sebagai berikut :

a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan
   Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.
b. Subbagian Umum dan Kepegawaian
   Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

3. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan, rencana umum jaringan trayek perkotaan, pedesaan, wilayah operasi angkutan orang dan tarif kelas ekonomi trayek dalam daerah, manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten, persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten, verifikasi penerbitan rekomendasi penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan, taksi dan angkutan kawasan tertentu.

Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

a. Penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas dan angkutan jalan

b. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
c. Penyusunan penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan, rencana umum jaringan trayek perkotaan dan pedesaan, wilayah operasi angkutan orang, tarif kelas ekonomi untuk trayek dalam kabupaten;
d. Pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten;
e. Persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten/kota;
f. Pelaksanaan verifikasi penerbitan rekomendasi penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan, taksi dan angkutan kawasan tertentu;
g. Pengendalian dan pembinaan bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
h. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
i. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan terdiri dari 2 (dua) seksi yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan bertanggung jawab pada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dengan tugas sebagai berikut :

a. Seksi Lalu Lintas
   Kepala Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan, manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten, persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalankabupaten.
b. Seksi Angkutan Jalan
   Kepala Seksi Angkutan Jalan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan, pedesaan, wilayah operasi angkutan orang dan tarif kelas ekonomi trayek daerah, verifikasi penerbitan rekomendasi penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan, taksi dan angkutan kawasan tertentu.

4. Bidang Keselamatan dan Sarana Prasarana LLAJ

Bidang Keselamatan dan Sarana Prasarana LLAJ dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Keselamatan dan Sarana Prasarana LLAJ mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan,

fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyediaan perlengkapan jalan, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten, pengujian berkala kendaraan bermotor, penyediaan angkutan umum dan jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah.

Kepala Bidang Keselamatan dan Sarana menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

a. Penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang bidang keselamatan, sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang keselamatan, sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
c. Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten;
d. Pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten;
e. Pengujian berkala kendaraan bermotor;
f. Penyediaan angkutan umum dan jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah;
g. Pengendalian dan pembinaan bidang keselamatan, sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
h. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
i. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Bidang Keselamatan dan Sarana Prasarana LLAJ terdiri dari 2 (dua) seksi yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan bertanggung jawab pada Kepala Bidang Keselamatan dan Sarana Prasarana LLAJ dengan tugas sebagai berikut :

a. Seksi Keselamatan LLAJ

   Kepala Seksi Keselamatan LLAJ mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan perlengkapan jalan, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten.
b. Seksi Sarana Prasarana LLAJ

   Kepala Seksi Sarana Prasarana LLAJ mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengujian berkala kendaraan bermotor, penyediaan angkutan umum dan jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan

yang berlaku dalam menunjang tugas pokok Dinas Perhubungan. Jabatan Fungsional tersebut adalah Penguji Kendaraan Bermotor.

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus dijelaskan bahwa pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus terdapat 1 (satu) UPTD yaitu UPTD Pengelola Perparkiran dan Terminal dengan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan parkir meliputi : parkir tepi jalan umum, pangkalan truk, terminal penumpang, terminal barang dan terminal wisata.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

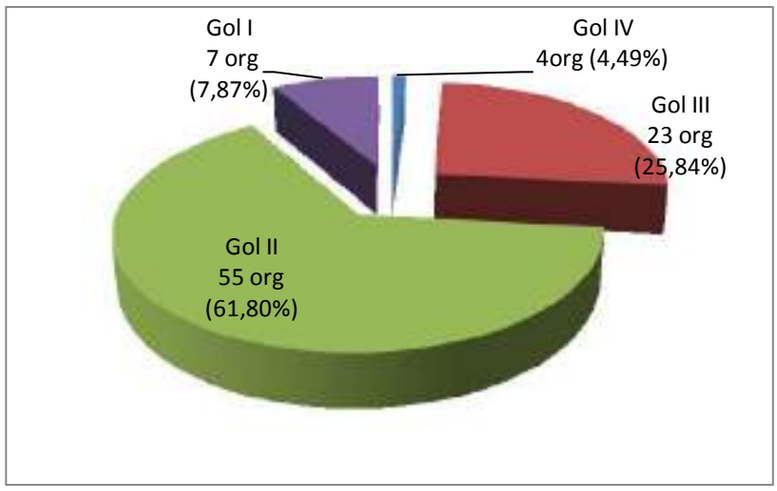
Dukungan ketersediaan sumber daya manusia yang berkualitas, profesional, berpengetahuan serta memiliki pengalaman dalam mengelola suatu organisasi atau lembaga agar dapat berjalan secara optimal merupakan hal yang sangat diperlukan. Keberhasilan pencapaian kinerja organisasi akan sangat ditentukan oleh kinerja sumber daya manusia yang ada dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing. Dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugasnya, Dinas Perhubungan saat ini memiliki personil sebanyak 84 orang PNS dan 1 orang PHD. Sedangkan sampai dengan akhir tahun 2023, jumlah tersebut diprediksi akan berkurang karena adanya pegawai yang purna tugas sebanyak 17 orang. Jumlah pegawai menurut tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1. Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan

Pendidikan	PNS	PHD
SD	4	0
SLTP	5	0
SLTA	52	0
D I	0	0
D II	3	0
D III	3	1
D IV/S1	16	0
S2	1	0
Jumlah	**84**	**1**

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian,

Sedangkan dari struktur golongan yang ada, mayoritas adalah golongan II sebanyak 54 orang (64,28%), golongan III sebanyak 24 orang (28,57%), golongan I sebanyak 3 orang (3,57%), dan golongan IV sebanyak 3 orang (3,57%), yang untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 2.2. Prosentase pegawai berdasarkan golongan

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian, 2020

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus, tidak terlepas dari ketersediaan sarana dan prasarana perkantoran yang menunjang terhadap upaya pencapaian sasaran. Berikut adalah Rekapitulasi Asset keadaan per tanggal 31 Desember 2020 :

Tabel 2.2. Rekapitulasi Asset per 31 Desember 2020

No	Nama Barang (Berdasarkan Nama Barang)	Keadaan per 31 Desember 2020	
		Jumlah	Nilai (Rp)
1.	Tanah	2	7.209.700.000
2.	Komputer	60	518.560.554
3.	Rambu-rambu	6.265	30.232.671.599
4.	Alat angkutan	35	1.781.492.305
5.	Alat bengkel dan alat ukur	25	2.557.472.150
6.	Alat kantor dan rumah tangga	189	603.174.584
7.	Alat studio,komunikasi dan pemancar	51	2.352.477.000
8.	Alat laboratorium	2	1.540.000
9.	Alat persenjataan	5	712.500
10.	Bangunan gedung	60	113.311424.480
11.	Jalan dan jembatan	3	6.059.306.000
12.	Bangunan air	1	208.197.000
13.	Jaringan	2	19.640.000
14.	Bahan perpustakaan	8	1.090.000
	Jumlah	6.908	164.857.460.172

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian, 2020

Sedangkan dalam pelaksanaan operasional yang menjadi pendukung pekerjaan di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.3. Sarana Prasarana Kerja

Sarpras	Baik	Rusak	Jumlah
Mobil	7	0	7
Sepeda Motor	17	0	17
Sepeda Listrik	1	0	1
Lemari	11	0	11
Filling	16	0	16
Mesin Ketik	2	2	4
Mesin Potong Rumput	4	0	4
Rak Besi	3	0	3
Rak Kayu	3	0	3
Komputer PC	7	0	7
Meja	61	3	64
Kursi	134	20	154
Note book	19	0	19
Printer	28	0	28
LCD Proyektor	2	1	3
Handy Talky	15	0	15
Radio UHF	1	0	1

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian, 2020

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa sarana prasarana pendukung pekerjaan yang tersedia masih kurang, mengingat besarnya kebutuhan operasional dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus.

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pembangunan bidang perhubungan telah membawa perubahan yang positif menuju Kabupaten Kudus yang sejahtera. Meskipun demikian, terdapat beberapa permasalahan yang berpengaruh terhadap tidak tercapainya sasaran. Keberhasilan dan ketidakberhasilan pencapaian sasaran bidang perhubungan dapat digambarkan dengan pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Capaian kinerja pelaksanaan kewenangan Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 berdasarkan pengukuran yang mengacu pada Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan indikator kinerja lainnya adalah sebagai berikut :

4. Indikator Kinerja Kunci

   Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, hasil capaian kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

Dalam pemenuhan keselamatan sarana kendaraan angkutan umum mengalami peningkatan kuantitas dengan dukungan pengujian kendaraan bermotor yang menjamin waktu yang relatif singkat dengan tarif yang terjangkau sesuai peraturan yang berlaku.

Berbeda dengan keselamatan sarana kendaraan angkutan umum, pemenuhan tingkat penggunaan/pemanfaatan angkutan umum justru relatif turun khususnya dalam lingkup Kabupaten, sedangkan untuk arus penumpang keluar masuk daerah mengalami penurunan seiring dengan meningkatnya penggunaan kendaraan pribadi berupa sepeda motor.
Untuk penyediaan perlengkapan lalu lintas berupa rambu-rambu lalu lintas dilaksanakan secara bertahap menyesuaikan prioritas kebutuhan. Infrastruktur penunjang transportasi mampu mengakomodir kebutuhan dengan tercapainya target indikator kinerja rasio panjang jalan dengan jumlah kendaraan.

5. Indikator kinerja lainnya
   Pemenuhan capaian indikator kinerja lainnya oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus secara garis besar dapat dijelaskan sebagai berikut :
   a. Penyediaan sarana dan prasarana aparatur masih kurang, hal ini tentunya berpengaruh pada kinerja aparatur dan kinerja pelayanan publik oleh aparatur itu sendiri.
   b. Ketersediaan dokumen perencanaan, keuangan, dan kepegawaian dapat dipenuhi tepat waktu tiap tahunnya.
   c. Pelaksanaan pengiriman diklat secara rutin telah dilaksanakan, namun tetap akan dilaksanakan untuk peningkatan kompetensi pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fugsinya.
   d. Pengembangan prasarana dan fasilitas lalu lintas angkutan jalan sudah disesuaikan dengan pola Tatralok dan RTRW Kabupaten Kudus.

Gambaran pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus dengan informasi target, realisasi, dan rasio capaian selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.4. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya (MDG's)	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*
1	**Indeks Kepuasan Masyarakat atas Kinerja Perangkat Daerah**	-	-	-	81,50	82,00	83,00	83,50	85,00	78,66	81,50	-90	--	--	0,96	0,98	90	--	--
2	Jumlah dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan bidang Perhubungan yang tersusun standar	7-	-	-	24 dok	24 dok	24 dok	24 dok	24 dok	24 dok	24 dok	24 dok	--	--	100 %	100 %	100 %-	--	--
3	Jumlah dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan bidang Perhubungan yang tersusun standar	-	-	-	29 dok	29 dok	29 dok	29 dok	29 dok	29 dok	29 dok	29 dok	-	-	100 %	100 %	100 %	--	--
4	Jumlah dokumen pengelolaan sumber daya dan sarpras aparatur yang tersusun sesuai ketentuan	-	-	-	33 do	33 dok	33 dok	33 dok	33 dok	33 dok	33 dok	33 dok	-	-	100 %	100 %	100 %	-	-
5	**Kecepatan rata-rata kendaraan bermotor di jalan perkotaan**	-	-	-	34 km/jam	35 km/jam	37 km/jam	38 km/jam	40 km/jam	34 km/jam	36 km/jam	37 km/jam	-	-	100 %	100 %	100 %	-	-
6	Jumlah dokumen perencanaan dan review lalu lintas	-	-	-	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	-	-	-	100 %	100 %	100 %	-	-
7	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi angkutan umum	-	-	-	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	-	-	100 %	100 %	100 %	-	-
8	Jumlah dokumen administrasi dan pelaporan Perparkiran dan Terminal	-	-	-	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	-	-	100 %	100 %	100 %	-	-
9	***Persentase penyediaan fasilitas perlengkapan jalan pada daerah rawan kecelakaan***	-	-	-	82 %	84 %	86 %	88 %	90 %	79,84 %	83,49 %	100-	-	-	100 %	100 %	100 %	-	-
10	Jumlah dokumen perencanaan keselamatan LLAJ	-	-	-	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	-		100 %	100 %	100 %	-	-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya (MDG's)	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*
11	Jumlah uji berkala kendaraan bermotor yang dikeluarkan	-	-	-	18250 uji	18350 uji	18500 uji	18650 uji	18750 uji	18250 uji	17382 uji	18500 uji	-	-	100 %	100 %	100	-	-
12	**Cakupan pelayanan pengendalian penyakit**	-	-	-	-	275.120.00	-	-	-	-	219.381.500	-	-	-	-	100 %	-	-	-
13	Tercapainya pencegahan dan/atau penanganan Covid-19	-	-	-	---	275.120.00	-	-	-	-	219.381.500	-	-	-	-	100 %	-	-	

Sumber : Subbag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

Dari tabel tersebut di atas, dapat dilihat bahwa tidak semua target indikator kinerja penyelenggaran urusan Perhubungan tahun 2018-2023 dapat tercapai. Terdapat 8 indikator kinerja yang belum tercapai yaitu :

1. Indek (83,33%), tidak dapat tercapai karena ;
2. Jumlah orang/barang yang terangkut angkutan umum (85,54%), belum tercapai karena penumpang beralih mengunakan kendaraan pribadi;
3. Jumlah kepemilikan KIR angkutan umum (84,20%), tidak tercapai dikarenakan rendahnya kesadaran pemilik kendaraan bermotor wajib uji untuk mengujikan kendaraannya;
4. Persentase angkutan umum yang melayani wilayah yang telah tersedia jaringan jalan untuk jaringan jalan Kab/Kota (96,09%), belum tercapai karena tidak ada penambahan angkutan umum dalam kurun waktu 2014-2018;
5. Rasio panjang jalan per jumlah kendaraan (99,28%), belum tercapai karena kenaikan jumlah kendaraan tidak diimbangi dengan penambahan panjang jalan;
6. Jumlah arus penumpang angkutan umum (93,17%), belum tercapai karena penurunan penumpang yang masuk terminal sebagai akibat dari tingginya penggunaan kendaraan pribadi;
7. Rasio izin trayek (95,56%), belum tercapai karena tidak ada penambahan izin trayek dalam kurun waktu 2014-2018; dan
8. Jumlah uji kir angkutan umum (99,63%), belum tercapai karena belum semua pemilik kendaraan mengujikan kendaraannya.

Sedangkan 9 target indikator kinerja telah tercapai yaitu :

1. Persentase PKB bagi Kab/Kota yang memiliki populasi minimal 4000 KBWU (100%);
2. Persentase halte pada setiap Kab/Kota yang telah dilayani angkutan umum dalam trayek (100%);
3. Persentase terminal angkutan penumpang pada setiap Kab/Kota yang telah dilayani angkutan umum dalam trayek (100%);
4. Penyediaan fasilitas perlengkapan jalan pada jalan Kab/Kota (107,99%);
5. Persentase standar keselamatan bagi angkutan umum yang melayani trayek di dalam Kab/Kota (100%);
6. Jumlah orang/barang melalui terminal per tahun (106,15%);
7. Persentase angkutan darat (102,79%);
8. Pemasangan rambu-rambu (287,64%); dan
9. Lama pengujian kelayakan angkutan umum - KIR (100%).

Pelayanan urusan perhubungan dapat dilihat dari keberadaan terminal dan jumlah kendaraan yang transit sebagaimana terlihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.5
Tipe Terminal dan Jumlah Kendaraan yang transitTahun 2019-2023

No	URAIAN	Tipe	Jumlah Kendaraan Transit (buah)					
			2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	Terminal Mijen	C	29.339	30,165	11.576	-		
2	Terminal Kalirejo	C	11.616	11.217	0	-		
3	Terminal Getas	C	28.022	28.090	24.690	-		

Sumber: Dinas Perhubungan

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032, terdapat terminal Tipe A di Kecamatan Jati yang saat ini menjadi kewenangan Pemerintah Pusat. Adapun penyediaan terminal penumpang Tipe C berada pada 11 desa yaitu Desa Bae, Desa Getaspejaten, Desa Padurenan, Desa Kesambi, Desa Piji, Desa Honggosoco, Desa Singocandi, Desa Gulang, Desa Jekulo, Desa Krandon dan Desa Menawan. Dari 11 desa tersebut, sampai dengan tahun 2018 hanya 3 desa yang sudah tersedia terminal yaitu Desa Getaspejaten, Desa Padurenan dan Desa Singocandi. Di antara 3 terminal tersebut, Terminal Padurenan yang melayani Kecamatan Gebog dan Terminal Singocandi yang melayani Kecamatan Kota belum berfungsi dengan baik dalam melayani sebaran penumpang. Tidak adanya kendaraan yang transit pada Terminal Padurenan dan Terminal Singocandi disebabkan karena Terminal Padurenan yang semula direncanakan untuk pengembangan sentra bordir di Desa Padurenan belum beroperasi dengan kondisi bangunan yang masih berupa pagar keliling dan urugan tanah (LPB), sedangkan Terminal Singocandi tidak ada kendaraan yang transit dikarenakan terjadinya penurunan potensi permintaan jasa angkutan pada trayek Terminal Jati – Singocandi. Sehubungan hal tersebut diperlukan kajian lebih lanjut agar keberadaan terminal dapat dimanfaatkan secara optimal.

Di Desa Mijen dan Desa Kalirejo terdapat terminal tipe C yang telah melayani persebaran penumpang di wilayah Kecamatan Kaliwungu dan

Kecamatan Undaan. Sedangkan wilayah Kecamatan Bae, Kecamatan Mejobo, Kecamatan Jekulo dan Kecamatan Dawe belum tersedia Terminal Tipe C. Dalam 5 tahun ke depan jaringan trayek angkutan akan ditata ulang dan dioptimalkan dengan pengoperasian angkutan massal sehingga meningkatkan minat masyarakat untuk menggunakan angkutan umum dan berdampak pada berfungsinya terminal sebagai tempat transit dan naik turun penumpang.

Penggunaan kendaraan pribadi dan adanya angkutan daring juga mengakibatkan menurunnya fungsi terminal dikarenakan penurunan jumlah penumpang angkutan umum sebagaimana terlihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.6
Jumlah Arus Penumpang Angkutan Umum Tahun 2018 – 2023

Uraian	Tahun					
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Jumlah arus penumpang angkutan umum (org)	820.261	741.076	2.435	_	_	_

Sumber: Dinas Perhubungan

Pertumbuhan dan penggunaan kendaraan pribadi yang tinggi saat ini berdampak pada meningkatnya volume lalu lintas, sedangkan kapasitas jalan pada ruas jalan utama kabupaten tidak mengalami peningkatan sehingga mengakibatkan terjadinya kepadatan lalu lintas. Pada jam-jam sibuk pagi hari, siang hari dan sore hari tingginya volume lalu lintas dengan adanya aktivitas pendidikan, aktivitas industri, aktivitas perdagangan dan jasa dan hambatan samping berupa kendaraan yang parkir di badan jalan menimbulkan potensi terjadinya kemacetan lalu lintas yang ditandai dengan rasio volume lalu lintas dengan kapasitas jalan (*V/C ratio*) pada ruas jalan utama mendekati atau bahkan lebih dari 0,75 dimana berdasarkan Manual Kapasitas Jalan Indonesia (MKJI) jalan perkotaan 1997 berarti bahwa arus lalu lintas tidak stabil dan hampir seluruh pengemudi akan dibatasi atau terganggu. Berikut data *V/C ratio* ruas jalan utama pada jam sibuk pagi, siang dan sore hari.

Tabel 2.7
V/C Ratio Ruas Jalan Utama Kabupaten Kudus Tahun 2016-2020

No	Nama Jalan	Segmen	Jam Sibuk	VOLUME (V)	KAPASITAS (C)	2020
1	Jl. Jend Sudirman 1	Dari S. Polres - S.7	pagi	1500.601	3,663	0.410
			siang	1360.112	3,663	0.371
			sore	1621.3	3,663	0.443
2	Jl. Jend Sudirman 2	Dari S.Polres - S.Pentol	pagi	1659.525	3,815	0.435
			siang	1702.401	3,815	0.446
			sore	1533.901	3,815	0.402
3	Jl. Jend Sudirman 3	Dari S.Pentol - S.Prima	pagi	1628.568	3,824	0.426

			siang	1860.192	3,824	0.486
			sore	2290.12	3,824	0.599
4	Jl. Jend Sudirman 4	Dari S.Prima - S. Ngembal	pagi	2412.092	3,824	0.631
			siang	2139.12	3,824	0.559
			sore	2019.544	3,824	0.528
5	Jl. R Agil Kusumadya 1	Dari S.Kencing - S.Sempalan	pagi	1390.178	2,576	0.540
			siang	1309.112	2,576	0.508
			sore	1190.109	2,576	0.462
6	Jl. R Agil Kusumadya 2	Dari S. Sempalan - S.DPRD	pagi	959.12	1,598	0.600
			siang	1009.1	1,598	0.631
			sore	1009.221	1,598	0.632
7	Jl. Jend A Yani 1	Dari S.7 - S.BNI	pagi	791.221	2,621	0.302
			siang	793.01	2,621	0.303
			sore	694.122	2,621	0.265
8	Jl. Jend A Yani 2	Dari S.BNI - S.Klenteng	pagi	1392.332	3,815	0.365
			siang	1428.092	3,815	0.374
			sore	1529.112	3,815	0.401
9	Jl. Sunan Kudus 1	Dari S.Baagil - S.7	pagi	759.122	1,386	0.548
			siang	761.299	1,386	0.549
			sore	738.22	1,386	0.533
10	Jl. Sunan Kudus 2	Dari S.Menara - S.Baagil	pagi	709.112	1,118	0.634
			siang	655.081	1,118	0.586
			sore	625.432	1,118	0.559
11	Jl. Sunan Kudus 3	Dari S.Jember - S.Menara	pagi	751.252	1,172	0.641
			siang	678.53	1,172	0.579
			sore	734.22	1,172	0.626
12	Jl. Mayor Basuno	Dari S.Matahari - S.Ploso	pagi	801.22	1,172	0.684
			siang	784.129	1,172	0.669
			sore	801.69	1,172	0.684
13	Jl. Hos Cokroaminoto	Jl. Hos Cokroaminoto	pagi	781.992	1,127	0.694
			siang	775.012	1,127	0.688

			sore	742.21	1,127	0.659
14	Jl. Pemuda	Jl. Pemuda	pagi	873.332	1,398	0.625
			siang	921.202	1,398	0.659
			sore	813.229	1,398	0.582
15	Jl. Pramuka	Jl. Pramuka	pagi	739.223	1,295	0.571
			siang	909.13	1,295	0.702
			sore	895.94	1,295	0.692
16	Jl. Sunan Muria	Jl. Sunan Muria	pagi	897.33	1,118	0.803
			siang	816.11	1,118	0.730
			sore	732.991	1,118	0.656
17	Jl. KH R. Asnawi	Jl. KH R. Asnawi	pagi	720.431	1,020	0.706
			siang	954.322	1,020	0.936
			sore	705.223	1,020	0.691
18	Jl. Veteran	Jl. Veteran	pagi	699.223	1,355	0.516
			siang	616.116	1,355	0.455
			sore	633.873	1,355	0.468
19	Jl. KH Turaikhan	Jl. KH Turaikhan	pagi	392.886	666	0.590
			siang	368.932	666	0.554
			sore	376.022	666	0.565
20	Jl. Sosrokartono	Jl. Sosrokartono	pagi	820.562	1,172	0.700
			siang	802.186	1,172	0.684
			sore	821.232	1,172	0.701
21	Jl. Johar	Jl. Johar	pagi	1001.211	1,570	0.638
			siang	1005.289	1,570	0.640
			sore	1123.84	1,570	0.716
22	Jl. Tanjung	Jl. Tanjung	pagi	1010.119	1,305	0.774
			siang	943.21	1,305	0.723
			sore	957.33	1,305	0.734
Rata-rata				**1,028**	**1,937**	**0.580**

Sumber : Dinas Perhubungan Tahun 2020

Pada tabel di atas terlihat bahwa V/C ratio ruas jalan utama di Kabupaten Kudus rata-rata pada tahun 2020 sebesar 0,690 yang menunjukkan arus lalu lintas masih stabil, namun apabila dilihat per ruas jalan masih terdapat beberapa ruas jalan dengan V/C ratio di atas 0,75 yaitu Jl. Jenderal Sudirman 1 (pagi), Jl. Jenderal Sudirman 2 (pagi, siang, sore), Jl. Jenderal Sudirman 3 (pagi), Jl. R. Agil Kusumadya 2 (pagi), Jl. HOS Cokroaminoto (pagi, sore), Jl. Sunan Muria (pagi, sore), dan Jl. Tanjung (pagi). Kondisi V/C ratio di atas 0,75 pada ruas jalan tersebut menunjukkan arus lalu lintas yang tidak stabil. Terkait dengan hal tersebut, diperlukan pengendalian lalu lintas dalam bentuk manajemen dan rekayasa lalu lintas pada jam sibuk dan penyediaan perlengkapan lalu lintas guna ketertiban, kelancaran dan keselamatan lalu lintas di jalan raya. Tabel 2.8 menunjukkan prasarana keselamatan Perhubungan Tahun 2016 – 2020.

Tabel 2.8
Indikator Kinerja dan Prasarana Perhubungan Tahun 2016-2020

No	Prasarana Perhubungan	Satuan	Jumlah (buah)				
			2016	2017	2018	2019	2020
1	Alat Uji Kendaraan	Unit	9	9	9	9	9
2	Traffic Light	Simpang	28	31	31	32	32
3	Warning Light	Unit	114	117	121	139	139
4	Rambu-rambu lalu lintas	Buah	4.193	4.195	4.243	4.292	4.293
5	Marka	M^2	86.950	92.316	95.738	93.427	93.472
6	Guardrail	M’	4.762	4.762	4.762	4.794	4.794
7	Persentase penyediaan fasilitas perlengkapan jalan pada daerah rawan kecelakaan	%	76,92	79,31	75,58	79.84	84

Sumber: Dinas Perhubungan Tahun 2020

Tabel di atas menunjukkan bahwa prasarana keselamatan perhubungan jumlahnya mengalami peningkatan dari tahun 2018 sampai dengan 2020. Pengujian kendaraan bermotor Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus sampai dengan tahun 2020 telah mendapatkan akreditasi B dan memiliki sertifikat ISO 9001:2015 dengan fasilitas 9 alat uji kendaraan bermotor yang rutin dilakukan kalibrasi setiap tahun untuk menjaga selalu akurat serta dilengkapi dengan sistem informasi uji berkala kendaraan bermotor. Sedangkan dalam hal penyediaan fasilitas perlengkapan jalan pada daerah rawan kecelakaan diupayakan selalu meningkat. Potensi dan rawan kecelakaan yang belum dapat terpenuhi secara keseluruhan mengingat ketersediaan anggaran, sehingga pemasangan perlengkapan jalan dilaksanakan berdasarkan prioritas. Hal tersebut mengakibatkan jumlah kejadian kecelakaan lalu lintas masih cukup tinggi sebagaimana disajikan dalam tabel 2.9.

Tabel 2.9
Jumlah dan Korban Kecelakaan Lalu Lintas Tahun 2013-2018

No	Uraian	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah Kecelakaan	757	685	712	964	831
2	Jumlah korban	998	963	894	1.181	1.086
	a. Meninggal Dunia	10	0	114	97	106
	b. Luka Berat	15	0	0	1	0
	c. Luka Ringan	973	963	780	1083	979

Sumber: Kepolisian Resor Kudus Tahun 2020

Pengelolaan sarana dan prasarana Perhubungan merupakan salah satu upaya perwujudan sistem prasarana berupa pengembangan sistem jaringan prasarana transportasi yang harus dilakukan sesuai dengan penanganan dan pengembangan jaringan jalan yang berfungsi untuk meningkatkan konektivitas antar wilayah dan menyeimbangkan ketimpangan antar wilayah.

Pendanaan yang digunakan sebagai salah satu masukan (input) dalam pelaksanaan pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus selama periode 2018-2023 memiliki rasio realisasi belanja yang sudah baik karena mendekati nilai 100% namun hal ini bisa dikatakan minim penghematan anggaran.
Realisasi pendanaan pelayanan ini dipengaruhi oleh faktor penerapan perencanaan keuangan yang baik. Penerapan ini dilaksanakan dengan menentukan skala prioritas program kerja, sehingga memanfaatkan penuh SDM yang ada dalam melaksanakan pelayanan.

Pada pencapaian realisasi pendapatan memang belum dirasa optimal, tetapi terjadi trend positif kenaikan dari waktu ke waktu walaupun dengan pertumbuhan 8,97%. Motivasi aparatur sebagai pelayan publik menjadi faktor kunci pertumbuhan realisasi pendapatan ini. Pola intensifikasi dan ekstensifikasi pencapaian pendapatan perlu lebih banyak digali guna memberikan lebih banyak lagi sumbangsih terhadap pembangunan Kabupaten Kudus.

Besarnya anggaran pendanaan pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus beserta rasio realisasi dan rata-rata pertumbuhan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.10. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata - Rata Pertumbuhan	
	1 (2019)	2 (2020)	3 (2021)	4 (2022)	5 (2023)	1 (2019)	2 (2020)	3 (2021)	4 (2022)	5 (2023)	1 (2019)	2 (2020)	3 (2021)	4 (2022)	5 (2023)	Anggaran	Realisasi
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*
PENDAPATAN	7.548.075.000					2.918.657.250					38,67			38,67		29,83	3,97
Hasil Retribusi Daerah	7.398.075.000					2.765.746.250					37,66			37,66		22,97	5,04
Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	1150.000.000					132.911.000					88,61			88,61		2,52	-7,47
BELANJA TIDAK LANGSUNG	9,436,923,000					9.395,584,361					99,56			99,56		8,46	7,10
Belanja Pegawai	9,436,923,000					9.395,584,361					99,56			99,56		8,46	7,10
BELANJA LANGSUNG	7,871,093,000					7,336,698,134					93,21			93,21		-37,60	7,92
Program Pelayanan Administrasi Umum	3,670,593,000					3,333,508,634					90,82			90,82		2,47	1,03
Program Peningkatan Manajemen Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	1,036,500,000					910,373,600										39,22	36,46
Kegiatan Peningkatan Sistem Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Capian Kinerja	12,500,000					10,122,000					80.98					-59,88	-60,32
Kegiatan Pelayanan Administrasi dan Pelaporan Keuangan	1,367,573,000					1,265,034,384					92.50					-23,33	-8,16
Kegiatan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya dan Sarana Prasarana Aparatur	2,290,520,000					2,058,352,250					89,86						
Program Peningkatan Keselamatan dan Sarana Prasarana LLAJ	1,036,500,000					910,373,600					87.83						

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata - Rata Pertumbuhan	
	1 (2019)	2 (2020)	3 (2021)	4 (2022)	5 (2023)	1 (2019)	2 (2020)	3 (2021)	4 (2022)	5 (2023)	1 (2019)	2 (2020)	3 (2021)	4 (2022)	5 (2023)	Anggaran	Realisasi
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*
Kegiatan Manajemen Pengelolaan Lalu Lintas	1,026,500,000					902,905,600					87.96						
Kegiatan Manajemen Pengelolaan Angkutan Jalan	10,000,000					7,468,000					74.68						
Program Peningkatan Keselamatan dan Sarana Prasarana LLAJ	2,969,000,000					2,932,883,400					98.78						
Kegiatan Peningkatan Keselamatan LLAJ	2,504,000,000					2,477,433,900					98,94						
Kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana LLAJ	465,000,000					455,449,500					97.95						
Program Pencegahan dan Pengendalian Penyakit																	
Kegiatan Pencegahan dan/atau Penganan COVID-19																	

Sumber : Subbag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan Tahun 2020

Rasio antara realisasi dan anggaran pendapatan tahun 2018-2023 cenderung menurun. Hal tersebut disebabkan kenaikan target pendapatan dari tahun ke tahun yang tidak diimbangi dengan kenaikan potensi pendapatan yang ada. Rasio antara realisasi dan target pendapatan tahun 2020 semakin menurun karena wilayah yang menjadi kewenangan pendapatan Dinas Perhubungan mengalami pengurangan dan beralih menjadi kewenangan perangkat daerah lain, sedangkan target yang dibebankan justru mengalami peningkatan. Namun realisasi pendapatan rata-rata tumbuh sebesar 8,97% dalam kurun waktu 5 tahun.

Anggaran belanja tidak langsung berupa gaji pegawai, tunjangan dan Tambahan Perbaikan Penghasilan (TPP) tahun 2018-2023 mengalami peningkatan karena adanya kenaikan TPP dan gaji ke – 14 (THR) pegawai. Sedangkan rasio antara realisasi dan anggaran belanja tidak langsung tiap tahun cenderung turun karena setiap tahun terdapat pegawai yang purna tugas ataupun meninggal dunia. Namun dalam kurun waktu 5 tahun, realisasi belanja tidak langsung tetap tumbuh sebesar 7,10%.

Anggaran belanja langsung Dinas Perhubungan dalam bentuk program dan kegiatan mengalami kenaikan dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2019, kemudian turun di tahun 2020 di karenakan adanya rasionalisasi pencegahan dan/atau penanganan Covid19. Program yang mendapat alokasi anggaran terbesar adalah Program Pelayanan administrasi umum, disusul oleh Program peningkatan keselamatan dan sarana prasarana LLAJ, Program pencegahan dan pengendalian penyakit dan Program peningkatan manajemen pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan. Sedangkan realisasi anggaran belanja langsung cenderung stabil di kisaran 93% - 95% dengan catatan bahwa anggaran yang tidak terealisasi tersebut lebih disebabkan adanya sisa anggaran dari paket pekerjaan yang dikontrakkan. Namun dalam kurun waktu 5 tahun, realisasi belanja langsung rata-rata tumbuh sebesar 7,92% sehingga termasuk kategori tinggi.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam rangka pengembangan kinerja pelayanan di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus berdasar atas gambaran sumber daya dan kinerja pelayanan yang telah dijelaskan sebelumnya, perlu melaksanakan identifikasi dan analisis lingkungan internal dan eksternal dengan metode SWOT. Analisis dapat dijelaskan dengan hasil sebagai berikut :

1. Analisis Lingkungan Internal

   Analisis lingkungan internal pada dasarnya adalah proses identifikasi yang menguraikan kekuatan dan kelemahan yang meliputi struktur organisasi, sumber daya manusia, pembiayaan, sarana dan prasarana. Analisis lingkungan internal dikelompokkan atas hal-hal yang merupakan kelemahan *(weakness)* atau kekuatan *(strength)* organisasi dalam mewujudkan pengembangan pelayanan.

   Adapun kelemahan-kelemahan yang dimiliki Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus dalam pengembangan pelayanan adalah :

   a. Kurangnya sumber daya manusia yang memiliki kompetensi bidang perhubungan;
   b. Belum optimalnya distribusi dan komposisi SDM sesuai kebutuhan struktur organisasi Dinas;

c. Lemahnya koordinasi antar bidang dalam Dinas terkait pengambilan kebijakan;
d. Minimnya sarana dan prasarana kerja pendukung; dan
e. Belum adanya sistem pendataan dan pengolahan kinerja pelayanan yang jelas dan terarah.

Sedangkan kekuatan-kekuatan yang dimiliki diantaranya adalah :

a. Tersedianya Indikator Kinerja Utama dan indikator lainnya yang dijadikan indikator kinerja;
b. Tersedianya dokumen perencanaan teknis seperti RTRW, KLHS, Tatanan Transportasi Lokal;
c. Dukungan dan komitmen pimpinan untuk pengembangan pelayanan; dan
d. Adanya skala prioritas program kerja dalam pelaksanaan pekerjaan.

2. Analisis Lingkungan Eksternal

Analisis lingkungan eksternal pada dasarnya adalah proses identifikasi terhadap kondisi lingkungan luar organisasi yang menguraikan peluang dan tantangan/ancaman yang terdiri dari lingkungan ekonomi, teknologi dan sosial budaya. Identifikasi ini akan menghasilkan indikasi mengenai peluang *(opportunitity)* dan tantangan *(threats)* organisasi dalam mewujudkan pengembangan pelayanan.

Analisis lingkungan eksternal menghasilkan peluang-peluang *(opportunities)* Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus dalam pengembangan pelayanan adalah :

a. Telah dibentuknya Forum LLAJ sebagai forum komunikasi bersama instansi terkait;
b. Tersedianya anggaran dari berbagai pilihan sumber dana (APBD Kab, APBD Prov, Pajak Rokok);
c. Tingginya permintaan masyarakat akan pelayanan angkutan umum yang handal, nyaman, aman dan terjangkau dalam meningkatkan kinerja pelayanan jasa transportasi; dan
d. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

Selain itu analisis lingkungan eksternal mengingatkan akan adanya tantangan *(threats)* diantaranya :

a. Tingginya pertumbuhan jumlah kendaraan bermotor;
b. Rendahnya disiplin dan pengetahuan masyarakat dalam keselamatan transportasi; dan
c. Tuntutan publik untuk mendapatkan kemudahan akses pelayanan dan informasi.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan pembangunan adalah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.

Suatu permasalahan daerah dianggap memiliki nilai prioritas jika berhubungan dengan tujuan dan sasaran pembangunan, termasuk di dalamnya prioritas lain dari kebijakan nasional/provinsi yang bersifat mandatori. Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (*gap*) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah. Perumusan masalah pokok merupakan masalah yang bersifat makro bagi daerah, masalah pokok dipecahkan melalui rumusan misi, tujuan dan sasaran. Perumusan masalah dilakukan dengan cara mencari beberapa penyebab dari masalah pokok yang lebih spesifik untuk kemudian diupayakan pemecahan masalah melalui strategi. Perumusan akar masalah dengan cara mencari beberapa penyebab dari masalah yang lebih rinci. Sedangkan pemecahan akar masalah diupayakan melalui arah kebijakan atau kebijakan umum.

Beberapa permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan perhubungan berdasarkan tugas dan fungsi lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1. Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Masalah Pokok	**Masalah**	**Akar Masalah**
Belum optimalnya penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan yang lancar dan berkeselamatan	Masih adanya kemacetan di ruas jalan utama pada jam sibuk	- Manajemen rekayasa lalu lintas belum efektif - Belum optimalnya pelayanan parkir - Rendahnya kinerja pelayanan angkutan penumpang.
	Tingginya angka kecelakaan lalu lintas	- Adanya kerusakan prasarana jalan - Kurangnya penyediaan perlengkapan jalan pada daerah potensi dan rawan kecelakaan - Adanya kendaraan bermotor wajib uji yang tidak melaksanakan uji kendaraan - Belum meratanya penyuluhan keselamatan lalu lintas

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode tahun 2018-2023 adalah **Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera**.

Sedangkan Misi untuk mewujudkan Visi pembangunan tersebut adalah :

1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas kreatif, inovatif dengan memanfaatkan tekologi dan multimedia;
2. Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik;
3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif; dan
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.

Dikaitkan dengan Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih periode tahun 2018-2023 serta urusan pemerintahan yang diselenggarakan yaitu urusan perhubungan, maka tugas dan fungsi Dinas Perhubungan terkait erat dengan pencapaian Misi ke 4 yaitu **Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing,** dengan program unggulannya yaitu program pembangunan infrastruktur.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan perhubungan terkait visi dan misi ke 4 (empat) serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut :

a. Masih kurangnya SDM yang berkompeten dalam pelaksanaan tugas dan fungsi
b. Tingkat penggunaan moda angkutan umum yang cenderung menurun
c. Adanya potensi kemacetan di ruas jalan utama pada jam sibuk
d. Masih kurangnya pengadaan dan pemasangan perlengkapan jalan
e. Kurangnya kesadaran pemilik kendaraan untuk melakukan uji kendaraan

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan perhubungan berdasarkan telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dapat dilihat lebih jelas pada tabel berikut :

Tabel 3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

No	Visi/Misi/ Program Kerja KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
	Visi Kudus bangkit menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera **Misi ke-4**				
	Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing	Perumusan kebijakan daerah dan penetapan kebijakan teknis di bidang lalu lintas, angkutan jalan, keselamatan dan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan	Masi adanya kemacetan di ruas jalan utama pada jam sibuk	Peningkatan jumlah penggunaan kendaraan pribadi	Adanya kerjasama yang baik dengan Polres
		Penyusunan penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan, rencana umum jaringan trayek perkotaan dan pedesaan, wilayah operasi angkutan orang, tarif kelas ekonomi untuk trayek dalam kabupaten		Karakteristik lebar ruas jalan utama	Kualitas jalan dalam kondisi baik
		Pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten		Banyaknya kendaraan parkir di badan jalan (*on street*)	Adanya forum LLAJ

No	Visi/Misi/ Program Kerja KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
		Penyediaan angkutan umum dan jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah		Kondisi fisik angkudes yang kurang baik	Adanya permintaan masyarakat terhadap pelayanan angkutan umum yang lebih baik
				Adanya angkutan tidak dalam trayek (daring)	
				Tingginya penggunaan kendaraan pribadi	
		Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten	Tingginya angka kecelakaan lalu lintas	Kurangnya penyediaan perlengkapan jalan pada daerah potensi dan rawan kecelakaan	Tingginya permintaan masyarakat terhadap penyediaan perlengkapan jalan
		Pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten		Kurangnya kesadaran masyarakat tentang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan	Adanya kerjasama yang baik dengan Polres dan instansi terkait
		Pengujian berkala kendaraan bermotor		Masih adanya pemilik kendaraan bermotor wajib uji yang tidak melaksanakan uji kendaraan	Adanya kerjasama yang baik dengan Polres dan UPPD

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

Berdasarkan Renstra Kementerian Perhubungan Tahun 2015 - 2019 maka Visi Kementerian Perhubungan adalah :

"Terwujudnya pelayanan transportasi yang handal, berdaya saing dan memberikan nilai tambah."

Visi tersebut didukung dengan Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan keselamatan dan keamanan transportasi dalam upaya peningkatan pelayanan jasa transportasi;
2. Meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan jasa transportasi untuk mendukung pengembangan konektivitas antar wilayah;
3. Meningkatkan kinerja pelayanan jasa transportasi;
4. Melanjutkan konsolidasi melalui restrukturisasi dan reformasi di bidang peraturan, kelembagaan, sumber daya manusia (SDM), dan penegakan hukum secara konsisten;
5. Mewujudkan pengembangan teknologi transportasi yang ramah lingkungan untuk mengantisipasi perubahan iklim.

Adapun sasaran pembangunan transportasi dalam Renstra Kementerian Perhubungan Tahun 2015-2019 dijabarkan dalam 3 aspek sebagai berikut :

1. Keselamatan dan keamanan transportasi
   a. Menurunnya angka kecelakaan transportasi;
   b. Menurunnya jumlah gangguan keamanan dalam penyelenggaraan transportasi.
2. Pelayanan transportasi
   a. Meningkatnya kinerja pelayanan sarana dan prasarana transportasi;
   b. Terpenuhinya SDM transportasi dalam jumlah & kompetensi sesuai dengan kebutuhan;
   c. Meningkatnya kualitas penelitian sesuai dengan kebutuhan;
   d. Meningkatnya kinerja capaian Kementerian Perhubungan dalam mewujudkan *good governance;*
   e. Meningkatnya penetapan regulasi dalam implementasi kebijakan bidang perhubungan;
   f. Menurunnya emisi gas rumah kaca (GRK) dan meningkatnya penerapan teknologi ramah lingkungan pada sektor transportasi;
   g. Meningkatnya kualitas kinerja pengawasan dalam mewujudkan *clean governance.*
3. Kapasitas transportasi
   a. Meningkatnya kapasitas sarana dan prasarana transportasi dan keterpaduan sistem transportasi antarmoda dan multimoda;
   b. Meningkatnya produksi angkutan penumpang dan barang;
   c. Meningkatkan layanan transportasi di daerah rawan bencana, perbatasan, terluar dan khususnya wilayah timur Indonesia;
   d. Meningkatnya pelayanan angkutan umum massal perkotaan;
   e. Meningkatnya aplikasi teknologi informasi dan skema sistem manajemen transportasi perkotaan.

Sedangkan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah melalui Rancangan Renstra Tahun 2018-2023 menyebutkan bahwa tujuan perangkat daerah adalah Memantapkan sistem transportasi yang berorientasi pada konektivitas antar kawasan pengembangan di Provinsi Jawa Tengah. Untuk mendukung tujuan tersebut, ditetapkan sasaran sebagai berikut :

1. Meningkatnya layanan jaringan distribusi transportasi, dengan arah kebijakan :
   a. Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana transportasi untuk mendukung wilayah pengembangan kawasan strategis, KSPN dan KSP di Jawa Tengah;
   b. Peningkatan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan daerah dalam Fasilitasi Revitalisasi Kereta Api, Pengembangan Pelabuhan dan pengembangan Bandar Udara;
   c. Pengembangan kualitas dan kuantitas SDM bidang perhubungan; dan
   d. Peningkatan Sistem Informasi Manajemen (SIM) sarana dan prasarana serta pelayanan di Bidang Perhubungan.
2. Meningkatnya ketersediaan fasilitas keselamatan transportasi, dengan arah kebijakan :
   a. Peningkatan fasilitas keselamatan transportasi di jalan, perlintasan KA, Pelabuhan dan Dermaga;
   b. Peningkatan edukasi kepada Pemerintah Daerah dan masyarakat terkait penyelenggaraan urusan perhubungan dan keselamatan transportasi; dan
   c. Peningkatan pengendalian dan pengawasan lalu lintas angkutan jalan dengan memperkuat koordinasi lintas sektor pemangku kepentingan.
3. Meningkatnya kualitas angkutan umum aglomerasi, dengan arah kebijakan :
   a. Peningkatan pelayanan angkutan umum yang inklusif dan memadai disertai dengan evaluasi kemampuan penyelenggara, dan pengembangan jumlah koridor angkutan aglomerasi; dan
   b. Peningkatan pelayanan umum kepada masyarakat dengan menerapkan system Badan Layanan Umum Daerah pada Balai Transportasi Jawa Tengah.

Berdasarkan Renstra Kementerian Perhubungan dan Rancangan Renstra Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah, permasalahan-permasalahan yang dihadapi Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus dalam pelayanan perhubungan beserta faktor pendorong dan faktor penghambat dapat dilihat lebih jelas pada tabel berikut :

Tabel 3.3. Telaah Renstra Kementerian Perhubungan dan Renstra Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah

No	Renstra Kementerian Perhubungan	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1	Menurunnya angka kecelakaan transportasi	- Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten - Pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten - Pengujian berkala kendaraan bermotor	Tingginya angka kecelakaan lalu lintas	- Kurangnya penyediaan perlengkapan jalan pada daerah potensi dan rawan kecelakaan - Kurangnya kesadaran masyarakat tentang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan - Masih adanya pemilik kendaraan bermotor wajib uji yang tidak melaksanakan uji kendaraan	- Tingginya permintaan masyarakat terhadap penyediaan perlengkapan jalan - Kerjasama yang baik dengan Polres dan instansi terkait - Kerjasama yang baik dengan Polres dan UPPD
2	Meningkatnya pelayanan angkutan umum massal perkotaan	Penyediaan angkutan umum dan jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah	Rendahnya kinerja angkutan penumpang	- Kondisi fisik angkudes yang kurang baik - Belum adanya studi angkutan umum massal perkotaan - Tingginya penggunaan kendaraan pribadi - Adanya angkutan tidak dalam trayek (*online*)	- Adanya permintaan masyarakat terhadap pelayanan angkutan umum yang lebih baik - Terbukanya kesempatan untuk opsi penataan angkutan umum dari pemerintah pusat maupun provinsi -
3	Meningkatnya kapasitas sarana dan prasarana transportasi dan keterpaduan sistem transportasi antarmoda dan multimoda	Penyusunan penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan, rencana umum jaringan trayek perkotaan dan pedesaan, wilayah operasi angkutan orang, tarif kelas ekonomi untuk trayek dalam kabupaten	Belum adanya konsep pengembangan antarmoda yang menjangkau antar wilayah	Belum tersusunnya konsep pengembangan antarmoda yang menjangkau antar wilayah	Terbukanya alternatif moda kereta api yang telah dituangkan dalam RTRW
4	Meningkatnya aplikasi	Perumusan kebijakan daerah	Belum optimalnya penerapan	Keterbatasan anggaran	Adanya kebijakan

No	Renstra Kementerian Perhubungan	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
	teknologi informasi dan skema sistem manajemen transportasi perkotaan	dan penetapan kebijakan teknis di bidang lalu lintas, angkutan jalan, keselamatan dan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan	aplikasi teknologi informasi dalam manajemen transportasi perkotaan		pemerintah kabupaten menuju Smart City
5	Terpenuhinya SDM transportasi dalam jumlah dan kompetensi sesuai dengan kebutuhan	Penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang lalu lintas, angkutan Jalan, keselamatan dan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan	Masih kurangnya SDM yang berkompeten dalam pelaksanaan tugas dan fungsi	Masih mengandalkan beberapa aparat yang memiliki kompetensi	Terbukanya kesempatan diklat teknis dari kementerian maupun lembaga pelatihan lainnya
No	Renstra Dinas Perhubungan Provinsi	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1	Meningkatnya layanan jaringan distribusi transportasi	Penyusunan penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan, rencana umum jaringan trayek perkotaan dan pedesaan, wilayah operasi angkutan orang, tarif kelas ekonomi untuk trayek dalam kabupaten	Belum adanya konsep pengembangan antarmoda yang menjangkau antar wilayah	Belum tersusunnya konsep pengembangan antarmoda yang menjangkau antar wilayah	Terbukanya alternatif moda kereta api yang telah dituangkan dalam RTRW
2	Meningkatnya ketersediaan fasilitas keselamatan transportasi	- Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten - Pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten - Pengujian berkala kendaraan bermotor	Tingginya angka kecelakaan lalu lintas	- Kurangnya penyediaan perlengkapan jalan pada daerah potensi dan rawan kecelakaan - Kurangnya kesadaran masyarakat tentang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan - Masih adanya pemilik kendaraan bermotor wajib	- Tingginya permintaan masyarakat terhadap penyediaan perlengkapan jalan - Kerjasama yang baik dengan Polres dan instansi terkait - Kerjasama yang baik dengan Polres dan UPPD

No	Renstra Kementerian Perhubungan	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
				uji yang tidak melaksanakan uji kendaraan	
3	Meningkatnya kualitas angkutan umum aglomerasi	Penyediaan angkutan umum dan jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah	Rendahnya kinerja angkutan penumpang	- Kondisi fisik angkudes yang kurang baik - Belum adanya studi angkutan umum massal perkotaan - Tingginya penggunaan kendaraan pribadi - Adanya angkutan tidak dalam trayek (*online*)	- Adanya permintaan masyarakat terhadap pelayanan angkutan umum yang lebih baik - Terbukanya kesempatan untuk opsi penataan angkutan umum dari pemerintah pusat maupun provinsi

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan perhubungan terkait telaahan terhadap RTRW dan KLHS adalah sebagai berikut :

1. Dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus
   a. Adanya peningkatan kebutuhan perlengkapan lalu lintas
   b. Keefektifan dari pembangunan prasarana perhubungan yang bergantung pada pola permintaan
   c. Pengaruhnya terhadap keberlangsungan usaha angkutan darat lainnya dengan adanya pengembangan kereta api
2. Dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis
   a. Adanya peningkatan kebutuhan perlengkapan lalu lintas
   b. Tindak lanjut dari Amdal belum dioptimalkan
   c. Rendahnya kesadaran pemilik kendaraan untuk melakukan uji kendaraan

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan perhubungan berdasarkan telaahan RTRW dan KLHS dapat dilihat lebih jelas pada tabel berikut :

Tabel 3.4. Telaah RTRW dan KLHS pada RPJMD

No	Kebijakan RTRTW/KLHS	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
I	RTRW				
1	Rencana pengembangan prasarana Transportasi				
	a. Pengembangan ruas jalan	Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten	Masih kurangnya perlengkapan jalan	Ketersediaan anggaran	Terbukanya anggaran yang disediakan oleh pemerintah pusat maupun bantuan keuangan provinsi
	b. Pengembangan prasarana perhubungan	Penyediaan prasarana perhubungan	Keefektifan dari pembangunan prasarana perhubungan tersebut yang bergantung pada pola permintaan	Belum ada studi kelayakan terhadap rencana pembangunan prasarana perhubungan	Alternatif pembangunan prasarana perhubungan daerah perbatasan, tempat pemberhentian dan prasarana multi moda
	c. Pengembangan sistem jaringan transportasi perkeretaapian	-	Pengaruhnya terhadap keberlangsungan usaha angkutan darat lainnya	Belum ada konsep yang jelas tentang revitalisasi stasiun dan rel kereta api yang ada	Dukungan dari pemerintah pusat dalam penyelenggaraan transportasi multi moda dan angkutan massal
	d. Penyediaan prasarana dan fasilitas perhubungan untuk kawasan industri dan pariwisata	Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten	Adanya peningkatan kebutuhan perlengkapan lalu lintas	Penanganan dengan skala proritas, sehingga dirasa masih kurang	Terbukanya anggaran yang disediakan oleh pemerintah pusat melalui DAK
II	KLHS				
1	Pencemaran polusi udara	Pengujian berkala kendaraan bermotor	Masih adanya pemilik kendaraan yang tidak melakukan uji kendaraan	Kurangnya operasi uji petik laik jalan dan jemput bola guna menekan polusi dari asap kendaraan	Komitmen pimpinan untuk melaksanakan pembangunan transportasi yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah di masa datang. Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dapat dikategorikan sebagai isu strategis. Selain itu isu strategis juga dapat dimaknai sebagai potensi daerah yang belum terkelola, dan jika dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan.

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah di masa yang akan datang.

Identifikasi isu-isu strategis dilakukan melalui teknik *Focused Group Discussion* (FGD) dengan melibatkan para stakeholder dalam merumuskan isu strategis, yang kemudian diadakan pembobotan terhadap isu-isu terpilih. Isu-isu itu pun sudah diuji melalui beberapa tolok ukur, diantaranya : aktualitas (seberapa besar isu menjadi pusat perhatian), problematik (seberapa kompleks isu tersebut membutuhkan upaya penyelesaian), kekhalayakan (seberapa besar dampak yang ditimbulkan isu apabila tidak diselesaikan) dan layak (seberapa sesuai isu dengan tugas pokok dan fungsi).

Melihat dari gambaran pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus, sasaran jangka menengah pada Renstra K/L, implikasi RTRW bagi pelayanan perangkat daerah; dan implikasi KLHS bagi pelayanan perangkat daerah maka dapat ditentukan isu-isu strategis terkait dengan pelaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di Kabupaten Kudus.

Dari hasil pembobotan terhadap isu-isu tersebut, maka dipilihlah isu-isu strategis sebagai berikut :

1) Peningkatan penggunaan kendaraan pribadi dan rendahnya kinerja pelayanan angkutan umum, yang berdampak pada adanya potensi kemacetan di ruas jalan utama pada jam-jam sibuk;
2) Dengan meningkatnya volume lalu lintas, maka diperlukan jalan, kendaraan dan perilaku pengguna jalan yang berkeselamatan;

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Sesuai dengan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023, Visi Bupati Kudus yaitu :

“KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA”

Untuk mencapai Visi yang telah digambarkan di atas maka ditetapkan Misi Bupati Kudus sebagai berikut :

1. Mewujudkan Masyarakat Kudus yang Berkualitas, Kreatif, Inovatif dengan Memanfaatkan Teknologi dan Multimedia
2. Mewujudkan Pemerintahan yang Semakin Handal Untuk Peningkatan Pelayanan Publik
3. Mewujudkan Kehidupan yang Toleran dan Kondusif
4. Memperkuat Ekonomi Kerakyatan yang Berbasis Keunggulan Lokal dan Membangun Iklim Usaha yang Berdaya Saing

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

a. Tujuan Perangkat Daerah

Tujuan jangka menengah perangkat daerah merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan Misi Pemerintah Kabupaten Kudus yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Untuk mendukung tercapainya visi dan misi Bupati Kudus, maka ditetapkan tujuan Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus yaitu “Meningkatkan kinerja penyelenggaraan LLAJ yang berkeselamatan pendukung pengembangan wilayah”, dengan indikator tujuan *Load factor* angkutan umum dan diharapkan pada akhir tahun 2023 mencapai 40%.

Tujuan tersebut mendukung misi ke 4 (empat) Bupati Kudus yaitu Memperkuat Ekonomi Kerakyatan yang Berbasis Keunggulan Lokal dan Membangun Iklim Usaha yang Berdaya Saing dengan tujuan Terwujudnya peningkatan perekonomian daerah dan sasaran Meningkatnya infrastruktur pendukung pengembangan wilayah.

b. Sasaran Perangkat Daerah

Sasaran jangka menengah perangkat daerah merupakan penjabaran dari tujuan Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus yaitu hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai. Untuk mendukung pencapaian tujuan jangka menengah Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus, ditetapkan sasaran Meningkatnya kelancaran dan keselamatan lalu lintas angkutan jalan antar wilayah, yang selanjutnya akan dijabarkan dalam program dan kegiatan.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus beserta target indikator kinerja hingga lima tahun yang akan datang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Terwujudnya peningkatan perekonomian daerah		Load factor angkutan umum	32,00	32,00	34,00	35,00	36,00	38,00	38,00	38,00
		Optimalisasi penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan yang lancar dan berkeselamatan	V/C Ratio ruas jalan utama pada jam-jam sibuk	0,640	0,657	0,590	0,580	0,570	0,560	0,550	0,550
			Indek angka kecelakaaan lalu lintas	82	84	112	96				
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	61,31	72,25	76,64	82,00	85,00	87,00	91,00	91,00

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rumusan perencanaan komprehensif dalam mencapai tujuan dan sasaran sesuai Misi dan Program Kerja Kepala Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dengan efektif dan efisien. Untuk mewujudkan Misi dan program kerja tersebut maka dirumuskan strategi 5 (lima) tahun mendatang.

Berdasarkan sasaran dan indikator kinerja yang telah ditentukan, maka strategi dan arah kebijakan pembangunan bidang perhubungan Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

Strategi 1 Menanggulangi kemacetan di ruas jalan utama pada jam sibuk

Strategi 2 Menurunnya angka kecelakaan lalu lintas

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 5.1. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus 2018-2023

Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah Kebijakan	
1	Terwujudnya peningkatan perekonomian	1.1	Mengoptimalnya Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan yang lancar dan berkeselamatan	1.1.1	Menanggulangi kemacetan di ruas jalan utama pada jam sibuk	1.1.1.1.	Meningkatkan Kapasitas Jalan
						1.1.1.2.	Mengoptimalkan Pelayanan Parkir
						1.1.1.3	Meningkatkan Kinerja Pelayanan Angkutan Penumpang
				1.1.2	Menurunnya angka kecelakaan lalu lintas	1.1.2.1	Rehabi;itasi/Pemeliharaan Prasarana Jalan
						1.1.2.2.	Pemenuhan Perlengkapan Jalan Pada Daerah Potensi dan Rawan Kecelakaan
						1.1.2.3.	Optimalisasi Penyelenggaraan Pelayanan Uji Kendaraan Bermotor
						1.1.2.4.	Peningkatan Penyuluhan Keselamatan Lalu Lintas

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program yang merupakan instrumen kebijakan berisi satu atau lebih kegiatan yang akan dilaksanakan suatu organisasi atau Perangkat Daerah sebagai upaya untuk mengimplementasikan strategi dan kebijakan serta dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran suatu organisasi atau Perangkat Daerah, sedangkan kegiatan adalah kegiatan operasional dari program yang dilaksanakan setiap tahun.

Rencana program dan kegiatan Dinas PerhubunganKabupaten Kudus yang tertuang dalam dokumen Rencana StrategisDinas Perhubungan Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 ini merupakan serangkaian langkah penjabaran dari kebijakan dan strategi yang akan dilakukan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan Dinas Perhubungan. Rencana program dan kegiatan Dinas Perhubungan ini juga merupakan bagian dari program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pemerintah Kabupaten Kudus dalam rangka untuk mewujudkan visi Kabupaten Kudus yaitu Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera.

Program dan kegiatan yang telah ditetapkan untuk mencapai indikator capaian sasaran yang diinginkan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, .
   Didukung sebagai berikut :
   a. Kegiatan Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
   - Sub kegiatan Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah
   - Sub Kegiatan Evaluasi kinerja perangkat daerah

   b. Kegiatan Administrasi keuangan perangkat daerah.
   - Sub kegiatan Penyediaan gaji dan tunjangan ASN
   - Sub kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN
   - Sub kegiatan pelaksanaan penatausaaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD

   c. Kegiatan Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah
   - Sub kegiatan Pengamanan barang milik daerah SKPD

   d. Kegiatan Administrasi kepegawaian perangkat daerah
   - Sub Kegiatan Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi

   e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Sub Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
   - Sub Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
   - Sub Kegiatan Penyediaan peralatan rumah tangga
   - Sub Kegiatan Penyediaan bahan logistik kantor
   - Sub Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
   - Sub Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan
   - Sub Kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD

   f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Sub Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya

   g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Sub Kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat
   - Sub Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
   - Sub Kegiatan Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor

- Penyediaan jasa pelayanan umum kantor

h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Sub Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
- Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya
- Sub Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan pajak dan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya

2. Program Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

a. Kegiatan Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota

- Sub Kegiatan Penetapan kebijakan dan sosialisasi rencana induk jaringan LLAJ Kabupatan/Kota
- Sub Kegiatan Pengendalian pelaksanaan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten/Kota

b. Kegiatan Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

- Sub Kegiatan Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

c. Kegiatan Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

- Pengendalian Pelaksanaan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1(satu) Daerah Kabupaten/Kota

d. Kegiatan Pengelolaan Terminal Tipe C

- Sub Kegiatan Rehabilitasi dan pemeliharaan terminal (Fasilitas utama dan Pendukung)

e. Kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Peningkatan Fasilitas Parkir

- Sub Kegiatan Koordinasi Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota

f. Kegitan Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota

- Sub Kegiatan Penyediaan perlengkapan jalan di jalan Kabupaten/Kota
- Sub Kegiatan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan jalan

g. Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ dijalan Kabupaten/Kota

- Sub Kegiatan Peningkatan kapasitas auditor dan inspector LLAJ

h. Kegiatan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor

- Sub Kegiatan Penyediaan sarana dan prasaran pengujian berkala kendaraan bermotor
- Sub Kegiatan Pemeliharaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor

Rencana Program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Dinas PerhubunganTahun 2018–2023 selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 6.1 dalam format excel

TABEL KERJA

PEMETAAN PROGRAM DAN KEGIATAN RENSTRA KE DALAM KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020

PERMENDAGRI 13/RENSTRA												KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020																
		KODE						TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023							TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023			APBD 2021	
TUJUAN OPD	SASARAN	URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA	INDIKATOR	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TUJUAN OPD	SASARAN	KODE URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	NOMENKLATUR URUSAN	INDIKATOR	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TARGET	ANGGARAN (x1000)	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	TARGET	ANGGARAN
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14					15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Meningkatkan kinerja penyelenggaraan LLAJ yang berkeselamatan pendukung pengembangan wilayah	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR								Meningkatkan kinerja penyelenggaraan LLAJ yang berkeselamatan pendukung pengembangan wilayah	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR											
		2	09				PERHUBUNGAN			6.886.177		6.891.613		6.822.378			2	##				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERHUBUNGAN			6.886.177		6.891.613,000		6.822.378,000			
		2	09	01	07		Program pelayanan administrasi umum	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	*83,00	3.464.781	*83,50	3.467.731	*85,00	3.430.168			2	15	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	*83,00	3.464.781	*83,50	3.467.731	*85,00	3.430.168	SEKRETARIAT	*83,00	3.464.781
		2	09	01	07	01	*Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja*	*Jumlah dokumen perencanaan,evaluasi dan pelaporan bidang Perhubungan yang disusun standar*	24 Dok	12.500	24 Dok	12.500	25 Dok	12.500			2	15	01	2.01		Perencanaan,Penganggaran,dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan bidang Perhubungan yang tersusun sesuai	24 Dok	12.500	24 Dok	12.500	24 Dok	12.500	KASUBBAG PEP DAN KEUANGAN	24 Dok	12.500
								Dokumen Perjanjian Kinerja, LKPJ, LPPD,Renja, Renja Perubahan, Evaluasi Renja Triudan I-IV,KUA PPAS,KUA PPAS Perubahan,Laporan Perkembangan Kegiatan, Pembasunan Bulanan								2	15	01	2.01	01	*Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah*	*Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah*	8 Dok		8 Dok		8 Dok		KASUBBAG PEP DAN KEUANGAN	8 Dok	-
																	2	15	01	2.01	07	*Evaluasi kinerja perangkat daerah*	*Jumlah evaluasi kinerja perangkat daerah*	16 Dok		16 Dok		16 Dok		KASUBBAG PEP KEUANGAN	16 Dok	-
		2	09	01	07	02	*Pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan*	*Jumlah dokumen administrasi dan pelaporan keuangan yang tersusun sesuai standar*	29 Dok	243.284	29 Dok	244.284	29 Dok	231.284			2	15	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi dan Pelaporan Keuangan yang Tersusun Sesuai Standart Pelaporan	29 Dok	243.284	29 Dok	244.284	29 Dok	231.284	KASUBBAG PEP KEUANGAN	29 Dok	243.284
							BELANJA TIDAK LANGSUNG										2	15	01	2.02	01	*Penyediaan gaji dan tunjangan ASN*	*Jumlah ASN yang Di Bayarkan Gaji dan Tunjangannya*	84 Org	10.053.111	84 Org	11.058.422	84 Org	12.164.264	KASUBBAG PEP KEUANGAN	84 Org	10.053.111
								Honor Pengelola Keuangan Dan Kegiatan	10 orang								2	15	01	2.02	02	*Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN*	*Jumlah Pengelolaan Keuangan dan Kegiatan yang Di Bayar Honorarium nya*	10 Org		10 Org		10 Org		KASUBBAG PEP KEUANGAN	10 Org	-
								Penyusunan Dokumen Administrasi Dan Laporan Keuangan	29 dok								2	15	01	2.02	03	*Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD*	*Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan yang Di Susun*	29 Dok		29 Dok		29 Dok		KASUBBAG PEP KEUANGAN	29 Dok	-
																	2	15	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Gedung / Objek Vital Lainnya yang Di Asuransikan	8 Unit	15.000	8 Unit	16.500	8 Unit	18.150	KASUBBAG UMPEG	1 paket	15.000
																	2	15	01	2.03	02	*Pengamanan barang milik daerah SKPD*	*Jumlah Gedung / Objek Vital Lainnya yang Di Asuransikan*	8 Unit	15.000	8 Unit	16.500	8 Unit	18.150	KASUBBAG UMPEG	8 Obvit	15.000
																																-
		2	09	01	07	03	*Peningkatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur*	*Jumlah dokumen pengelolaan sumber daya dan sarpras aparatur yang tersusun sesuai ketentuan*	33 Dok	3.208.997	33 Dok	3.210.947	33 Dok	3.186.384			2	15	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah dokumen pengelolaan sumber daya dan sarpras aparatur yang tersusun sesuai ketentuan	33 dok	3.208.997	33 dok	3.210.947	33 dok	3.186.384	KASUBBAG UMPEG	33 Dok	3.208.997
								Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	3 Orang		3 Orang		3 Orang			2	15	01	2.05	09	*Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi*	*Jumlah Aparatur yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan*	3 org		3 org		3 org		KASUBBAG UMPEG	2 Org	-
																	2	15	01	2.06		*Administrasi Umum Perangkat Daerah*	Jumlah dokumen pengelolaan sumber daya dan sarpras aparatur sesu	17 Dok	476.733	17 Dok	524.406,4	17 Dok	576.847,1	KASUBBAG UMPEG	17 Dok	476.733
																	2	15	01	2.06	01	*Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor*	*Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan kantor*	26 Jenis	22.399	26 Jenis	24.639	26 Jenis	27.103	KASUBBAG UMPEG	26 Jenis	22.399
																					02	*Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor*	*Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang di sediakan*	4 Jenis	142.689	4 Jenis	156.958	4 Jenis	172.654	KASUBBAG UMPEG	10 Jenis	142.689
																					03	*Penyediaan peralatan rumah tangga*	*Jumlah jenis peralatan rumah tangga yang tersedia*	10 Jenis	31.274	10 Jenis	34.401	10 Jenis	37.842	KASUBBAG UMPEG	10 Jenis	31.274
																					04	*Penyediaan bahan logistik kantor*	*Jumlah pegawai dan tamu yang tersedia jumlah makan dan minumnya*	200 Org	47.205	200 Org	51.926	200 Org	57.118	KASUBBAG UMPEG	200 Org	47.205
																					05	*Penyediaan barang cetakan dan penggandaan*	*Jumlah jenis barang cetakan dan penggadaan yang tersedia*	8 Jenis	129.407	8 Jenis	142.348	8 Jenis	156.583	KASUBBAG UMPEG	8 Jenis	129.407
																					06	*Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan*	*Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang tersedia*	3 Jenis	3.908	3 Jenis	4.299	3 Jenis	4.729	KASUBBAG UMPEG	3 Jenis	3.908
																					09	*Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD*	*Jumlah Koordinasi Ke Dalam dan Luar Daerah*	20 Kali	99.851	20 Kali	109.836	20 Kali	120.820	KASUBBAG UMPEG	20 Kali	99.851
																	2	15	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Jenis sarana dan prasarana gedung kantor yang tersedia	8 Jenis	74.955	1 paket	82.451	1 paket	90.696	KASUBBAG UMPEG	1 paket	74.955
																	2	15	01	2.07	##	*Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya*	*Jumlah jenis sarana dan prasarana gedung kantor yang tersedia*	8 Jenis	74.955	8 Jenis	82.451	8 Jenis	90.696	KASUBBAG UMPEG	11 Jenis	74.955
																																-
																	2	15	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen pengelolaan sumber daya dan sarpras aparatur yang tersusun sesuai ketentuan	16 Dok	3.924.152	16 Dok	4.316.567,170	16 Dok	4.748.223,887	KASUBBAG UMPEG	16 Dok	3.924.152
																	2	15	01	2.08	01	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah jenis jasa surat menyurat	2 jenis	9.026	2 jenis	9.929	2 jenis	10.921	KASUBBAG UMPEG	2 jenis	9.026
																					02	Penyediaan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik	Jumlah Jenis jasa komunikasi,sumber daya air , listrik dan internet yang di bayarkan	4 jenis	849.606	4 jenis	934.567	4 jenis	1.028.023	KASUBBAG UMPEG	4 jenis	849.606
																					03	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Jenis Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4 jenis	26.430	4 jenis	29.073	4 jenis	31.980	KASUBBAG UMPEG	4 jenis	26.430

PERMENDAGRI 13/RENSTRA														KEPMENDAGRI 050-2708 TAHUN 2020																	APBD 2021	
		KODE							TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023			KODE						TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023						
TUJUAN OPD	SASARAN	URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA	INDIKATOR	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TUJUAN OPD	SASARAN	URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	NOMENKLATUR URUSAN	INDIKATOR	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TARGET	ANGGARAN (x1000)	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	TARGET	ANGGARAN
								Jumlah pegawai honorer daerah dan tenaga kontrak	120 org		120 org		120 org								04	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah PBB dan tenaga kontrak yang dibayar gaji dan asuransinya	115 Org	3.039.090	115 Org	3.342.999	115 Org	3.677.299			
																							jumlah tenaga kontrak							KASUBBAG UMPEG	115 Org	3.039.090
Meningkatkan kinerja penyelenggaraan LLAJ yang berkeselamatan pendukung pengembangan w ilayah	Meningkatnya kelancaran dan keselamatan lalu lintas angkutan jalan antar w ilayah																						Jumlah tanah atau objek tanah yang terpenuhi biaya sewa nya	10 Lokasi		10 Lokasi		10 Lokasi				
								Jumlah pembangunan, pengadaan dan pemeliharaan sarpras aparatur	232 unit		245 unit		231 unit			2	15	01	2.09			**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Jumlah jenis Barang Milik Daerah yang Terpelihara**	**2 Jenis**	**466.280**	**2 Jenis**	**512.908,440**	**2 Jenis**	**564.199,284**	KASUBBAG UMPEG	**2 Jenis**	**466.280**
																2	15	01	2.09	01		*Penyediaan jasa pemeliharaan dinas/operasional ,biaya pemeliharaan,pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan*	*Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpenuhi biaya pemeliharaan pajak dan biaya perizinannya.*	25 Unit	189.177	25 Unit	208.095	25 Unit	228.904	KASUBBAG UMPEG	25 Unit	**189.177**
																				02		*Pemeliharaan/Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya*	*Jumlah pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor*	1 Paket	277.103	1 Paket	304.814	1 Paket	335.295	KASUBBAG UMPEG	1 Paket	**277.103**
		2	09	01	**21**		**Program Peningkatan Manajemen Pengelolaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan**	**kecepatan rata-rata kendaraan bermotor di jalan perkotaan**	**37 km/jam**	**773.666**	**38 km/jam**	**774.324**	**40 km/jam**	**765.936**			**2**	**##**	**02**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)**	**Kecepatan rata-rata kendaraan bermotor di jalan perkotaan**	**37 km/jam**	**773.666**	**38 km/jam**	**774.324**	**40 km/jam**	**765.936,0**	**KABID LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN**	**37 km/jam**	**773.666**
																							persentase penyedian fasilitas perlengkapan jalan pada daerah raw an kecelakaan									
																							kontribusi retribusi perparkiran dan terminal terhadap PAD									
		2	09	01	21	**01**	*Peningkatan Manajemen Pengelolaan Lalu Lintas*	*Jumlah dokumen perencanaan dan review lalu lintas*	5 Dok	483.701	3 Dok	534.240	3 Dok	577.370			2	15	02	**2.01**		**Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota**	**Jumlah dokumen perencanaan dan review lalu lintas**	**5 Dok**	**483.701**	**3 Dok**	**534.240**	**3 Dok**	**577.370**	KABID LLAJ	**5 Dok**	**483.701**
								Jumlah CCTV dan Jaringannya yang dipelihara	26 titik		26 titik		26 titik			2	15	02	2.01	**02**		*Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota*	*Jumlah dokumen rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten*			1 Dok		-		KABID LLAJ	1 Dok, 1 kegiatan	-
																							Persentase permasalahan Lalu lintas yang diselesaikan oleh forum LLAJ	-		100%		100%				
								Jumlah penyediaan ATCS/ITS	-		1 titik		1 titik												Jumlah dokumen perencanaan dan review lalu lintas	Dok					KABID LLAJ		-
																							Jumlah pelaksanaan forum LLAJ	kali		-		-	KABID LLAJ		-
								Jumlah tenaga kontrak	-		-		-												*Jumlah peserta sosialisasi rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten*					50 orang	KABID LLAJ		-
																							Jumlah penghargaan WTN yang diraih	1 Penghargaan					KABID LLAJ		-
																2	15	02	**2.09**		**Penyediaan Angkutan Umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi angkutan umum**	2 dok	**150.000**	1 dok	**100.000**	1 dok	**50.000**	KABID LLAJ	**2 unit**	**150.000**
								Jumlah penghargaan WTN yang diraih	1 penghargaan		1 penghargaan		1 penghargaan			2	15	02	2.09	**01**		*Penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) daerah*	*Jumlah BUS mudik Lebaran*	2 unit		2 unit	-	2 unit	-	KABID LLAJ	2 unit	-
		2	09	01	21	**02**	Peningkatan Manajemen Pengelolaan Angkutan Jalan	*Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi angkutan umum*	2 dok	150.000.000	1 dok	100.000.000	1 dok	50.000.000																		
																2	15	02	**2.11**		**Penetapan Rencanan Umum Jaringan Trayek Perkotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi angkutan umum**	**1 Dok**	**154.380**	**1 Dok**	**169.818**	**1 Dok**	**186.800**	KABID LLAJ	**1 keg, 1 dok**	**154.380**
																2	15	02	2.11	**03**		*Pengendalian pelaksanaan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1(satu) daerah Kabupaten/Kota*	Jumlah pengusaha dan pengemudi angkutan orang dan barang yang mendapatkan penyuluhan	50 org	154.380	50 org	169.818	50 org	186.800	KABID LLAJ	1 Paket	**154.380**
								Jumlah halte/shelter yang dibangun,ditingkatkan/ direhab	-		20 unit		20 unit												Jumlah kajian terkait angkutan jalan /Load Centre	1 Dok					KABID LLAJ		-
								Jumlah pengusaha dan pengemudi angkutan orang dan barang yang mendapatkan penyuluhan	50 org		50 org		50 org												*Jumlah operator angkutan barang dan kendaraan tidak bermotor yang mendapatkan penyuluhan*	-							-
																2	15	02	**2.03**		**Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C**	*Jumlah dokumen administrasi dan pelaporan Perparkiran dan Terminal*	**1 Dok**	**139.965**	**1 Dok**	**140.084**	**1 Dok**	**138.566**	**KASUBBAG TU UPTD PERPARKIRAN DAN TERMINAL**	**1 Dok**	**139.965**
								Jumlah halte/shelter yang dibangun,ditingkatkan/ direhab	-		20 unit		20 unit																						-
		2	09	01	21	**03**	*Operasional Pengelolaan UPTD Perparkiran dan Terminal*	*Jumlah dokumen administrasi dan pelaporan perparkiran dan terminal*	12 dok	139.965	12 dok	140.084	12 dok	138.566										*Jumlah dokumen potensi pendapatan Perparkiran*	-		-		1 dok		KASUBBAG TU UPTD PERPARKIRAN DAN TERMINAL		-
								Jumlah pengadaan seragam juru parkir	250 stel		-		250 stel												*Jumlah aplikasi Perparkiran yang dibangun/dikembangkan/dipelihara*	1 aplikasi		-		1 aplikasi		KASUBBAG TU UPTD PERPARKIRAN DAN TERMINAL		-
								Jumlah dokumen potensi pendapatan Perparkiran	-		-		1 dok												*Jumlah sarpras Terminal tipe C yang direhab/ditingkatkan*	2 lokasi		2 lokasi		2 lokasi		KASUBBAG TU UPTD PERPARKIRAN DAN TERMINAL	2 lokasi	-
								Jumlah aplikasi Perparkiran yang dibangun/dikembangkan/dipelihara	1 aplikasi		-		1 aplikasi												*Jumlah prasarana perparkiran dan terminal yang direhab/ditingkatkan*									
								Jumlah prasarana Perparkiran dan Terminal yang direhab/ditingkatkan	3 unit		3 unit		3 unit																		KASUBBAG TU UPTD PERPARKIRAN DAN TERMINAL		-
																													KASUBBAG TU UPTD PERPARKIRAN DAN TERMINAL		-
																2	15	02	**2.04**		**Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Peningkatan Fasilitas Parkir**	*Jumlah dokumen administrasi dan pelaporan Perparkiran dan Terminal*	1 Dok, 1 keg.	**99.735**	**1 Dok, 1 keg.**	**109.709**	**1 Dok, 1 keg.**	**120.679**	**KASUBBAG TU UPTD PERPARKIRAN DAN TERMINAL**	**1 Dok, 1 keg.**	**99.735**
																2	15	02	2.04	**02**		*Koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir kewenangan Kabupaten/Kota*	*Jumlah sarpras Perparkiran yang direhap / ditingkatkan*	4 lokasi	99.735	4 lokasi	109.709	4 lokasi	120.679	**KASUBBAG TU UPTD PERPARKIRAN DAN TERMINAL**	1 Paket	**99.735**

PERMENDAGRI 13/RENSTRA													KEPMENDAGRI 050-2708 TAHUN 2020																				APBD 2021	
		KODE						TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023				KODE						TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023									
TUJUAN OPD	SASARAN	URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA	INDIKATOR	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TUJUAN OPD	SASARAN	URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	NOMENKLATUR URUSAN	INDIKATOR	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TARGET	ANGGARAN (x1000)	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jaw ab	TARGET	ANGGARAN
																							Jumlah pengadaan seragam juru parkir	250 stel		–		250 stel		KASUBBAG TU UPTD PERPARKIRAN DAN TERMINAL		
																							Study potensi parkir	1 dok						KASUBBAG TU UPTD PERPARKIRAN DAN TERMINAL		-
																														KASUBBAG TU UPTD PERPARKIRAN DAN TERMINAL		-
																														KASUBBAG TU UPTD PERPARKIRAN DAN TERMINAL		-
								Jumlah CCTV dan Jaringannya yang dipelihara	26 titik		26 titik		26 titik				2	15	02	2.02		Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen perencanaan keselamatan LLAJ	2 dok							-
																2	15	02	2.02	02	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen perencanaan keselamatan LLAJ	2 dok	2.236.650	1 dok	2.238.190	1 dok	2.218.900	KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ	1 Paket	2.236.650
2	09	01	22		Program Peningkatan Keselamatan dan Sarana Prasarana LLAJ	persentase penyediaan fasilitas perlengkapan jalan pada daerah raw an kecelakaan	86%	2.647.730	88%	2.649.558	90%	2.626.274											Jumlah pengadaan Perlengkapan Jalan	197 unit		210 unit		197 unit		KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ		-
2	09	01	22	01	Peningkatan Keselamatan LLAJ	Jumlah dokumen perencanaan keselamatan LLAJ	2 dok	2.236.650	1 dok	2.238.190	1 dok	2.218.500											Jumlah pengadaan marka lalu lintas	685 m2		685 m2		685 m2		KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ		-
						Jumlah pengadaan Perlengkapan Jalan	197 unit		210 unit		197 unit												Jumlah pengadaan pagar pengaman jalan	40 m'		40 m'		40 m'		KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ		-
						Jumlah pengadaan marka jalan lalu lintas	685 m2		685 m2		685 m2												Jumlah pengadaan zona selamat sekolah (ZoSS)	2 lokasi		2 lokasi		–		KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ		-
						Jumlah pengadaan pagar pengaman jalan	40 m'		40 m'		40 m'												Jumlah aplikasi keselamatan LLAJ yang dibangun/dikembangkan/dipelihara	1 aplikasi		1 aplikasi		1 aplikasi		KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ		-
						Jumlah pengadaan zona selamat sekolah (ZoSS)	2 lokasi		2 lokasi		–												Jumlah penyediaan ATCS/ITS									
						Jumlah aplikasi keselamatan LLAJ yang dibangun/dikembangkan/dipelih ara	1 aplikasi		1 aplikasi		1 aplikasi												Jumlah halte/shelter yang dibangun/ditingkatka n/direhab									
																2	15	02	2.02	04	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan	Jumlah CCTV dan jaringannya yang dipelihara	26 titik	263.252	26 titik	289.577	26 titik	318.535	KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ	26 titik	263.252
																							Jumlah perlengkapan lalu lintas yang dipelihara	22 buah						KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ		-
						Jumlah CCTV dan Jaringannya yang dipelihara	26 titik		26 titik		26 titik												Jumlah perlengkapan jalan yang dipelihara									
																							cermin tikung (cembung)	2 buah						KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ		-
																							controller/ modul traffic light manual	1 buah						KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ		-
																							controller/ modul warning light	4 buah						KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ		-
																							Daun rambu dia 60 cm	15 buah						KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ		-
																							penyuluhan keselamatan lalu lintas	-		75 Orang		75 Orang				
																							pemilihan pelajar pelopor keselamatan LLAJ	-		25 Orang		25 Orang				
																														KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ		-
																2	15	02	2.08		Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ dijalan Kabupaten/Kota	Meningkatnya Keselamatan LLAJ	1 Dok	275.259	1 Dok	-	1 Dok	-	KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ	1 Dok	275.259
																2	15	02	2.08	01	Peningkatan kapasitas auditor dan inspektor LLAJ	Jumlah pelajar yang mengikuti penyuluhan keselamatan lalu lintas dan pemilihan pelajar pelopor keselamatan LLAJ	100 Orang	275.259	-		-		KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ	75 Orang	275.259
																							penyuluhan keselamatan lalu lintas	75 orang						KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ		-
						Jumlah pelajar yang mengikuti penyuluhan keselamatan lalu lintas dan pemilihan pelajar pelopor keselamatan LLAJ	100 org		100 org		100 org												pemilihan pelajar pelopor keselamatan LLAJ	25 orang						KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ		-
																2	15	02	2.05		Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Jumlah uji berkala kendaraan bermotor yang dikeluarkan	18500 uji	411.080	18650 uji	411.368,0	18750 uji	407.774,0	KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ	18500 uji	411.080
																2	15	02	2.05	01	Penyediaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor	Jumlah pengadaan smart Card kendaraan bermotor	7900 Set		7900 Set		7900 Set		KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ	7900 Set	-
2	09	01	22	03	Peningkatan Sarana Prasarana LLAJ	Jumlah uji berkala kendaraan bermotor yang dikeluarkan	18.500 Uji	411.080	18.650 Uji	411.368	18.750 Uji	407.774									2	15	02	2.05	7	Pemeliharaan sarana dan prasarana pengujian berkala kendaraan bermotor	Jumlah alat uji kendaraan bermotor yang dipelihara dan dikalibrasi							KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ		-
																							Jumlah sistem aplikasi pengujian kendaraan bermotor							KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ		-
																														KABID KESELAMATAN DAN SARPRAS LLAJ		-

PERMENDAGRI 13/RENSTRA														KEPMENDAGRI 050-2708 TAHUN 2020																	APBD 2021	
		KODE							TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023			KODE						TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023					
TUJUAN OPD	SASARAN	URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA	INDIKATOR	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TUJUAN OPD	SASARAN	URUSAN	BIDANG URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	NOMENKLATUR URUSAN	INDIKATOR	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TARGET	ANGGARAN (x1000)	TARGET	ANGGARAN (x1000)	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	TARGET	ANGGARAN
								Jumlah alat uji kendaraan bermotor yang dipelihara dan dikalibrasi	11 unit		11 unit		11 unit																				-
								Jumlah operator angkutan barang dan kendaraan tidak bermotor yang mendapatkan sosialisasi	150 org		150 org		150 org																						-
								Jumlah sistem aplikasi pengujian kendaraan bermotor yang dikelola	1 sistem		1 sistem		1 sistem																						-
		2	09	01	23		Program peningkatan pengelolaan perparkiran dan terminal	*Kontribusi retribusi perparkiran dan terminal terhadap PAD*																											-
							Operasional Pengelolaan UPTD Perparkiran dan Terminal	*Jumlah dokumen administrasi dan pelaporan perparkiran dan terminal*																											-
								Jumlah pengadaan seragam juru parkir																											-
								Jumlah dokumen potensi pendapatan perparkiran																				6.886.177		6.891.613,000		6.822.378				6.886.177
										6.886.177		6.891.613		6.822.378																			

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja yang akan dicapai Dinas Perhubungan dalam 5 (lima) tahun mendatang untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah sebagaimana tersusun dalam tabel 7.1 perumusan indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dilakukan dengan melakukan review terhadap tujuan dan sasaran dalam RPJMD untuk selanjutnya dilakukan identifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi perangkat daerah yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD. Langkah terakhir adalah identifikasi indikator dan target kinerja perangkat daerah yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD.

Sedangkan indikator kinerja program yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD tertuang dalam tabel 7.2.

Tabel 7.1. Penetapan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah
Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus 2018-2023

No	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	V/C Ratio ruas jalan utama pada jam-jam sibuk	0,640	0,657	0,590	0,580	0,570	0,560	0,550	0,550
2	Indek Angka Kecelakaan	82	84	112	96				
3	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	61,31	72,25	76,64	82,00	85,00	87,00	91,00	91,00

Tabel 7.2. Indikator Kinerja Perangkat Daerah
yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	69,50 %	80,00 %	81,50 %	82,00 %	83,00 %	83,50 %	85,00 %	85,00 %
2	Kecepatan rata-rata kendaraan bermotor di jalan perkotaan (km/jam)	32	33	34	35	37	38	40	40
3	Persentase penyediaan	79,31 %	75,58 %	82,00 %	84,00 %	86,00 %	88,00 %	90,00 %	90,00 %

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	fasilitas perlengkapan jalan pada daerah rawan kecelakaan								

BAB VIII
PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 tahun yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus, dan memperhitungkan potensi (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan). Renstra ini diperlukan sebagai alat untuk mengarahkan tujuan Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus.

Seluruh rangkaian aktivitas yang tertuang dalam Renstra ini merupakan upaya menggali berbagai potensi sumber daya yang ada dan memperkuat tujuan pencapaian visi Kabupaten Kudus. Dengan telah disepakatinya Renstra ini, maka untuk menjamin keberhasilan dalam pelaksanaannya perlu segera melaksanakan konsolidasi ke dalam sehingga timbul persepsi yang sama dalam mengaktualisasikan pada bidang tugas masing-masing.

Perubahan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 nantinya akan menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus.

Demikianlah Perubahan Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 dalam rangka mendukung visi Kabupaten Kudus yaitu Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera.

Kudus, 2021

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN KUDUS

CATUR SULISTIYANTO, S.Sos.MM

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis Perangkat Daerah atau Renstra PD adalah dokumen perencanaan OPD untuk 5 (lima) tahun kedepan, dimulai dari tahun 2018 – 2023 yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai tugas dan fungsi OPD dengan berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.

Rencana strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus adalah pedoman pelaksanaan sekaligus untuk bahan evaluasi, pengukuran, penilaian serta pelaporan kinerja Pemerintah Daerah khususnya yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global dan tetap berada dalam tatanan sistem administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, intansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerja.

Proses penyusunan Rencana Strategis OPD diawali dengan pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis OPD yang terdiri dari pejabat dan staf dari OPD yang bersangkutan yang memiliki kemampuan dan kompetensi dibidang perencanaan dan penganggaran. Pembentukan Tim dipersiapkan oleh Kepala OPD dan diusulkan kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah.

Selanjutnya disusun Rencana Strategis OPD yang berpedoman pada RPJMD yang telah disepakati bersama dan melaksanakan analisis dengan tujuan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra OPD Kabupaten.

Hubungan Rencana Strategis Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah lainnya secara sistematis dideskripsikan dalam bentuk diagram alir seperti pada gambar berikut.

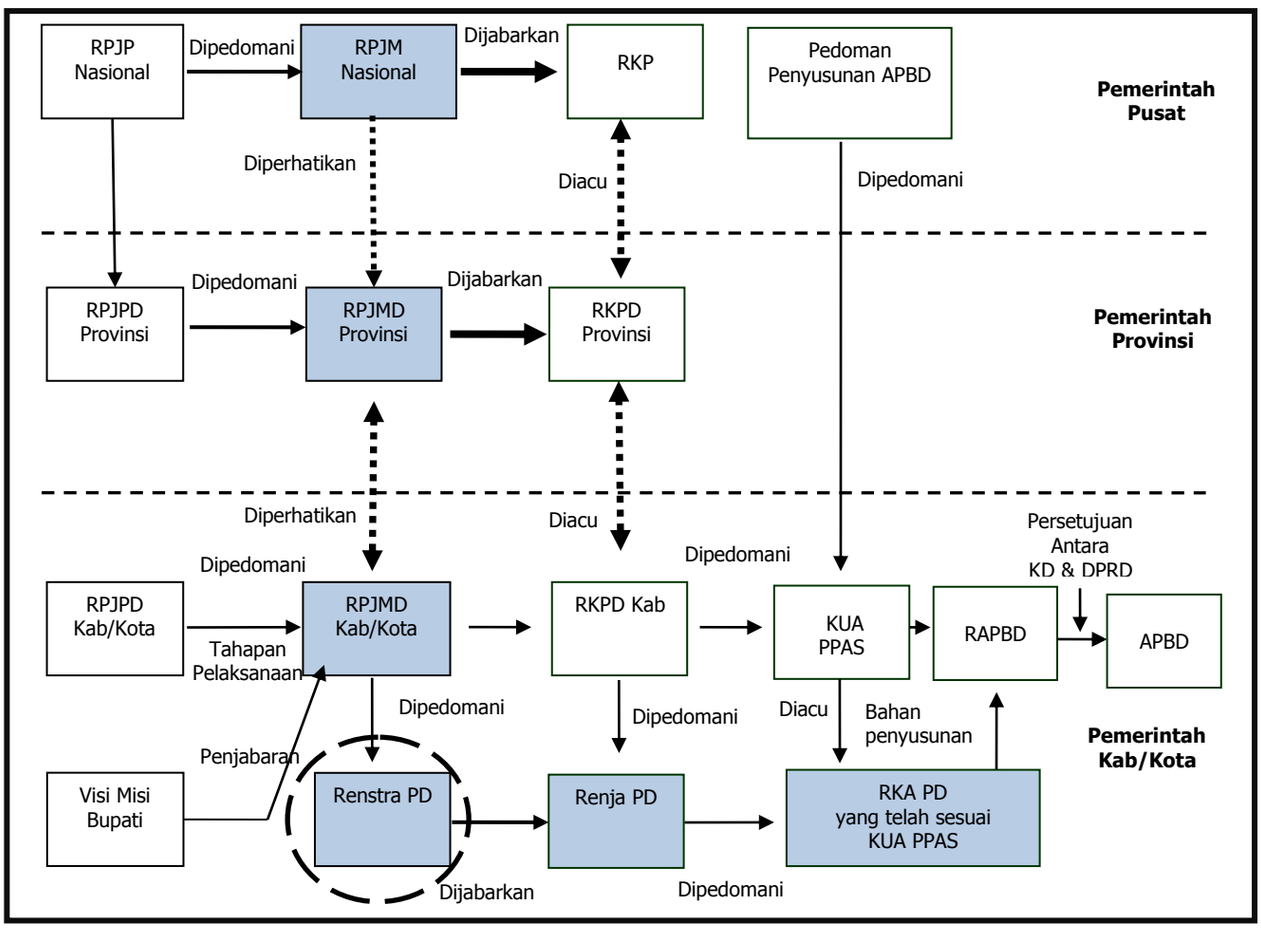
Dengan memperhatikan Gambar 1.1 dapat diketahui, bahwa Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kudus Tahun 2005–2025 sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 merupakan dokumen perencanaan jangka panjang daerah yang dijadikan sebagai acuan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah daerah (RPJMD). Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan tersebut mencerminkan urgensi permasalahan yang akan diselesaikan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya. Oleh karena itu tekanan skala prioritas dalam

setiap tahapan berbeda-beda, tetapi semua harus berkesinambungan dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Kudus Tahun 2005–2025 sebagaimana yang tercantum dalam RPJP yaitu *"Kudus yang Religius, Maju dan Adil".*

RPJMD Kabupaten Kudus itu sendiri pada hakekatnya adalah penjabaran dari tahapan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Kudus. Penyusunan RPJMD Kabupaten Kudus memperhatikan RPJMD Provinsi Jawa Tengah, RPJM Nasional dengan menjabarkan Visi, Misi Kepala Daerah terpilih.

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 berpedoman pada RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023.

Gambar 1.1
Hubungan Renstra PD dengan Dokumen Perencanaan Dan Penganggaran Lainnya



Renstra 2018 – 2023 telah disusun diadakan Tahun 2021 dilakukan perubahan Renstra dengan alasan yaitu penyesuaian terhadap Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian.

1.2 Landasan Hukum

Dalam menyusun Rencana Strategis Perubahan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus mengacu pada peraturan per-Undang-Undangan yang berlaku yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangungan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nmor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
10. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
12. 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, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indoensia Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110)
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 113);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218);
20. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Berita Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 30);
21. Peraturan Bupati Kudus Nomor 44 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas Pada Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Berita Kabupaten Kudus Tahun 2017 Nomor 44).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunanan Rencana Strategis Perubahan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah :

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
3. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

Penyusunan Rencana Strategis Perubahan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 bertujuan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Kerja Perubahan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD
3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II GAMBARAN PELAYANAN

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) OPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki OPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Rencana Strategis OPD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas OPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan perlu diatasi melalui Rencana Strategis OPD ini.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus. Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

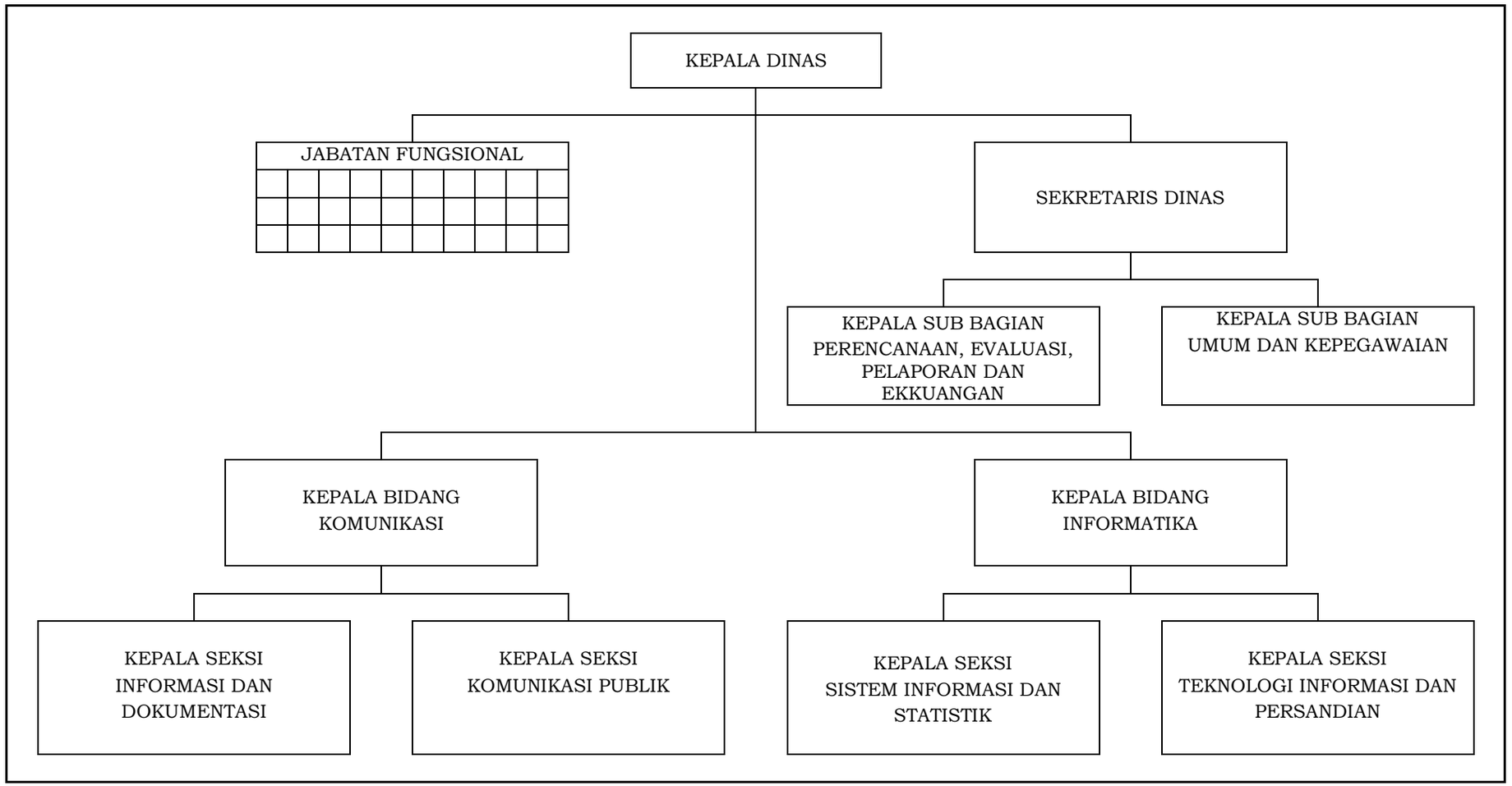
Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
   b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Komunikasi, terdiri dari :
   a. Seksi Informasi dan Dokumentasi; dan
   b. Seksi Komunikasi Publik.
4. Bidang Informatika, terdiri dari :
   a. Seksi Sistem Informasi dan Statistik; dan
   b. Seksi Teknik Informasi dan Persandian.
5. Kelompok Jabatan Fungsional;

Sedangkan struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus dapat dilihat pada gambar.

Gambar 2.1.1 **Struktur Organisasi Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Kudus**



Penjelasan tentang uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas, Sekretariat dan masing-masing Bidang berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

a. perumusan kebijakan daerah di bidang Komunikasi dan Informatika;
b. penetapan kebijakan teknis di bidang-bidang Komunikasi dan Informatika;
c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang bidang Komunikasi dan Informatika;
d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang bidang Komunikasi dan Informatika;
e. pengendalian dan pelaporan di bidangbidang Komunikasi dan Informatika;
f. pelaksanaan administrasi dinas di bidang bidang Komunikasi dan Informatika;
g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;
c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian,

keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas;

e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretariat terdiri dari 2 (dua) subbagian yang dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian dan bertanggung jawab pada Sekretaris dengan tugas sebagai berikut :

a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan
   Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.
b. Subbagian Umum dan Kepegawaian
   Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

3. Bidang Komunikasi

Bidang Komunikasi mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pelayanan informasi publik dan dokumentasi, penyediaan konten media inforamsi, pengelolaan informasi pendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, media komunikasi publik, lembaga penyiaran publik lokal, penguatan hubungan media dan kapasitas sumber daya komunikasi publik.

Bidang Komunikasi mempunyai fungsi :

a. Penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang informssi, dokumentasi dan komunikasi publik;
b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang informasi, dokumentasi dan komunikasi publik;
c. Pelayanan informasi publik dan dokumentasi;
d. Penyediaan konten lintas sektoral;
e. Pengelolaan media komunikasi publik;
f. Pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
g. Pengelolaan lembaga penyiaran publik lokal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

h. Penguatan hubungan dengan media dan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
i. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
j. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Komunikasi terdiri dari 2 (dua) seksi yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan bertanggung jawab pada Kepala Bidang Komunikasi dengan tugas sebagai berikut :

a. Seksi Informasi dan Dokumentasi

   Kepala Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelayanan informasi publik dan dokumentasi, penyediaan konten media informasi, pengelolaan informasi pendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah.
b. Seksi Komunikasi Publik

   Kepala Komunikasi Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan media komunikasi publik, lembaga penyiaran publik lokal, penguatan hubungan media dan kapasitas sumber daya komunikasi publik.

4. Bidang Informatika

Bidang Informatika mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengelolaan infrastruktur dan teknologi serta manajemen data inforamsi e-Government, layanan nama domain dan sub domain, sistem komunikasi intra pemerintah daerah, pelaksanaan persandian dan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah, pengintegrasian layanan publik dan kepemerintahan, pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi, survei dan kompilasi produk bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan hak asasi manusia, verifikasi penerbitan rekomendasi, pengawasan dan pengendalian bidang telekomunikasi.

Bidang Informatika mempunyai fungsi :

a. Penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang teknologi dan sistem informasi, persandian serta statistik;
b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang teknologi dan sistem informasi, persandian serta statistik;
c. Pengelolaan infrastruktur dan teknologi;
d. Pengelolaan manajemen data informasi e-Government;
e. Layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik, dan pemerintah daerah;

f. Verifikasi penerbitan rekomendasi, pengawasan dan pengendalian bidang telekomunikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
g. Pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi pemerintah daerah dan masyarakat;
h. Pelaksanaan survei dan kompilasi produk bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan hak asasi manusia;
i. Pelaksanaan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah;
j. Penyusunan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
k. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
l. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Informatika terdiri dari 2 (dua) seksi yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan bertanggung jawab pada Kepala Bidang Informatika dengan tugas sebagai berikut :

c. Seksi Teknologi Informasi dan Persandian
   Kepala Teknologi Informasi dan Persandian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan infrastruktur dan teknologi. Layanan nama domain dan sub domain, pelaksanaan persandian dan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah, verifikasi penerbitan rekomendasi, pengawasan dan pengendalian bidang telekomunikasi.
d. Seksi Sistem Informasi dan Statistik
   Kepala Sistem Informasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan manajemen data informasi e-Government, pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi, survei dan kompilasi produk bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan hak asasi manusia.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menunjang tugas pokok Dinas Komunikasi dan Informatika. Jabatan Fungsional tersebut adalah Pranata Humas dan Pranata Komputer.

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Dinas Komunikasi dan Informatika tidak mempunyai Unit Pelaksana Teknis Dinas.

2.2 Sumber Daya OPD

Keberhasilan penyelenggaraan dan pelaksanaan tugas serta berbagai program kegiatan yang dikelola Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus ditentukan oleh kemampuan sumber daya yang ada, baik sumber daya manusia maupun sarana dan prasarana yang tersedia.

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Dukungan ketersediaan sumberdaya manusia yang berkualitas, professional, berpengetahuan serta memiliki pengalaman dalam mengelola suatu organisasi atau lembaga agar dapat berjalan secara optimal merupakan hal yang sangat diperlukan.

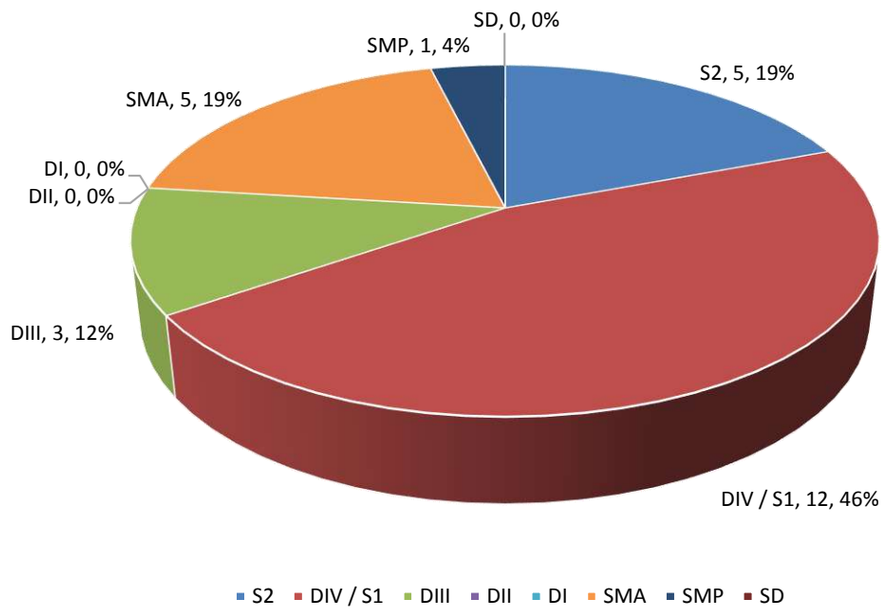
Keberhasilan pencapaian kinerja organisasi akan sangat ditentukan oleh kinerja sumberdaya manusia yang ada dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing. Dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugasnya, Dinas Komunikasi dan Informatika memiliki personil sebanyak 27 PNS. Jumlah pegawai menurut tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pendidikan	PNS
S2	5
DIV / S1	12
DIII	3
DII	-
DI	-
SMA	5
SMP	1
SD	-
Jumlah	**26**

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian, 2021

Gambar 1.1 Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan

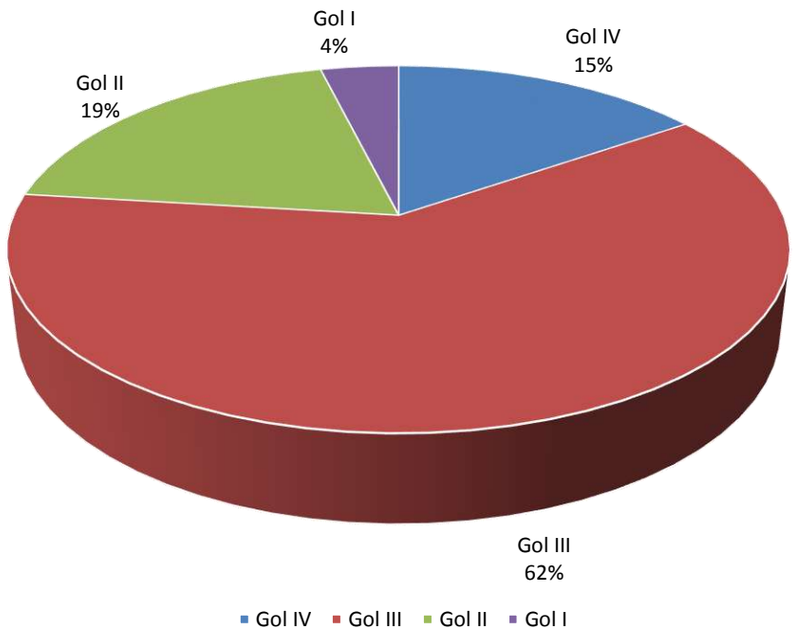


Tabel 2.2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

Golongan	PNS
Gol IV	3
Gol III	17
Gol II	6
Gol I	1
Jumlah	**27**

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian, 2021

Gambar 2.2.2 Jumlah Pegawai Menurut Golongan



b. Sarana dan PrasaranaDalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus, tidak terlepas dari ketersediaan sarana dan prasarana perkantoran yang menunjang terhadap upaya pencapaian sasaran. Berikut adalah Rekapitulasi Asset keadaan per tanggal 1 Januari 2017 :

Tabel 2.2.3
Rekapitulasi Asset per 1 Januari 2017

No.	Nama Barang (Berdasarkan Nama Barang)	Keadaan per 31 Desember 2017	
		Jumlah	Nilai (Rp)
1.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	5.425	9.458.935.730
2.	Alat Studio dan Komunikasi	9	1.191.448.000
3.	Jaringan	156	346.580.000
4.	Buku dan Perpustakaan	485	31.732.500

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian, 2017

Sedangkan dalam pelaksanaan operasional yang menjadi pendukung pekerjaan di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.4
Sarana Prasarana Kerja

No.	**Sarana Prasarana**	**Kondisi**		**Jumlah**
		Baik	**Rusak**	
1.	Mobil	4	0	4
2.	Motor	10	0	10
3.	Lemari	7	0	7
4.	Filling	14	0	14
5.	Mesin Ketik	0	2	2
6.	Mesin Potong Rumput	4	0	4
7.	Rak Besi	6	0	6
8.	Rak Kayu	4	0	4
9.	Komputer	10	0	10
10.	Handycam	6	4	10
11.	Meja	61	3	64
12.	Kursi	134	20	154
13.	Video Converence	1	0	1
14.	Server	4	0	4
15.	Note book	10	1	11
16.	LCD Proyektor	3	1	4
17.	Local Area Network	4	0	4

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian, 2017

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa sarana prasarana pendukung pekerjaan yang tersedia masih kurang, mengingat besarnya kebutuhan

operasional dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pembangunan bidang komunikasi dan informatika telah membawa perubahan yang positif menuju Kabupaten Kudus yang sejahtera. Meskipun demikian, terdapat beberapa permasalahan yang berpengaruh terhadap tidak tercapainya sasaran. Keberhasilan dan ketidakberhasilan pencapaian sasaran bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian dapat digambarkan dengan pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Capaian kinerja pelaksanaan kewenangan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus tahun 2013-2018 berdasarkan pengukuran yang mengacu pada Standar Pelayanan Minimal (SPM), Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan indikator kinerja lainnya adalah sebagai berikut :

1. Standar Pelayanan Minimal

   Berpedoman pada Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor : 22/PER/M.KOMINFO/12/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Komunikasi dan Informatika di Kabupaten/Kota, dapat diketahui bahwa frekuensi diseminasi informasi dengan berbagai media telah dapat dipenuhi dan melampaui target. Hanya pada media sarasehan dan diskusi yang belum terpenuhi dikarenakan menyesuaikan waktu dan kondisi yang ada.
2. Indikator Kinerja Kunci

   Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, hasil capaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Kudus

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Urusan Komunikasi dan Informatika																		
1.	Peningkatan indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)				-	-	-	-	2,87	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0%
2..	Cakupan informasi yang dipublikasikan melalui berbagai media				-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%
	Urusan Statistik																		
3..	Cakupan pelayanan data statistik sektoral				-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%
	Urusan Persandian																		
4..	Persentase perangkat daerah yang mengimplementasikan pengamanan informasi dan persandian				-	-	-	-	24%	-	-	-	-	24%	-	-	-	-	100%

Tabel 2.3.2
Perubahan Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2021	2022	2023			2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Urusan Komunikasi dan Informatika																		
1.					-	-	-	-		-	-	-	-	0	-	-	-	-	0%
2..					-	-	-	-		-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%
	Urusan Statistik																		
3..					-	-	-	-		-	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%
	Urusan Persandian																		
4..					-	-	-	-		-	-	-	-	24%	-	-	-	-	100%

Dari Tabel 2.3.1 berisi Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah yang baru, karena Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus terbentuk pada Tahun 2017 dengan berdasar pada Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus.

Kinerja urusan komunikasi dan informatika, urusan statistik dan urusan persandian dapat dilihat dari Peningkatan indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), Cakupan informasi yang dipublikasikan melalui berbagai media, Cakupan pelayanan data statistik sektoral, Persentase perangkat daerah yang mengimplementasikan pengamanan informasi dan persandian.

Indikator peningkatan indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) sebelum Dinas Komunikasi dan Informatika ada, bisa dilihat dari indikator penerapan *e-Government* di Kabupaten, yang didukung oleh 4 faktor yaitu regulasi aplikasi, jaringan infrastruktur, SDM IT dan aplikasi yang terintegrasi.

Indikator cakupan informasi yang dipublikasikan melalui berbagai media sebelum Dinas Komunikasi dan Informatika ada, bisa dilihat dari indikator cakupan pengembangan dan pemberdayaan KIM di tingkat kecamatan dan persentase pemohon memperoleh informasi publik dalam satu tahun secara memadai.

Indikator cakupan pelayanan data statistik sektoral sebelum Dinas Komunikasi dan Informatika ada, dilaksanakan oleh BAPPEDA yang dapat dilihat pada Peraturan Bupati Kudus Nomor 15 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaen Kudus Tahun 2017 tertera pada Program Pengembangan data/informasi/statistik daerah dengan indikator kinerja program/kegiatan : jumlah data/informasi statistik daerah.

Indikator Persentase perangkat daerah yang mengimplementasikan pengamanan informasi dan persandian sebelum Dinas Komunikasi dan Informatika ada, dilaksanakan oleh Bagian Umum belum dilaksanakan dengan maksimal, kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan persandian adalah pengelolaan berita masuk dan keluar dalam bentuk sandi selama 24 jam.

Dari Tabel 2.3.2 berisi perubahan Indikator Kinerja dengan menyesuaikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indoensia Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Tabel 2.3.3
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Kudus

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	-	-	-	-	1.417.233.000	-	-	-	-	1.037.567.219	-	-	-	-	73%	-	-
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	-	-	-	114.960.000	-	-	-	-	105.587.525	-	-	-	-	92%	-	-
Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	-	-	-	-	4.198.895.000	-	-	-	-	3.749.008.589	-	-	-	-	89%	-	-
Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah	-	-	-	-	211.000.000	-	-	-	-	204.792.886	-	-	-	-	97%	-	-
Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	-	-	-	-	41.440.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%	-	-
Program Pengkajian dan Penelitian Bidang Informasi dan Komunikasi	-	-	-	-	87.410.000	-	-	-	-	55.739.000	-	-	-	-	64%	-	-
Program Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi	-	-	-	-	50.000.000	-	-	-	-	36.955.500	-	-	-	-	74%	-	-
Program Kerjasama Informasi Dengan Media Massa	-	-	-	-	13.615.955.000	-	-	-	-	12.001.614.943	-	-	-	-	88%	-	-

Tabel 2.3.4
Perubahan Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus

Uraian	Anggaran pada Tahun ke			Realisasi Anggaran pada Tahun ke			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke			Rata-rata Pertumbuhan	
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023		
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	15.087.189.600			10.545.602.983							
PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	9.001.225.800			7.313.352.515							
PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA	10.787.837.700			731.491.797							
PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL	124.159.000			17.759.000							
PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI	243.300.000			218.895.065							

Dari Tabel 2.3.3 berisi Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah yang baru, karena Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus terbentuk pada tahun 2017 dengan berdasar pada Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus.

Dari Tabel 2.3.4 berisi perubahan Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika dengan menyesuaikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indoensia Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

3. Indikator kinerja lainnya

Pemenuhan capaian indikator kinerja lainnya oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus secara garis besar dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Penyediaan sarana dan prasarana aparatur masih kurang, hal ini tentunya berpengaruh pada kinerja aparatur dan kinerja pelayanan publik oleh aparatur itu sendiri.
b. Ketersediaan dokumen perencanaan, keuangan, dan kepegawaian dapat dipenuhi tepat waktu tiap tahunnya.
c. Pelaksanaan pengiriman diklat secara rutin telah dilaksanakan, namun dirasa masih kurang mengingat semakin banyaknya kebutuhan tupoksi dinas.
d. Terdapat kenaikan jumlah sistem informasi manajemen dan jaringan komunikasi data, maupun bimbingan teknis teknolosi informasi ASN Pemerintah Kabupaten Kudus yang difasilitasi oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus untuk mendukung pelayanan publik.
e. Pembinaan terhadap jasa usaha postel telah dilaksanakan tiap tahunnya sebagai langkah pengawasan dan pengendalian.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam rangka pengembangan kinerja pelayanan di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus berdasar atas gambaran sumber daya dan kinerja pelayanan yang telah dijelaskan sebelumnya, perlu melaksanakan identifikasi dan analisis lingkungan internal dan eksternal dengan metode SWOT. Analisis dapat dijelaskan dengan hasil sebagai berikut :

1. Analisis Lingkungan Internal

Analisis lingkungan internal pada dasarnya adalah proses identifikasi yang menguraikan kekuatan dan kelemahan yang meliputi struktur organisasi, sumber daya manusia, pembiayaan, sarana dan prasarana. Analisis lingkungan internal dikelompokkan atas hal-hal yang merupakan kelemahan *(weakness)* atau kekuatan *(strength)* organisasi dalam mewujudkan pengembangan pelayanan.

Adapun kelemahan-kelemahan yang dimiliki Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus dalam pengembangan pelayanan adalah :

a. Belum optimalnya sarana dan prasarana kerja pendukung.
b. Lemahnya koordinasi antar bidang dalam Dinas terkait pengambilan kebijakan.
c. Belum optimalnya distribusi dan komposisi SDM sesuai kebutuhan standar Dinas.
d. Belum adanya sistem pendataan dan pengolahan kinerja pelayanan yang jelas dan terarah.

Sedangkan kekuatan-kekuatan yang dimiliki diantaranya adalah :

a. Tersedianya SPM, IKK, indikator lainnya yang dijadikan indikator kinerja.
b. Tersedianya dokumen perencanaan teknis seperti RTRW, KLHS, Tatanan Transportasi Lokal, Interopabilitas Integrasi System, Master Plan E-Government dan CellPlan.
c. Dukungan dan komitmen pimpinan untuk pengembangan pelayanan.
d. Adanya skala prioritas program kerja dalam pelaksanaan pekerjaan.

2. Analisis Lingkungan Eksternal

Analisis lingkungan eksternal pada dasarnya adalah proses identifikasi terhadap kondisi lingkungan luar organisasi yang menguraikan peluang dan tantangan/ancaman yang terdiri dari lingkungan ekonomi, teknologi dan sosial budaya. Identifikasi ini akan menghasilkan indikasi mengenai peluang *(opportunitity)* dan tantangan *(threats)* organisasi dalam mewujudkan pengembangan pelayanan.

Analisis lingkungan eksternal menghasilkan peluang-peluang *(opportunities)* Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus dalam pengembangan pelayanan adalah:

a. Tersedianya anggaran dari berbagai pilihan sumber dana (APBD Kabupaten, DBHCHT, Pajak Rokok)
b. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi

Selain itu analisis lingkungan eksternal mengingatkan akan adanya tantangan *(threats)* diantaranya:

a. Tuntutan publik untuk mendapatkan kemudahan akses pelayanan dan informasi
b. Kebutuhan setiap kebijakan pelayanan yang perlu didukung produk hukum
c. Adanya ego sektoral/unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus dalam pemenuhan pelayanan antarsektoral
d. Tuntutan reformasi birokrasi yang menghendaki aparat semakin

profesional.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permsalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam komunikasi dan informatika, Statistik, dan Persandian berdasarkan tugas dan fungsi adalah sebagai berikut :

1. Komunikasi dan Informatika
   a. Belum optimalnya penerapan SPBE.
   b. Belum optimalnya integrasi data antar organisasi perangkat daerah.
   c. Masih perlunya peningkatan kapasitas SDM aparatur bidang informasi.
   d. Belum optimalnya penerapan aplikasi berbasis IT.
2. Statistik
   Belum optimalnya ketersediaan data Statistik Sektoral.
3. Persandian
   Belum optimalnya penyelenggaraan urusan persandian.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan, komunikasi dan informatika berdasarkan tugas dan fungsi lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berkut :

Tabel 3.1.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Penerapan SPBE	Belum optimalnya penerapan SPBE	Belum tersedianya infrastruktur, SDM, tata kelola yang memadai
			Belum ada regulasi yang mengatur integrasi data antar OPD
			Kurangnya SDM yang berkompetensi di bidang Informasi dan Teknologi
			Kurangnya komitmen penerapan aplikasi berbasis IT
2.	Ketersediaan data statistik sektoral belum memadai	Belum optimalnya ketersediaan Data Statistik Sektoral	Belum optimalnya kordinasi antar OPD perihal data statistik sektoral
3.	Rendahnya Implementasi urusan persandian dan keamanan informasi di OPD	Belum optimalnya penyelenggaraan urusan persandian	Rendahnya pemahaman OPD perihal urusan persandian

3.2 Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Berdasarkan kondisi masyarakat Kabupaten Kudus saat ini, permasalahan dan tantangan yang dihadapi di masa depan, serta dengan memperhitungkan faktor strategis dan potensi yang dimiliki oleh masyarakat, pemangku kepentingan, serta Pemerintah Daerah, maka dalam pelaksanaan pemerintahan, dan pembangunan untuk periode 2018-2023, dicanangkan Visi Pembangunan Kabupaten Kudus yaitu: "**Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera**"

Kabupaten Kudus menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya, yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Tujuan dan sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus merupakan implementasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 dimana RPJMD tersebut merupakan perwujudan visi dan misi Bupati terpilih periode 2018-2023.

Keterkaitan dengan visi dan misi Bupati Kudus, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus berada dalam misi ke 2 yaitu: **"Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik"**. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus menyelenggarakan fungsi sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.2.1.
Telaah Visi, Misi dan Program KDH

No.	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Visi : Kudus Bangkit menuju kabupaten modern, religious, cerdas dan sejahtera Misi 2 : Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik Tujuan : Meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada masing-masing instansi pemerintah Sasaran : Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintahan Program : Manajemen pemerintahan yang modern	Tugas Pokok : melaksanakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah Fungsi : Merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan perumusan program dan kegiatan, pengendalian kebijakan program, pengendalian dan pelaporan di bidang Komunikasi dan Informatika	- Belum optimalnya pengembangan e-government dan pengembangan smart city. - Belum optimalnya integrasi data antar organisasi perangkat daerah. - Masih perlunya peningkatan kapasitas SDM aparatur bidang informasi. - Belum optimalnya penerapan aplikasi berbasis IT. - Belum optimalnya ketersediaan data Statistik Sektoral. - Belum optimalnya penyelenggaraan urusan persandian.	Penghambat : - Kurangnya sarana prasarana kerja pendukung operasional - Proporsi kualifikasi SDM bidang kominfo, statistik dan persandian masih kurang - Minimnya pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelayanan - Kurangnya kerjasama dengan sektor swasta dalam pengembangan pelayanan kominfo - Kurangnya produk hukum sebagai pendukung kebijakan pelayanan Pendorong : - Komitmen dan motivasi pimpinan dan segenap aparat untuk mengembangkan profesionalisme dalam pelayanan - Pembagian operasional pekerjaan sesuai kewenangan tugas pokok dan fungsi - Beberapa SDM yang memiliki kompetensi bidang kominfo - Tersedianya anggaran dengan skala prioritas program kerja - Tersedianya dokumen perencanaan teknis bidang kominfo sebagai arahan pengembangan pelayanan

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kementrian Komunikasi dan Informatika

Renstra Dinas Komunikasi Informatika Kabupaten Kudus harus selaras dengan Renstra Kementrian Komunikasi dan Informatika. Keselarasan yang dimaksud ditinjau dari tujuan jangka menengah, sasaran, indikator kinerja dan target-targetnya.

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan komunikasi dan informatika berdasarkan telaahan renstra kementerian dapat dilihat lebih jelas pada tabel berikut :

Tabel 3.3.1
Telaah Renstra K/L dan Renstra PD Kementerian Komunikasi dan Informatika

No.	Renstra Kementrian Komunikasi dan Informatika	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
1	Meratanya pembangunan sarana prasarana dan layanan pos dan kominfo yang efektif dan efisien serta memberikan informasi yang faktual dan berimbang	**Tugas Pokok** : melaksanakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah **Fungsi :** Merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan perumusan program dan kegiatan, pengendalian kebijakan program, pengendalian dan pelaporan di bidang Komunikasi dan Informatika	Lemahnya perencanaan, pengawasan, pembinaan dan pengendalian terhadap layanan pos dan kominfo	Masih dalam tahap pengoptimalan teknologi informasi oleh pemerintah dan belum banyak menyentuh pada informasi bagi masyarakat	Kesiapan koordinasi antar instansi pemerintah dan swasta dalam perencanaan, pengawasan, pembinaan dan pengendalian terhadap layanan pos dankominfo
2	Tersedianya sumber daya dan layanan pos dan kominfo yang profesional dan berintegritas moral tinggi sesuai standar dan mekanisme pengawasan yang tersedia		Lemahnya perencanaan, pengawasan, pembinaan dan pengendalian terhadap layanan pos dankominfo	Masih dalam tahap pengoptimalan teknologi informasi oleh pemerintah dan belum banyak menyentuh pada informasi bagi masyarakat	Kesiapan koordinasi antar instansi pemerintah dan swasta dalam perencanaan, pengawasan, pembinaan dan pengendalian terhadap layanan pos dankominfo
3	Terlaksananya layanan konten informasi yang memberdayakan masyarakat yang kritis, produktif, beradab,berdaya saing dan cinta tanah air		Lemahnya perencanaan, pengawasan, pembinaan dan pengendalian terhadap layanan pos dankominfo	Masih dalam tahap pengoptimalan teknologi informasi oleh pemerintah dan belum banyak menyentuh pada informasi bagi masyarakat	Kesiapan koordinasi antar instansi pemerintah dan swasta dalam perencanaan, pengawasan, pembinaan dan pengendalian terhadap layanan pos dan kominfo

No.	Renstra Kementrian Komunikasi dan Informatika	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
4	Mendorong tumbuhnya penelitian, pengembangan, penciptaan SDM, industri, dan sistem kominfo yang mendorong kreatifitas dan inovasi berdasar kearifan lokal		Belum optimalnya pengolahan dukungan swasta dalam penyelenggaraan sistem kominfo	Kurangnya produk hukum pendukung sistem kominfo	Kesiapan koordinasi antar instansi pemerintah dan swasta dalam perencanaan, pengawasan, pembinaan dan pengendalian terhadap layanan pos dan kominfo
5	Mendorong penggunaan produk dalam negeri bidang kominfo dengan penguatan industri untuk meningkatkan posisi tawar Indonesia dan membangun pencitraan positif Indonesia di mata Internasional		Lemahnya perencanaan, pengawasan, pembinaan dan pengendalian terhadap layanan pos dan kominfo	Masih dalam tahap pengoptimalan teknologi informasi oleh pemerintah dan belum banyak menyentuh pada informasi bagi masyarakat	Banyaknya media website untuk menginformasikan produk unggul daerah dengan berbagai alternatif sistem informasi

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Telaahan rencana tata ruang wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang dan dampak lingkungan hidup terhadap kebutuhan pelayanan OPD. Namun Rencana Tata Ruang Wiayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis tidaklah secara langsung berpengaruh pada capain operasional Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus. Apabila sinkronisasi antara perencanaan seluruh OPD dengan kebijakan tata ruang wilayah dan faktor-faktor yang berdampak pada lingkungan hidup strategis tidak tercapai maka akan berpengaruh pada kualitas pelayanan publik yang diselenggarakan oleh seluruh OPD dan unit kerja terkait. Karena hal tersebut dapat mengganggu kegiatan dan capaian kinerja OPD dan unit kerja bersangkutan. Meskipun muaranya akan menjadi permasalahan yang melibatkan peran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus, namun permasalahan demikian posisinya berada di luar Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus. Oleh karena itu demi tercapainya tujuan dan sasaran RPJMD yang pada hakikatnya harus didukung seluruh OPD dan Unit kerja yang lain maka Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis harus menjadi perhatian yang serius.

Tabel 3.4.1
Telaah RTRW dan KLHS pada RPJMD

No.	Kebijakan RTRW/KLHS	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
I	RTRW	Tugas Pokok : melaksanakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah Fungsi : Merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan perumusan program dan kegiatan, pengendalian kebijakan program, pengendalian dan pelaporan di bidang Komunikasi dan Informatika	- Minimnya kesadaran dan peran serta dari swasta dan masyarakat - Kurangnya dorongan terhadap pihak swasta	- Belum disusunnya Peraturan Bupati tentang Cell Plan dan peraturan yang mendorong peran serta masyarakat - Tergantung pada kebutuhan pelayanan	- Telah disusunnya Studi Cell Plan dan telah dilakukannya sosialisasi pembentukan kelompok informasi masyarakat - Semakin banyaknya penyedia komunikasi
	Pola ruang dan struktur ruang RTRW : Penyediaan prasarana MTB dan sistem telekomunikasi berbasis masyarakat				
	Program Indikatif : Penyediaan penunjang jaringan kabel telepon dan fiber optic hingga pedesaan				
II	KLHS				
	Permasalahan : - Kepemilikan sertifikat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk mengukur kualitas PPID dalam menjalankan tugas dan fungsi - Tingkat penetrasi akses tetap pitalebar (fixed broadband) di Perkotaan dan di Perdesaan. Isu Strategis : - Pengurangan Perilaku KKN dan Transparansi Kelembagaan - Akses Masyarakat terhadap tekhnologi Informasi dan komunikasi				
	Skenario dan Rekomendasi : - Meningkatkan kapasitas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi - Meningkatkan penetrasi akses tetap pita lebar (fixed broadband)				

3.5 Penentuan isu-isu strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dapat dikategorikan sebagai isu strategis. Selain itu isu strategis juga dapat dimaknai sebagai potensi yang daerah yang belum terkelola, dan jika dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan.

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah di masa yang akan datang.

Melihat dari gambaran pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus, sasaran jangka menengah pada Renstra K/L, implikasi RTRW bagi pelayanan perangkat daerah; dan implikasi KLHS bagi pelayanan perangkat daerah maka dapat ditentukan isu-isu strategis terkait pelaksanaan pembangunan di bidang Komunikasi dan Informatika.

Dari hasil pembobotan terhadap isu-isu tersebut, maka dipilihlah isu-isu strategis sebagai berikut :

a. Penerapan SPBE belum optimal;
b. Data masih terpisah di aplikasi masing-masing OPD;
c. Kapasitas SDM aparatur bidang IT, Statistik dan Persandian masih rendah;
d. Penerapan aplikasi IT belum memadai;
e. Ego sektoral yang masih tinggi di OPD.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus pada dasarnya adalah penjabaran lebih teknis dari pernyataan visi dan misi Bupati Kudus. Melalui penetapan tujuan diharapkan dapat diketahui kinerja terukur apa yang diharapkan dapat diwujudkan dari pernyataan visi dan misi. Untuk mendukung Bupati Kudus mewujudkan misi kedua yaitu : **Mewujudkan Pemerintahan yang Semakin Handal untuk Peningkatan Pelayanan Publik**, maka tujuan yang ingin dicapai oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus adalah :

1. Meningkatkan indeks SPBE
   Indikator tujuannya : Indeks SPBE.
2. Meningkatkan kapasitas pelayanan teknologi informasi dan komunikasi publik
   Indikator tujuannya : Indeks Keterbukaan Informasi Publik
3. Meningkatkan kualitas data statistik sektoral yang terintegrasi di Kabupaten Kudus
   Indikator tujuannya : Cakupan pelayanan data statistik sektoral
4. Meningkatkan keamanan informasi dan pemanfaatan persandian daerah
   Indikator tujuannya : Persentase fasilitasi persandian

4.2 Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Sasaran adalah kondisi-kondisi terukur jangka pendek yang direncanakan dalam rangka mewujudkan tujuan.

Untuk mewujudkan tujuan meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada masing-masing instansi pemerintah yang direncanakan akan selalu meningkat yang dapat diukur dengan indikator kinerja saasaran sebagai berikut :

1. Meningkatnya indeks SPBE
   Indikator sasarannya :
   a. Peningkatan Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika
   Indikator sasarannya :
   a. Nilai evaluasi SAKIP
3. Meningkatnya kapasitas pelayanan teknologi informasi dan komunikasi publik
   Indikator sasarannya :
   a. Cakupan informasi yang dipublikasikan melalui berbagai media
4. Meningkatnya kualitas data statistik sektoral yang terintegrasi di Kabupaten Kudus
   Indikator sasarannya :
   a. Cakupan pelayanan data statistik sektoral

5. Meningkatnya keamanan informasi dan pemanfaatan persandian daerah
   Indikator sasarannnya :
   a. Persentase perangkat daerah yang mengimplementasikan pengamanan informasi dan persandian

Tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus dapat dilihat pada tabel 4.1.1

Tabel 4.1.1
Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-				
				1	2	3	4	5
1.	Meningkatkan indeks SPBE	Meningkatnya indeks SPBE	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,13	2,35	2,56	2,68	2,87
2.	Meningkatkan kapasitas pelayanan teknologi informasi dan komunikasi publik	Meningkatnya kapasitas pelayanan teknologi informasi dan komunikasi publik	Cakupan informasi yang dipublikasikan melalui berbagai media	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Meningkatkan kualitas data statistik sektoral yang terintegrasi di Kabupaten Kudus	Meningkatnya kualitas data statistik sektoral yang terintegrasi di Kabupaten Kudus	Cakupan pelayanan data statistik sektoral	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Meningkatkan keamanan informasi dan pemanfaatan persandian daerah	Meningkatnya keamanan informasi dan pemanfaatan persandian daerah	Persentase fasilitasi persandian	9%	12%	15%	18%	24%

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus menunjukkan bagaimana cara Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus, target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi dari OPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana OPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra PD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan OPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPD Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus dengan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat dapat dilakukan dengan baik termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Tabel 5.1.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus 2018-2023

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan indeks SPBE	Meningkatnya indeks SPBE	Penguatan kebijakan internal SPBE	Menyusun kebijakan penyelenggaraan SPBE
		Penguatan tata kelola SPBE	
		Penguatan layanan SPBE	
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Peningkatan akuntabilitas kinerja	
Meningkatkan kapasitas pelayanan teknologi informasi dan komunikasi publik	Meningkatnya kapasitas pelayanan teknologi informasi dan komunikasi publik	Peningkatan desiminasi informasi	Membuat edaran tentang desiminasi informasi kepada OPD melalui berbagai media informasi
Meningkatkan kualitas data statistik sektoral yang terintegrasi di Kabupaten Kudus	Meningkatnya kualitas data statistik sektoral yang terintegrasi di Kabupaten Kudus	Peningkatan ketersediaan data statistik sektoral	Membuat regulasi 'satu data'
Meningkatkan keamanan informasi dan pemanfaatan persandian daerah	Meningkatnya keamanan informasi dan pemanfaatan persandian daerah	Peningkatan penyelenggaraan persandian	Membuat regulasi penerapan sertifikat elektronik
Mewujudkan tata kelola organisasi dan pelayanan publik yang berkualitas	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik yang prima	Meinigkatkan perencanaan penganggaran, kualitas SDM dan pelaporan kinerja organisasi	Penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja yang akuntabel serta penyediaan sarpras layanan dan pengembangan SDM yang berkualitas

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DAN PENDANAAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, bahwa indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ingin dicapai oleh Perangkat Daerah dalam kurun waktu 5 tahun yang akan datang sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPJMD.

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus dalam melaksanakan tugasnya mengacu pada Misi ke 2 Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yaitu **Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik** dengan tujuan dan sasaran :

1. Meningkatkan indeks SPBE, sasarannya ada 1 yaitu
   a. Peningkatan indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
   b.
2. Meningkatkan kapasitas pelayanan teknologi informasi dan komunikasi publik, sasarannya ada 1 yaitu
   a. Cakupan informasi yang dipublikasikan melalui berbagai media
3. Meningkatkan kualitas data statistik sektoral yang terintegrasi di Kabupaten Kudus, sasarannya ada 1 yaitu
   a. Cakupan pelayanan data statistik sektoral
4. Meningkatkan keamanan informasi dan pemanfaatan persandian daerah, sasarannya ada 1 yaitu :
   a. Persentase perangkat daerah yang mengimplementasikan pengamanan informasi dan persandian

Indikator kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD disertai dengan target capaian setiap tahun selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

BAB VII INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualikatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ente*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex-post*) Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrumen pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi, dan misi organisasi.

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah system akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Problematik tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut output, outcome dan tujuan utama entitas. Output entitas pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan public yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya.

Indikator kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD kami sajikan dalam Tabel 7.1

Tabel 7.1.
Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

No.	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	-	2,72	2,13	2,35	2,56	2,68	2,87	2,87
2.	Nilai evaluasi SAKIP	70	74	76,64	82	85	87	91	91
3.	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	90,9	74,7	76	77	78	79	81	81
4.	Cakupan pelayanan data statistik sektoral	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Persentase fasilitasi persandian	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	21%

Tabel 7.2.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Survey Kepuasan Masyarakat	65	77,006	77	79	81	83	84	84
2.	Cakupan informasi yang dipublikasikan melalui berbagai media	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Kebijakan Internal SPBE	-	2,41	1,94	2,35	2,59	3,06	3,06	3,06
4.	Tata Kelola SPBE	-	2,43	1,43	1,86	2,29	2,43	2,43	2,43
5.	Layanan SPBE	-	2,97	2,55	2,61	2,70	2,70	3,03	3,03
6.	Cakupan pelayanan data statistik sektoral	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7.	Persentase fasilitasi persandian	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	21%

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 tahun yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus, dan memperhitungkan potensi (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan). Renstra ini diperlukan sebagai alat untuk mengarahkan tujuan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus.

Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 nantinya akan menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus.

Demikianlah Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus Tahun 2013–2018 dalam rangka mendukung visi Kabupaten Kudus yaitu Terwujudnya Kudus yang Semakin Sejahtera.

Kudus, 2019

KEPALA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Drs. KHOLID, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19650130 199203 1 005

RENSTRA PERUBAHAN

DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KUDUS TAHUN 2018 – 2023

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas
Penanaman Modal dan PTSP
Nomor : 800/04.3/15SK/2019
Tanggal : 24 Juli 2019

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sejalan dengan perkembangan waktu dan kebutuhan organisasi serta pelayanan bagi masyarakat, Pemerintah Kabupaten Kudus melaksanakan evaluasi dan restrukturisasi organisasi sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Kudus dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus. Sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Kabupaten Kudus perlu penyelarasan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya untuk mendukung visi, misi dan program yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023. Penyelarasan ini di implementasikan dengan merumuskan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023.

Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Renstra DPMPTSP) Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah dokumen perencanaan strategis lima tahunan yang merupakan penjabaran dari Perda Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023tanggal 22 Maret 2019 dan mengacu pada 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 Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

Untuk mendukung keberhasilan RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018-

2023 pada Misi Ke 4 (empat) yaitu Memperkuat Ekonomi Kerakyatan Yang Berbasis Keunggulan Lokal Dan Membangun Iklim Usaha Yang Berdaya Saing, maka disusun Renstra Dinas Penanaman Modal Dan PTSP Kabupaten Kudus sebagaimana tugas dan fungsi Perangkat daerah sebagai pembantu Bupati dalam urusan wajib Penanaman Modal dan pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Kudus.

Renstra DPMPTSP Kabupaten Kudus 2018-2023 berfungsi sebagai pedoman pelaksanaan pembangunan di Urusan WajibPenanaman Modal. Rencana Strategis ini merupakan penjabaran dari Visi dan Misi pembangunan Daerah Kabupaten KudusTahun 2018-2023 yang memuat arah kebijakan, tujuan, strategi, sasaran, program dan indikator kinerja tahunan. Ruang lingkup Renstra DPMPTSP mencakup semua kegiatan Dinas yang dibiayai dari APBD Kabupaten Kudus dan disusun untuk kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2023, sesuai dengan kurun waktu RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018-2023.

Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Renstra DPMPTSP) Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah penjabaran dari Perda Nomor 1 Tahun 2019 terjadi ketidak sesuaian dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian maka perlu dilakukan perubahan

1.2. Landasan Hukum

Dalam menyusun Renstra Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Kudus mengacu pada peraturan per-Undang-Undangan yang berlaku yaitu :

a. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

d. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

e. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

4698);

g. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

h. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);

i. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);

j. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor136);

k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah;

l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);

n. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 9);

o. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);

p. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193).

q. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);

r. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 1 , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218);

s. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Sususnan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 30);

t. Peraturan Bupati Kudus Nomer 44 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas Pada Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2017 Nomor 44).

u. Permendagri Nomor : 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Penyusunan Renstra Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi seluruh Pegawai pada Dinas Penanaman Modal Dan PTSP Kabupaten Kudus dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan dalam kurun waktu lima tahun mendatang, yaitu tahun 2018 - 2023.

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023;
2. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
3. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023

b. Tujuan

Tujuan dari kegiatan penyusunan Renstra DPMPTSP Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah :

1) Menjabarkan visi dan misi kedalam tujuan, sasaran, dan indikator kinerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selama lima tahun;

2) Menjamin konsistensi perencanaan, penganggaran,

pelaksanaan dan pengawasan pembangunan;

3) Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar dokumen perencanaan;

4) Menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efektif, efisien, dan berkelanjutan;

5) Memberikan indikator untuk melakukan evaluasi kinerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus.

1.4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017,sistematika penulisan Rencana awal Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD

2.2 Sumber DayaOPD

2.3 Kinerja Pelayanan OPD

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS OPD

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD

3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Penanaman Modal Dan PTSP Kabupaten Kudus

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentangPembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus, merupakan unsur pelaksana tugas tertentu di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudusmempunyai tugas pokok melaksanakan tugas tertentu di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu.

Untuk melaksanakan tugas pokok Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
2. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
3. Pelaksanaan penyelenggaraan dan fasilitasi kerjasama penanaman modal;
4. Pelaksanaan penyelenggaraan dan fasilitasi promosi di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu;
5. Pelaksanaan pengkajian dan pengembangan penanaman modal;
6. Penyediaan hasil identifikasi, informasi, kajian potensi daerah dan peluang usaha di bidang penanaman modal;
7. Pelaksanaan pemberian, pelayanan perizinan terpadu dan pengkoordinasian perizinan lainnya;
8. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang penanaman modal;
9. Pelaksanaan koordinasi kemitraan antara pengusaha kecil,

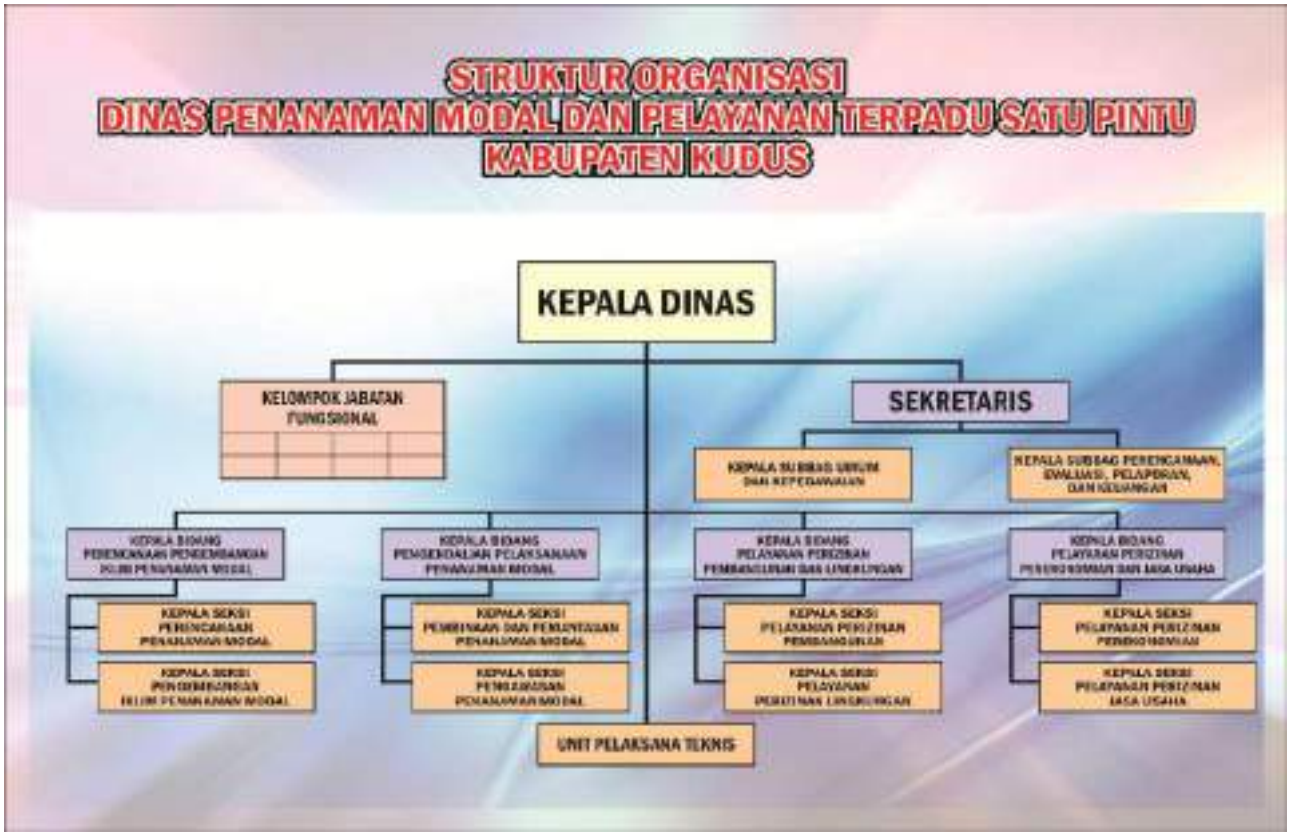
menengah dan besar;

10. Pengelolaan Urusan Kepegawaian,keuangan,hukum, hubungan masyarakat,organisasi dan tatalaksana umum barang daerah.

Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus terdiri dari :

a. Kepala Dinas
b. Sekretaris Dinas
   1). Subbag Perencanaan,Evaluasi,Pelaporan dan Keuangan
   2). Subbag Umum dan Kepegawaian
c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal
   1). Seksi Perencanaan Penanaman Modal
   2). Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal
d. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal
   1). Seksi Pembinaan dan Pemantauan Penanaman Modal
   2). Seksi Pengawasan Penanaman Modal
e. Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan
   1). Seksi Pelayanan Perizinan Pembangunan
   2). Seksi Pelayanan Perizinan lingkungan
f. Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha
   1). Seksi Pelayanan Perizinan Perekonomian
   2). Seksi Pelayanan Perizinan Jasa Usaha
g. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar Struktur Organisasi DPMPTSP



Untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya dapat dilihat dari ringkasan tugas masing – masing sebagai berikut :

1. Kepala Dinas mempunyai tugas :
    a. merumuskan kebijakan daerah dalam rangka penyusunanRPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya,menetapkan kebijakan teknis dan menyusun bahan untukpenetapan Standart Satuan Harga, Indikator KinerjaUtama, Perjanjian Kerja dan bahan lainnya di bidangpenanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintusesuaidengan kewenangannya;
    b. merumuskan Renstra, Renja, program kerja dan kegiatan anggaran di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
    c. menyelenggarakan kebijakan daerah terkait urusan bidang

penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, kelembagaan, ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan anggaran dan pengelolaan barang;

d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas dan berkoordinasi dengan instansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
e. menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
f. mengembangkan inovasi di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menuju pelayanan publik yang berkualitas;
g. menelaah dan mempedomani peraturan perundangundangan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sebagai bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas;
h. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
i. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
j. menyelenggarakan kegiatan di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
k. menyelenggarakan kegiatan di bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
l. menyelenggarakan pelayanan perizinan dan nonperizinan berdasarkan pendelegasian wewenang yang diberikan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
n. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan dinas meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan

agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;

o. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

2. Sekretaris mempunyai tugas :
   a. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya, mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis Dinas, merumuskan kebijakan teknis danmenetapkan kebijakan operasional di bidang kesekretariatan sesuai dengan kewenangannya;
   b. mengkoordinasikan dan menyusun rancangan Renstra dan Renja, serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   c. mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   d. mengkoordinasikan dan menyusun Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
   e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   f. menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan dinas dengan prinsip tepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
   g. menelaah dan mempedomani peraturan perundangundangan

maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;

h. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
i. mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
j. mengkoordinasikan penyiapan bahan untuk penyusunanrancangan laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerinatah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan;
k. menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup dinas;
l. mengkoordinasikan kegiatan analisis dan kajian terhadap masalah pemungutan retribusi daerah dan pelayanan di bidang penananam modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
n. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan dibidang kesekretariatan;
o. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Kepala Subbagian Perencanaa,Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas :
   a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan

keuangan sesuai dengan kewenangannya;

b. menyiapkan bahan rancangan Renstra dan Renja, serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
c. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkup Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d. mengkoordinasikan bahan usulan rencana program kerja, kegiatan, penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, beserta perubahannya di lingkungan Dinas;
e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
f. menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
g. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
h. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya di lingkungan Dinas;
i. menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal;
j. melaksanakan kegiatan pengelolaan, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
k. melaksanakan dan mengokordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
l. melaksanakan proses pencairan anggaran dan pengelolaan

administrasi keuangan;

m. menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit aparat pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
n. manyusun laporan bulanan, perkembangan pelaksanaan kegiatan, semesteran, dan tahunan keuangan;
o. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
p. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
q. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

4. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dan menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional dibidang umum dan kepegawaiansesuai dengan kewenangannya;
b. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
d. menelaah dan mempedomani peraturan perundangundangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
e. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. mengkoordinasikan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji

berkala, pemberhentian/pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (Diklat/Bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;

g. menyusun laporan rutin peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data nominatif pegawaidan laporan kepegawaian lainnya guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
h. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, sarana dan prasarana lingkup dinas guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
i. menyiapkan bahan, sarana, akomodasi dan protokoler dalam kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu kedinasan;
j. melaksanakan layanan kegiatan ketatausahaan, tata laksana, perlengkapan, hukum, kehumasan, organisasi, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, pengurusan rumah tangga;
k. mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standart kompetensi jabatan;
l. menyiapkan bahan penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
n. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
o. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas :

a. menyusun kebijakan daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional dibidang perencanaan dan

pengembangan iklim penanaman modalsesuai dengan kewenangannya;

b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim PenanamanModal berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
d. menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
e. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. menyusun rancangan penetapan pemberian fasilitas di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
g. menyelenggarakan pembuatan peta potensi investasi kabupaten;
h. menyelenggarakan perencanaan program peluang inventasi dan perencanaan pelaksanaan penanaman modal;
i. menyelenggarakan pengelolaan realisasi investasi per tahun;
j. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi perizinan dan nonperizinan yang terintergrasi;
k. menyelenggarakan kegiatan pameran atau promosi penanaman modal baik tingkat regional, nasional maupun internasional dalam rangka menarik minat penanam modal untuk menanamkan modal di daerah;
l. menyelenggarakan kegiatan fasilitasi pembinaan dalam rangka meningkatkan pemahaman, kesiapan dan minat masyarakat untuk mendukung penanaman modal di daerah;
m. mengembangkan potensi dan peluang penanaman modal di daerah

dengan memberdayakan badan usaha;

n. menyelenggarakan pengkajian potensi daerah dan memberikan rekomendasi potensi yang dinilai layak untuk ditawarkan pada calon penanam modal;
o. menyelenggarakan kegiatan penerimaanmisi/kunjungan pengusaha untuk menanamkan modal;
p. menyelenggarakan penyusunan dan pengkajian regulasi perizinan;
q. menyelenggarakan koordinasi fasilitasi dan kerjasama penanaman modal dengan instansi pemerintah atau dunia usaha dalam rangka pengembangan potensi di daerah;
r. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
s. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
t. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinansesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Kepala Seksi Perencanaan Penanaman Modal mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional dibidang perencanaan penanaman modalsesuai dengan kewenangannya;
b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Perencanaan Penanaman Modal sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
d. menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya

sebagai bahan pelaksanaan tugas;

e. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. menyiapkan bahan rancangan penetapan pemberian fasilitas di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
g. melaksanakan kegiatan pembuatan peta potensi investasi kabupaten;
h. melaksanakan kegiatan perencanaan pelaksanaan penanaman modal;
i. melaksanakan kegiatan pengelolaan realisasi investasi per tahun;
j. melaksanakan kegiatan penyusunan dan pengkajian bahan regulasi perizinan;
k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perizinan dan non perizinan yang terintegrasi;
l. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
m. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
n. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

7. Kepala Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dan menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional dibidang pengembangan iklim penanaman modal sesuai dengan kewenangannya;
b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi

Pengembangan Iklim Penanaman Modalsebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
d. menelaahdan mempedomani peraturan perundangundangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
e. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. melaksanakan kegiatan pameran atau promosi penanaman modal baik tingkat regional, nasional maupun internasional dalam rangka menarik minat penanam modal untuk menanamkan modal di daerah;
g. melaksanakan kegiatan perencanaan program peluang investasi daerah;
h. melaksanakan kegiatan penerimaan misi/kunjungan pengusaha untuk menanamkan modal;
i. melaksanakan kegiatan fasilitasi minat penanaman modal;
j. melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan regulasi perizinan;
k. melaksanakan pengkajian dan analisis dalam rangka pengembangan potensi daerah yang mempunyai peluang untuk ditawarkan kepada investor;
l. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi berkaitan dengan kegiatan di seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal untuk menarik investor dalam rangka pengembangan potensi di daerah;
m. melaksanakan koordinasi fasilitasi dan kerjasama penanaman modal dengan instansi pemerintah atau dunia usaha dalam rangka pengembangan potensi di daerah;

n. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
o. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
p. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

8. Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal mempunyai tugas :
   a. menyusun kebijakan daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional dibidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal sesuai dengan kewenangannya;
   b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   d. menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
   e. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   f. menyelenggarakan kegiatan pembinaan terhadap perusahaan PMA–PMDN yang tidak melakukan kewajibannya berupa penyampaian UKPN pelaksanaan CCR dan kewajiban kemitraan menghasilkan penanganan pengaduan masyarakat serta menyiapkan alternatif pemecahan masalah di bidang Pengendalian

Pelaksanaan Penanaman Modal;

g. menyelenggarakan kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap PMA-PMDN yang memiliki izin prinsip/izin usaha penanaman modal, perusahaan berinvestasi besar dan menyerap banyak tenaga kerja;
h. menyelenggarakan kegiatan pengendalian penanaman modal;
i. menyelenggarakan kegiatan pengawasan terhadap perusahaan PMA-PMDN yang mendapatkan fasilitasi 138 perpajakan dan fasilitasi bebas beserta percepatan melalui jalur hijau;
j. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi penanganan pengaduan dan advokasi penanaman modal;
k. menyelenggarakan penyusunan laporan data realisasi investasi penanaman modal, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
l. menyelenggarakan Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE) Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) Online;
m. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
n. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
o. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

9. Kepala Seksi Pembinaan dan Pemantauan Penanaman Modal mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah,menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional dibidang pembinaan dan pemantauan penanaman modal sesuai dengan

kewenangannya;

b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Pembinaan dan Pemantauan Penanaman Modal sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
d. menelaahdan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
e. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. melaksanakan pembinaan dan pemantauan guna mencegah dan mengurangi terjadinya penyimpangan terhadap ketentuan pelaksanaan penanaman modal dan penggunaan fasilitas penanaman modal;
g. melaksanakan kegiatan Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE) Laporan kegiatan Penanaman Modal (LKPM) On line penanaman modal;
h. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
i. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Pembinaan dan Pemantauan Penanaman Modal;
j. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulissesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

10. Kepala seksi Pengawasan Penanaman Modal mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional dibidang pengawasan penanaman modal sesuai dengan kewenangannya;
b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengawasan Penanaman Modal sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkansinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
d. menelaahdan mempedomani peraturan perundangundangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
e. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian guna mencegah dan mengurangi terjadinya penyimpangan terhadap ketentuan pelaksanaan penanaman modal dan penggunaan fasilitas penanaman modal;
g. melaksanakan kegiatan penanganan pengaduan terhadap indikasi penyimpangan/pelanggaran terhadap pelaksanaan perizinan penanaman modal;
h. menyiapkan bahan kegiatan layanan, analisis, dan kajian terhadap aduan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung serta menyiapkan tanggapan/ pemecahan masalah sebagai masukan bagi pengambilan kebijakan;
i. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
j. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Pengawasan Penanaman Modal;
k. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang

telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

11. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan mempunyai tugas :

a. menyusun kebijakan daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional dibidang pelayanan perizinan pembangunan dan lingkungansesuai dengan kewenangannya;

b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

d. menelaah dan mempedomani peraturan perundangundangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;

e. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

f. menyelenggarakan kajian naskah rekomendasi atas hasil pengelolaan perizinan dan non perizinan pembangunan dan lingkungan sebagai bahan pertimbangan kebijakan untuk penertiban perizinan;

g. menyelenggarakan legalitas dan penertiban produk perizinan dan non perizinan pembangunan dan lingkungan;

h. menyelenggarakan kegiatan pelayanan perizinan pembangunan dan lingkungan;

i. menyelenggarakan inventarisasi dan pendataan permasalahan Bidang Pelayanan Pembangunan dan Lingkungan sebagai bahan evaluasi;

j. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
k. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan;
l. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

12. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Pembangunan mempunyai tugas :
a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah,menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional dibidang pelayanan perizinan pembangunan sesuai dengan kewenangannya;
b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Perizinan Pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
d. menelaahdan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
e. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan verifikasi kelengkapan permohonan izin pembangunan melalui berbagai sarana media dan atribut administrasi yang dibutuhkan;
g. melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data perizinan dan nonperizinan pembangunan untuk disajikan sebagai informasi internal maupun eksternal dalam

berbagai bentuk media;

h. memberikan informasi perizinan dan nonperizinan pembangunan kepada pemohon izin;
i. meneliti dan menganalisa kelengkapan, kebenaran dan keabsahan dokumen pengajuan perizinan dan nonperizinan pembangunan;
j. menyampaikan dokumen perizinan dan non perizinan pembangunan yang telah mendapatkan pengesahan dari Kepala Dinas;
k. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
l. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Pelayanan Perizinan Pembangunan;
m. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

13. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Lingkungan mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah,menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional dibidang pelayanan perizinan lingkungansesuai dengan kewenangannya;
b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Perizinan Lingkungan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
d. menelaahdan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
e. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

f. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan verifikasi kelengkapan permohonan izin lingkungan melalui berbagai sarana media dan atribut administrasi yang dibutuhkan;
g. melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data perizinan dan nonperizinan lingkungan untuk disajikan sebagai informasi internal maupun eksternal dalam berbagai bentuk media;
h. memberikan informasi perizinan dan nonperizinan lingkungan kepada pemohon izin;
i. meneliti dan menganalisa kelengkapan, kebenaran dan keabsahan dokumen pengajuan perizinan dan nonperizinan lingkungan;
j. menyampaikan dokumen perizinan dan non perizinan lingkungan yang telah mendapatkan pengesahan dari Kepala Dinas;
k. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
l. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Pelayanan Perizinan Lingkungan;
m. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

14. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha mempunyai tugas :

a. menyusun kebijakan daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional dibidangpelayanan perizinan perekonomian dan jasa usahasesuai dengan kewenangannya;
b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
d. menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
e. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. menyelenggarakan kajian naskah rekomendasi atas hasil pengelolaan perizinan dan non perizinan perekonomian dan jasa usaha sebagai bahan pertimbangan kebijakan untuk penertiban perizinan;
g. menyelenggarakan legalitas dan penertiban produk perizinan dan non perizinan perekonomian dan jasa usaha;
h. menyelenggarakan kegiatan pelayanan perizinan perekonomian dan jasa usaha;
i. menyelenggarakan inventarisasi dan pendataan permasalahan Bidang Pelayanan Perekonomian dan Jasa Usaha sebagai bahan evaluasi;
j. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
k. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha;
l. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

15. Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Perekonomian mempunyai tugas :
a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah,menyusun

kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional dibidang pelayanan perizinan perekonomian sesuai dengan kewenangannya;

b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Perizinan Perekonomian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
d. menelaahdan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
e. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan verifikasi kelengkapan permohonan izin perekonomian melalui berbagai sarana media dan atribut administrasi yang dibutuhkan;
g. melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data perizinan dan nonperizinan perekonomian untuk disajikan sebagai informasi internal maupun eksternal dalam berbagai bentuk media;
h. memberikan informasi perizinan dan nonperizinan perekonomian kepada pemohon izin;
i. meneliti dan menganalisa kelengkapan, kebenaran dan keabsahan dokumen pengajuan perizinan dan nonperizinan perekonomian;
j. menyampaikan dokumen perizinan dan non perizinan perekonomian yang telah mendapatkan pengesahan dari Kepala Dinas;
k. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
l. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi

dan pembinaan di Seksi Pelayanan Perizinan Perekonomian;

m. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

2.2. Sumber Daya Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi DPMPTSPKabupaten Kudus didukung oleh sumberdaya manusia aparatur sebanyak 33orang.Terdiri dari 1 orang Kepala Dinas, 1 orang Sekretaris, 4 orang Kepala Bidang, 2 orang Kepala Subbagian, 8 Kasi dan 17 Staf. Sumber Daya Manusia di DPMPTSP Kabupaten Kudus secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel : 2.2.1
Jumlah pegawai berdasarkan jenjang pendidikan

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI	KETERANGAN
1.	S2	4	PNS
2.	S1	23	PNS 22, PHD 1
3.	Diploma	2	PNS
4.	SMA	4	PNS
5.	SMP	0	
6.	SD	0	
	Jumlah	33	

Tabel : 2.2.2
Jumlah pegawai berdasarkan kepangkatan

NO.	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Utama Muda	1
2.	Pembina Tk. I	1
3.	Pembina	4
4.	Penata Tk. I	10
5.	Penata	6
6.	Penata Muda Tk. I	7
7.	Penata Muda	2

NO.	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
8.	Pengatur	1
	Jumlah	32

Tabel : 2.2.3
Jumlah Pegawai berdasarkan golongan

NO.	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	IV	6
2.	III	25
3.	II	1
4.	I	-
Jumlah		32

Tabel : 2.2.4
Jumlah Pegawai berdasarkanEselon

NO.	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	II a	1
2.	III a	1
3.	III b	4
4.	IV a	10
	Jumlah	16

Tabel : 2.2.5
Pendistribusian Pegawai

NO.	RINCIAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Kepala Dinas	1
2.	Sekretaris	1
3.	Kepala Bidang	4
4.	Ka Subbagian	2
5.	Ka. Subbid	8
6.	Jabatan Pelaksana	17
	Jumlah	33

b. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Kudus telah tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel : 2.2.6
Sarana Ruangan

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Ruang Kepala	1 unit
2.	Ruang Arsip	1 unit
3.	Ruang Pertemuan	1 unit
4.	Ruang Pelayanan (Front Office)	1 unit
5.	Ruang Pemroses (Back Office)	1 unit
6.	Pantry	1 unit
	Jumlah	5 unit

Tabel : 2.2.7
Sarana Mobilitas

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil	2 unit
2.	Motor	11 unit
	Jumlah	13 unit

Tabel : 2.2.8
Sarana Perlengkapan Kantor

NO.	RINCIAN	JUMLAH BARANG
1.	Komputer PC	14 unit
2.	note book	10 unit
3.	Server computer	4 unit
4.	Telepon	1 unit
5.	Printer	15 unit
6.	LCD proyektor	1 unit
7.	Kamera digital	1 unit
8.	GPS	1 unit
9.	Scener	3 unit
10.	Touchscren	1 unit
11.	Wirelles	1 unit
12.	AC	7 unit

NO.	RINCIAN	JUMLAH BARANG
13.	Kipas Angin	2 Unit
14.	Laser distance meter	1 unit
15.	Mesin Ketik	2 unit
16.	Kotak saran	1 unit
17.	Meja Informasi	1 unit
18.	Meja	32 unit
19.	Kursi	35 unit
20.	Almari	14 unit
21.	Filling Kabinet	6 unit
22.	Rak Arsip	9 unit
23.	Almari arsip besar	1 set

2.3 Kinerja Pelayanan DPMPTSP

Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudussesuai dengan tugas Pokok dan Fungsi adalah membantu Kepala Daerah khususnya dalam pelaksanaan pembangunan Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

Adapun sebagai gambaran capaian kinerja dari kurun waktu lima tahun yang lalu, maka dapat kami sampaikan data capaian kinerja tentang realisasi investasi, realisasi PMA dan PMDN serta pelayanan pada PTSP sebagai berikut.

Tabel: 2.2.9
Jumlah PMA dan PMDN berskala Nasional Tahun 2013-2018
Di Kabupaten Kudus

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	PMDN	1.277	1.111	918	695	500	318
2.	PMA	1	1	1	0	0	0
	Total	1.278	1.112	919	695	500	318

Sumber : DPMPTSP Kabupaten Kudus Tahun 2018

Jumlah investor PMA/PMDN Kabupaten Kudus di Tahun 2018 mengalami penurunan yang cukup signifikan. Hal ini dikarenakan jumlah lahan peruntukan industri di Kabupaten Kudus cukup terbatas, aktivitas perekonomian didukung oleh perusahaan eksisting yang melakukan diversifikasi usaha dan perluasan investasi. Sektor perdagangan dan jasa masih mendominasi kegiatan investasi di Kabupaten Kudus.Disamping itu, terdapatnya perubahan sistem pelayanan perizinan yang secara tidak langsung terkait dengan kebutuhan perizinan usaha sangat berpengaruh terhadap realisasi investasi di Kabupaten Kudus.

Tabel 2.3.1
Investor PMA Tahun 2013-2018
Kabupaten Kudus

No	Tahun	Nama Perusahaan
1	2013	Lohongka Indonesia
2	2014	PT. Anna Modern
3	2015	PT. Finexco Prima
3	2016	-
4.	2017	-
5.	2018	-

Sumber : DPMPTSP Kabupaten Kudus Tahun 2018

Berdasarkan tabel di atas, Penanam Modal Asing (PMA) yang berinvestasi di Kabupaten Kudus antara lain PT Lohongka Indonesia (2013) bergerak di bidang perdagangan hasil pertanian dan hewan hidup lainnya(sarang burungwalet), PT. Anna Modern (2014) bergerak di bidang industri furnitur dari kayu, PT. Finexco Prima (2015) bergerak di bidang industri kimia dasar. Sedangkan di tahun 2016

sampai dengan tahun 2018 tidak ada realisasi Penanam Modal Asing (PMA) di Kabupaten Kudus.

Tabel 2.3.2
Perkembangan Realisasi Investasi PMDN/PMA Tahun 2013 - 2018

No.	Jenis Investor	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	PMA	11.374	917	3.650	0	0	0
2	PMDN Fasilitas	0	0	0	0	0	0
3	PMDN Non Fasilitas	11.568.452	8.825.277	17.616.815	18.613.008	11.463.103	7.028.822
	Jumlah	11.579.826	8.826.194	17.620.465	18.613.008	11.463.103	7.028.822

Sumber DPMPTSP Kab. Kudus 2018

Berdasarkan tabel diatas, pada tahun 2016 sampai dengan tahun 2018 tidak ada Penanam Modal Asing (PMA) yang menanamkan modalnya di Kabupaten Kudus. Perkembangan nilai investasi dari tahun 2013-2018 cukup fluktuatif. Realisasi investasi terendah di Tahun 2018 sebesar 7.028.822 juta rupiah dan realisasi investasi tertinggi terjadi di tahun 2016 sebesar 18.613.008 juta rupiah.

Tabel 2.3.3
Target dan Realisasi Investasi 2013 – 2018
Kabupaten Kudus

TAHUN	JUMLAH		(%)
	TARGET	REALISASI	
2013	7.511.584.136.741	11.579.827.503.311	154,16
2014	8.262.742.550.415	8.826.195.298.062	106,82
2015	9.089.016.805.457	17.620.465.287.032	193,87
2016	9.997.918.486.002	18.613.008.500.649	186,17
2017	10.997.710.334.603	11.463.103.884.050	104,23
2018*	7.339.742.860.000	7.028.822.939.129	95,76

Sumber : DPMPTSP Kabupaten Kudus Tahun 2018
** Target baru di tahun 2018*

Dalam kurun waktu tahun 2013-2018 secara umum target investasi dapat tercapai, meskipun prosentase realisasi investasi

terhadap target investasi berfluktuasi. Dari tabel diatas, prosentase realisasi investasi tertinggi terjadi di tahun 2015 sebesar 193,87 % sedangkan realisasi investasi terendah terjadi di Tahun 2017 sebesar 104,23 %. Faktor utama penyebab turunnya prosentase realisasi yang tercapai di tahun 2017 dikarenakan adanya penerapan sistem pelayanan perizinan di DPMPTSP Kabupaten Kudus dari *offline* menjadi *online* yang harapannya akan lebih memudahkan pelayanan perizinan kepada masyarakat. Namun demikian, aplikasi pelayanan perizinan tidak terhubung dengan aplikasi laporan investasi sehingga data realisasi investasi tidak bisa terpantau secara otomatis. Disisi yang lain pengawalan realisasi investasi belum optimal. Hal ini terjadi karena kurang optimalnya pengawalan realisasi investasi di Kabupaten Kudus. Disampingitu,investor sering batal berinvestasi karena terbatasnya lahan yang tersedia untuk industri di Kabupaten Kudus. Berdasarkan Perda RTRW Kabupaten Kudus, kawasan peruntukan industri meliputi: Desa Terban kecamatan Jekulo ke Timur sampai dengan perbatasan Kudus-Pati kanan kiri jalan radius 500 meter dari as jalan dan Desa Mijen Kecamatan Kaliwunguke arah Barat sampai dengan perbatasan Kudus-Jepara kakan kiri jalan 500 meter dari as jalan. Luasan kawasan peruntukan industri mencapai 132 Ha atau 2,69% dari wilayah Kabupaten Kudus. Pertumbuhan investasi di Kabupaten Kudus masih didominasi dari lapangan usaha industri, perdagangan, perumahan, jasa keuangan, angkutan, pergudangan, komunikasi dan jasa lainnya.

Tabel 2.3.4
Jumlah Permohonan dan penerbitan izin
Tahun 2016 sampai Tahun 2018

NO	JENIS IZIN	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018	
		Permohonan	Terbit	Permohonan	Terbit	Permohonan	Terbit
A	**Pendelegasian kewenangan**						
1	Izin RS Tipe C & D	4	4	0	0	0	0
2	Izin RS Khusus Tipe C	0	0	0	0	0	0
3	Izin Klinik Pratama & Utama	13	13	2	2	1	1
4	Izin Usaha Lab Klinik Swasta/Pemerintah	1	1	1	1	0	0

NO	JENIS IZIN	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018	
		Permohonan	Terbit	Permohonan	Terbit	Permohonan	Terbit
5	Izin Apotek	13	13	31	31	8	8
6	Izin Toko Obat	0	0	1	1	2	2
7	Izin Optik	2	2	0	0	1	1
8	I U I	2	2	0	0	0	0
9	I P I	2	2	0	0	0	0
10	LOKASI	4	4	1	2	5	5
11	I M B	946	818	1.115	1.064	573	661
12	Pendaftaran Penanaman Modal	95	95	99	99	10	10
13	Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal	2	2	3	3	1	1
14	Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal	0	0	0	0	1	1
15	Izin Usaha Penanaman Modal	7	7	17	17	3	3
16	Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal	0	0	0	0	0	0
17	Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal	0	0	0	0	0	0
18	Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal	0	0	0	0	0	0
19	Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan PM	0	0	0	0	0	0
20	H O	152	146	119	113	15	15
21	Rekom Izin Pengeboran & Pemanfaatan Air Tanah	0	0	0	0	0	0
22	SIUJK	101	101	108	108	10	10
B	**Pelimpahan Kewenangan**						
23	T D I	93	93	72	72	49	43
24	S I U P	684	668	356	335	187	150
25	T D P	746	695	584	502	354	322
26	Tanda Pendaftaran Waralaba	0	0	0	0	0	0
27	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan	0	0	0	0	0	0
28	IUTM	0	0	0	0	0	0
29	Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional	0	0	0	0	0	0
30	Izin Reklame	495	495	161	161	104	104
31	Izin Penggunaan & Pemanfaatan Bagian Jalan	24	24	22	22	17	14
32	Izin Pemakaman	18	18	6	6	14	14
33	Tanda Daftar Usaha Pariwisata	0	0	0	0	0	0
34	Izin Usaha Pemondokan	0	0	0	0	0	0
35	Izin Usaha Peternakan	0	0	0	0	0	0
36	Izin Usaha Obat Hewan	0	0	0	0	0	0
37	Izin Usaha Jasa Medik Veteriner	0	0	0	0	0	0
38	Izin Kios Daging	0	0	0	0	0	0
39	Izin RPU	0	0	0	0	0	0
40	Izin RPH	0	0	0	0	0	0
41	Izin Usaha Sarang Burung Walet	0	0	0	0	0	0
42	Izin Usaha Penggilingan Padi	0	0	0	0	0	0
43	Izin Trayek	172	172	121	121	85	85
44	Izin Usaha Jasa Angkutan	0	0	0	0	0	0
45	Izin Usaha Sekolah Mengemudi	0	0	0	0	0	0
46	Izin Usaha Bengkel Umum	0	0	0	0	0	0
47	Izin Warnet	0	0	0	0	0	0
48	Izin Usaha Travel	0	0	0	0	0	0
49	Izin Penyelenggaraan Usaha Parkir	0	0	0	0	0	0

NO	JENIS IZIN	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018	
		Permohonan	Terbit	Permohonan	Terbit	Permohonan	Terbit
	Jumlah	3.576	3.375	2.819	2.660	1.440	1.450

Sumber : Bidang Perizinan 2018

Dari tabel diatas, bahwa pelayanan perizinan pada PTSP tahun 2016 sampai dengan tahun 2018menunjukkan trend penurunan dari tahun ke tahun. Dari data diatas, dapat dilihat bahwa penurunan jumlah pelayanan perizinan terbit dari tahun 2016 terjadi penurunan di tahun 2017 sebesar 21 %, sedangkan pada tahun 2018 realisasi mengalami penurunan lagi dari tahun 2017 sebesar 45 %, sehingga rata-rata penurunan perizinan terbit dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2018 sebesar 33 %. Hal ini disebabkan oleh belum optimalnya sistem IT dalam pelayanan perizinan dan belum tercukupinya Sarpras pendukung pelayanan lainnya. Terutama pada tahun 2018, adanya peralihan sistem pelayanan perizinan yang semula menggunakan sistem yang dibangun oleh DPMPTSP (Sistem pelayanan SIPTO), dan dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik pada tanggal 21 Juni 2018, maka pelayanan perizinan pada DPMPTSP Kabupaten Kudus, mulai menggunakan sistem pusat yang dinamai OSS (*online single submission*). Masa peralihan sistem inilah yang mengakibatkan pelayanan perizinan sedikit terganggu karena banyak hal yang harus dipersiapkan dan dipelajari, begitu pula masyarakat harus menyesuaikan dengan sistem pelayanan yang baru.

Tabel : 2.3.5

Pencapaian Kinerja Pelayanan DPMPTSP
Kabupaten Kudus

No	Indikator kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke -					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian Tahun ke -				
					2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Jumlah Investor berskala nasional	-	-		11	12	13	14	15	1.277	1.111	918	695	500	116,09	92,58	70,62	49,64	33,33
2	Jumlah nilai investasi berskala nasional (Rp. 000.000)	-	-		167.390	175.759	184.547	193.775	203.464	11.579.826	8.826.194	17.620.465	18.613.008	11.463.103	69,18	50,22	95,48	96,05	56,34
3	Daya serap tenaga kerja	-	-		33.762	35.450	37.222	39.083	41.038	12.982	17.604	13.324	16.138	16.317	0,38	0,50	0,36	0,41	0,40
4	Nilai Realisasi PMDN (milyar rupiah)	-	-		7.511	8.070	8.877	9.765	10.741	11.568.452	8.825.277	17.616.815	18.613.008	11.463.103	1540,20	1093,59	1984,55	1906,09	1067,23
5	Jumlah Lembaga Keuangan Bank/Non Bank	-	-		57	69	81	93	105	Data tidak dikuasai	Data tidak dikuasai	Data tidak dikuasai	Data tidak dikuasai	Data tidak dikuasai	-	-	-	-	-
6	Jumlah Investor	-	-		9	11	13	15	17	1.278	1.112	919	695	500	142,00	101,09	70,69	46,33	29,41
7	Jumlah Penerbitan Izin Investasi	-	-		12	24	36	48	60	1.278	1.112	919	695	500	106,50	46,33	25,53	14,48	8,33
8	Lama Proses Perizinan	-	-		10 hari	10 hari	10 hari	10 hari	10 hari	10 hari	10 hari	10 hari	10 hari	10 hari	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00

Tabel 2.3.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan DPMPTSP
Kabupaten Kudus

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2013 (Rp.000)	2014 (Rp.000)	2015 (Rp.000)	2016 (Rp.000)	2017 (Rp.000)	2013 (Rp.000)	2014 (Rp.000)	2015 (Rp.000)	2016 (Rp.000)	2017 (Rp.000)	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran (Rp.000)	Realisasi (Rp.000)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja Tidak langsung																	
Belanja Gaji dan Tunjangan	1.631.467	1.670.201	1.983.537	2.356.691	4.095.410	1.425.461,0	1.563.948,3	1.715.875,5	2.244.822,6	3.800.001,5	**0,87**	**0,94**	**0,87**	**0,95**	**0,93**	615.986	593.635
Belanja Langsung	**691.592**	**1.649.387**	**1.781.395**	**2.724.000**	**3.679.628**	**611.269**	**1.379.674**	**1.347.244**	**1.226.559**	**1.459.474**	**5,58**	**4,60**	**3,87**	**2,52**	**2,21**	**758.259**	**222.114**
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	356.592	508.816	596.744	849.000	787.000	289.515	380.671,7	385.384,95	516.312,1	438.563,2	0,81	0,75	0,65	0,61	0,56	107.602	37.262
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	60.000	207.021	347.905	405.000	214.628	52.562	201.384,6	314.327,4	263.707,2	201.912,7	0,88	0,97	0,90	0,65	0,94	38.657	37.338
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	5.000	15.000	-	-	-	5.000	12.500	-	-	-	1,00	0,83	0,00	0,00	0,00	10.000	7.500
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya	10.000	12.000	10.000	15.000	33.000	9.250	3.900	7.900	10.000	4.000	0,93	0,33	0,79	0,67	0,12	5.750	(1,313)
Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	185.000	496.050	504.304	875.000	1.810.000	180.520	422.798	404.329,9	277.541,4	591.106,3	0,98	0,85	0,80	0,32	0,33	406.250	102.647
Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi	75.000	410.500	322.442	580.000	835.000	74.422,5	358.419,9	235.302,2	158.998,5	223.891,4	0,99	0,87	0,73	0,27	0,27	190.000	37.367

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudussesuai dengan tugas Pokok dan Fungsi adalah membantu Kepala Daerah khususnya dalam pelaksanaan pembangunan Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu (PTSP).

a. Analisis Tantangan

1. Semakin meningkatnya tuntutan masyarakat dalam hal pelayanan perizinan yang mudah,cepat dan transparan, sehingga Dinas Penanaman Modal dan PTSP wajib mengikuti perkembangan kebutuhan masyarakat guna Kepuasan masyarakat.
2. Semakin tingginya tuntutan penerapan teknologi informasi dalam bidang promosi, pelayanan perizinan, penyajian data investasi, dan pengawasan pelaksanaan perizinan berusaha.
3. Kebijakan pemerintah tentang pelayanan publik yang selalu dinamis, berakibat perlunya peningkatan kapasitas sumber daya manusia pegawai dalam pelayanan.
4. Luas wilayah Kabupaten Kudus yang sempit berakibat pada kurangnya ketersediaan lahan dalam pengembangan penanaman modal

b. Analisis Peluang

1. Perkembangan teknologi dan informasi yang memberikan kemudahan pada seluruh kehidupan manusia sehingga mempunyai peluang dalam pengembangan pelayanan;
2. Adanya Peraturan perundang-undangan dan Peraturan Presiden yang mengatur mengenai pelayanan publik dan kegiatan penyelenggaraan suatu Perizinan dan Nonperizinan pelayanan terpadu satu pintu;

3. Potensi Tenaga kerja yang relatif murah dan kondusif di Kabupaten Kudus merupakan daya tarik tersendiri bagi Investor
4. Munculnya potensi baru pada sektor pertanian

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Dalam bab ini diuraikan mengenai identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi, telaah visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati Kudus. Disamping itu juga dibahas, telaah renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah, telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) serta penentuan isu-isu strategis.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus

Berikut ini beberapa permasalahan yang berkaitan dengan tugas pokok dan Fungsi DPMPTSP Kabupaten Kudus, yang akan kami petakan dalam tabel 3.1. berikut ini :

Tabel 3.1.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan DPMPTSP Kabupaten Kudus

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya pelayanan perizinan	• Belum optimalnya system IT pendukung penyelengga raan pelayanan perizinan • Sarpras pendukung pelayanan perizinan belum mencukupi	• Sistem belum sempurna • Kurangnya Ketersediaan SDM dengan kommpetesi IT • Kebutuhan sarpras membutuhkan anggaran yang tidak sedikit
2.	Belum optimalnya realisasi penanaman modal	• Belum optimalnya pengawalan investasi dalam bentuk	• Kurangnya komunikasi dan koordinasi dengan penanam

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		pengendalian dan pengawasan Penanaman Modal	modal(investor)
		• Belum optimalnya kualitas promosi penanaman modal • Belum optimalnya pengembangan potensi peluang investasi	• Media promosi masih berupa non digital (leaflet,booklet, pameran dan banner) • Terbatasnya lahan peruntukan industri

Sumber : DPMPTSP 2018

3.2. Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan OPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah.

Visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolaan keuangan daerah dan analisis isu strategis. Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal – hal tersebut , maka visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 adalah : "**KUDUSBANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELEGIUS. CERDAS DAN SEJAHTERA**".

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ini selaras dengan visi :

1. RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 : Kudus yang Religius, Maju dan Adil.

2. RPJP Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 : Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari.

3. RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 : Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur.

Untuk melaksanakan telaahan visi diatas, dapat kami gambarkan dalam tabel 3.2. berikut ini :

Tabel 3.2.1
Telaah Visi, Misi dan Program KDH

Visi : KudusBangkit Menuju Kabupaten Modern, Relegius. Cerdas Dan Sejahtera					
No	**Visi/Misi/Program Kerja KDH**	**Tupoksi PD**	**Permasalahan**	**Faktor Pendorong**	**Faktor Penghambat**
1.	Misi 4 : Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim Usaha yang Berdaya saing.	Membantu Bupati dalam urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan PTSP	• Tugas Pelayanan perizinan yang belum optimal • Belum optimalnya realisasi penanaman modal	• Tersedia sistem pelayanan secara online • Jaringan internet tersedia • Dukungandari pimpinan • Kualitas SDM yang memadai • Munculnya pontensi baru	• Sistem yang belum sempurna • Jumlah SDM terbatas • Sistem pelayanan belum terintegrasi dengan OPD Teknis • Sarpras pelayanan belum mencukupi

Sumber : DPMPTSP 2018

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi/Kabupaten Kota

Tabel 3.3.1
Telaah Renstra DPMPTSP dan BKPM RI TH. 2015-2019

No	Renstra BKPM RI Tahun 2015-2019	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Tujuan 1: Mewujudkan iklim penanaman modal yang berdaya saing	Melaksanakan Urusan Penanaman Modal di Kabupaten Kudus dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Belum kondusifnya iklim berinvestasi di Kabupaten Kudus	• Keberadaan kelembagaan yang baik • Kualitas SDM yang memadai	• Regulasi belum mendukung pro investasi • Potensi unggulan Daerah belum sepenuhnya tergali • Promosi Investasi yang belum inovatif
2.	Tujuan 2 : Mewujudkan Penanaman Modal yang berkualitas dan berkelanjutan	Melaksanakan Urusan Penanaman Modal di Kabupaten Kudus dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pelayanan Perizinan investasi belum optimal	• Jaringan internet tersedia • Tersedia sistem pelayanan secara online	• Sistem yang belum sempurna • Sarpras pelayanan belum mencukupi

Sumber : Renstra BKPM RI 2015-2019

Tabel 3.3.2
Tujuan, Sasaran, dan Indikator Sasaran Jangka Menengah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran
1.	Meningkatkan Realisasi Penanaman Modal dalam mewujudkan masyarakat Jawa Tengah yang semakin sejahtera.		Pertumbuhan Nilai Penanaman Modal
		1. Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan perizinan	Indeks Kepuasan Masyarakat
		2. Meningkatnya Pertumbuhan Nilai Penanaman Modal PMA dan PMDN	Persentase Realisasi PMA/PMDN

Sumber: DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah 2018

Untuk tujuan dan sasaran serta indikator kesekretariatan DPMPTSP Provinsi jawa tengah ditetapkan sebagai berikut :

Tabel 3.3.3
Tujuan, Sasaran, dan Indikator Sasaran Jangka Menengah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah pada Kesekretariatan

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran
1.	Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah		Nilai Kepuasan Masyarakat
		Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah	Nilai Kepuasan Masyarakat

		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP

Sumber: DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah 2018

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Kabupaten Kudus merupakan salah satu Kabupaten di Provinsi Jawa Tengah bagian Utara dengan total seluas 42.516 hektar atau sekitar 1,31% dari luas Provinsi Jawa Tengah. Adapun wilayah administratifnya berbatasan dengan:

Arah	:	Berbatasan dengan:
Sebelah Utara	:	Kabupaten Jepara dan Kabupaten Pati
Sebelah Timur	:	Kabupaten Pati
Sebelah Selatan		Kabupaten Demak, Kabupaten Pati dan Kabupaten Grobogan
Sebelah Barat	:	Kabupaten Jepara dan Kabupaten Demak

Berkaitan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus, terdapat Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus. Peraturan Daerah tersebut mengatur beberapa kawasan yang memiliki fungsi strategis, struktur dan pola ruang. Adapun Kawasan yang dituangkan dalam Peraturan Daerah tentang RTRW Kabupaten Kudus dalam Rencana Pola Ruang Wilayah adalah sebagai berikut :

Tabel. 3.4.1
Pola Ruang berdasar Perda RTRW Kab. Kudus

No	Pola Ruang	Kawasan
A.	Pola Ruang Kawasan Lindung	1. Kawasan Hutan lindung (±1.473 Ha) 2. Kawasan yang memberikan perlindungan terhadap kawasan bawahnya (±1.473 Ha) 3. Kawasan perlindungan stempat (±1.069 Ha) 4. Kawasan Cagar Budaya (±195 Ha) 5. Kawasan Rawan Bencana Alam (10 Desa Rawan Longsor dan 5 Kecamatan Rawan

No	Pola Ruang	Kawasan
		Banjir) 6. Kawasan Lindung Geologi (3 Kecamatan) 7. Kawasan Lindung Lainnya (Tersebar di 9 kecamatan)
B.	Pola Ruang Kawasan Budidaya	1. Kawasan peruntukan hutan produksi (±1.008 Ha dan ±1.121 Ha) 2. Kawasan Peruntukan Hutan Rakyat (±2.285 Ha) 3. Kawasan Peruntukan Pertanian (±25.334 Ha) 4. Kawasan Peruntukan Pertambangan (±34 Ha) 5. Kawasan Peruntukan Industri (±1.132 Ha) 6. Kawasan Peruntukan Pariwisata (± 35 Ha) 7. Kawasan Peruntukan Pemukiman (± 9.884 Ha untuk permukiman perkotaan dan ± 2.653 Ha untuk permukiman perdesaan) 8. Kawasan peruntukan pertahanan
C.	Penetapan Kawasan Strategis	1. Kawasan strategis pertumbuhan ekonomi 2. Kawasan strategis sosial budaya 3. Kawasan strategis fungsi dan daya dukung lingkungan hidup.

Sumber: Perda No. 16 Tahun2012 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kab. Kudus Tahun 2012-2032

Tabel 3.4.2
Telaah RTRW dan KLHS pada RPJMD

No.	Kebijakan RTRW/KLHS	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
I	RTRW	Melaksananakan Urusan Penanaman Modal di Kabupaten Kudus dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu		
	Pola Ruang dan Struktur Ruang		• Pola ruang untuk pengembangan kawasan industri belum didukung dalam pola ruang RTRW • Kawasan yang	Penghambat : • Droping alokasi pola ruang dan struktur dari pusat • Luas wilayah Kabupaten Kudus yang relatif sempit • Penetapan RTRW Pendorong :

No.	Kebijakan RTRW/KLHS	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
			diminati investor tidak sesuai peruntukan nya	• Terbitnya aturan yang memungkinkan partisipasi swasta • Pemanfaatan Teknologi
	Program Indikatif		• Pengawalan pemenuhan komitmen perizinan berusaha	
2.	KLHS	Melaksananakan Ursan Penanaman Modal di Kabupaten Kudus dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu		
	Permasalahan dan Isu Strategis		• Investasi yang melebihi daya dukung dan daya tampung lingkungan	Penghambat : • Keterbatasan SDM • Karakteristik wilayah sosial budaya Pendorong : • Kondisi Aparatur Pemerintah terkait Leadership, Komitmen, Integritas, dan Konsistensi
	Skenario dan Rekomendasi		• Pengawalan pemenuhan komitmen perizinan berusaha	

Sumber: Perda No. 16 Tahun2012 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kab. Kudus Tahun 2012-2032 dan Kajian Lingkungan Hidup Startegis RPJMD Kab. Kudus tahun 2018.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Analisis lingkungan strategis dilakukan dengan menggunakan alat analisis SWOT. Analisis SWOT dilakukan terhadap kondisi internal dan eksternal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang dianalisis adalah Strenght (kekuatan), Weak (kelemahan), Opportunity (peluang) dan Threat (ancaman/tantangan) yang akan di hadapi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di masa yang akan datang. Dari hasil analisis ini maka tujuan dan sasaran organisasi dapat

direncanakan. Berdasarkan analisis SWOT tersebut, maka diidentifikasikan beberapa faktor kunci keberhasilan, yang berfungsi untuk lebih memfokuskan strategi organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan misi organisasi secara efektif dan efisien.

Adapun beberapa isu penting yang memerlukan upaya penanganan adalah :

1. Peningkatan kualitas pelayanan publik bidang perizinan dalam mendorong realisasi penanaman modal
2. Peningkatan Iklim Penanaman Modal yang berbasis pada sektor unggulan daerah.

Analisis faktor penghambat (internal dan eksternal) dan pendorong yang telah di indentifikasi oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Faktor–faktor Internal dan Eksternal dianalisa guna memperoleh informasi mengenai isu–isu penting bagi organisasi. Analisa ini dikenal dengan sebutan SWOT (Strength, Weaknes, Opportunity dan Threats). Untuk lebih mudahnya analisa dimaksud dapat disusun suatu strategi yang dapat dikelompokan kedalam Matrik SWOT sebagaimana tabel dibawah ini.

Analisa SWOT

KAFI / **KAFE**	**STRENGTHS (KEKUATAN)** 1. Dukungan dan apresiasi dari Pimpinan 2. SDM staf dengan pendidikan yang memadahi 3. Loyalitas Pegawai 4. Komunikasi yang baik antara bawahan dan pimpinan	**WEAKNESSES (KELEMAHAN)** 1. Sarana dan prasarana yang belum optimal 2. Dukungan regulasi ntentang penanaman modal belum optimal 3. Sistem pelayanan berbasis IT yang belum optimal
OPPORTUNITIES (PELUANG) 1. Perkembangan teknologi dan informasi 2. Regulasi tentang Pelayanan Publik dan	**ASUMSI STRATEGI S-O** 1. Pengembangan teknologi dan informasi dalam mempermudah pelayanan 2. Penyusunan kebijakan	**ASUMSI STRATEGI W-O** 1. Mengoptimalkan SDM yang ada dengan memanfaatkan teknologi dan informasi 2. Mengembangkan sistem

PTSP 3. Potensi Tenaga kerja yang relatif murah dan kondusif	pelayanan publik di Daerah 3. Melaksanakan proses pelayanan perizinan yang berstandar	informasi berbasis teknologi informasi dalam menunjang pelayanan.
TREATS (TANTANGAN) 1. Masih adanya pertentangan regulasi antara Kementrian di Tingkat Pusat 2. Semakin meningkatnya tuntutan masyarakat dalam mutu kinerja pelayanan publik 3. Belum adanya sistem terintegrasi antara OPD teknis pelayanan	**ASUMSI STRATEGI S - T** 1. Mengoptimalkan kinerja pegawai dalam pelayanan 2. Meningkatkan koordinasi yang baik dengan berbagai pemangku kebijakan terkait	**ASUMSI STRATEGI W-T** 1. Mendorong pemangku kepentingan untuk melakukan harmonisasi regulasi 2. Melakukan inovasi pelayanan publik berdasarkan IT 3. Koordinasi antara OPD teknis

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan sasaran jangka menengah yang ingin dicapai oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus dalam masa periode renstra (2018-2023) mengacu pada visi dan misi Bupatimkudus periode 2018-2023. Pada bagian ini akan diuraikan tentang tujuan san sasaran jangka menengah Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan terpadu Satun Pintu, yang disertai dengan indikator kinerja serta targetnya selama 5 (lima) tahun kedepan.

a. Tujuan

Tujuan merupakan pernyataan tentang sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka 5 (lima) Tahunan. Tujuan dirumuskan secara spesifik dan realistis, serta harus dapat menjawab atau memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis Perangkat Daerah. Adapun tujuan yang hendak dicapai Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Kudus berdasarkan Misi ke- 4 adalah sebagai berikut :

“Meningkatkan pertumbuhan investasi”

Tujuan tersebut dapat terlaksana dengan Indikator Tujuan dan target - target yang akan dicapai dalam perencanaan Sasaran, program dan kegiatan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus yang akan di targetkan dalam penjabaran setiap tahunnya. Adapun Tujuan tersebut kami gambarkan dalam tabel 4.1 sebagai berikut :

Tabel 4.1
Tujuan, Indikator Tujuan dan Target DPMPTSP

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target Tahun 2023
1.	Meningkatkan Pertumbuhan Investasi	Persentase pertumbuhan Investasi	5,39 %

Sumber :Data analisa DPMPTSP Tahun 2018

Adapun untuk menghitung persentase pertumbuhan investasi menggunakan formulasi sebagai berikut :

$$\frac{\text{Realisasi PMDN Tahun (n) – Realisasi PMDN Tahun (n-1)}}{\text{Realisasi PMDN sebelum evaluasi}} \times 100\%$$

b. Sasaran

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/ Perangkat daerah yang diperoleh dari capaian hasil (outcome) program Perangkat Daerah.

Perumusan sasaran dengan memperhatikan pernytaan tujuan yang telah dirumuskan, serta mendasarkan pada tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu atau kelompok sasaran yang dilayani, dan profil pelayanan profil pelayanan. Sasaran yang dirumuskan merupakan sasaran pada level eselon III yang akan dijabarkan dalam program dan kegiatan dan menjadi indikator kinerja sasaran pada indikator kinerja utama Kepala Dinas dan DPMPTSP. Adapun sasaran yang akan kami rumuskan dalam gambaran kondisi guna mencapai tujuan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan
2. Meningkatnya iklim investasi.

Untuk menggambarkan korelasi antara tujuan dan sasaran, indikator serta target 5 (lima) tahun ke depan, dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel. 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah urusan Penanaman Modal DPMPTSP Kabupaten Kudus TH. 2018-2023

No	Tujuan	Sasaran	Indikator kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatkan Pertumbuhan Investasi		Persentase pertumbuhan investasi	-	-	3,4 %	1,9 %	9,7 %	7,75 %	5,39 %	5,39 %
		Meningkatnya akuntabilitas Kinerja Perangkat daerah	Nilai Evaluasi SAKIP	73,99	76,42	74,00	75,00	75,8	76,00	76,5	76,5
		Meningkatnya kualitas pelayanan Perizinan	Persentase pelayanan perizinan sesuai standar pelayanan			39,69	40,57	52,33	55,59	70,47	70,47
		Meningkatnya iklim investasi	Realisasi investasi			7,75	7,91	8,54	8,85	9,24	9,24

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1.1. Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan dalam Renstra DPMPTSP untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Bappeda yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah DPMPTSP menunjukkan bagaimana cara Bappeda mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah DPMPTSP, target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi dari OPDDPMPTSP. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana OPDDPMPTSP mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra OPD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan OPDDPMPTSP bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPDDPMPTSP.dan efrisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanana masyarakat dapat dilakukan dengan baik termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, system manajemn dan pemanfaatan teknologi informasi.

Strategi

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Strategi adalah cara yang ditempuh dalam rangka pencapaian sasaran. Di dalam mewujudkan visi dan misi DPMPTSP Kabupaten Kudus, Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus menempuh strategi sebagai berikut :

a Mempermudah dan mempercepat pelayanan perizinan sesuai dengan standar pelayanan
b Meningkatkan kualitas ASN sebagai pelayanan masyarakat
c Meningkatkan kualitas kajian potensi peluang investasi
d Meningkatkan inovasi promosi investasi
e Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Investasi
f Peningkatan penyelesaian pengaduan masyarakat

Kebijakan

a. Perencanaan Pembuatan Mall Pelayanan Publik (MPP)
b. Pengembangan sistem pelayanan perizinan online
c. Meningkatkan sarana prasarana kerja pelayanan
d. Pengiriman ASN untuk pelatihan teknis dan pengembangan kompetensi
e. Menciptakan peluang investasi yang padat karya dengan mendorong inovasi bagi pengembangan investasi
f. Kolaborasi promosi investasi dengan OPD terkait
g. Memberikan kemudahan akses bagi penanganan pengaduan

Tabel 5.1.1.1
Tujuan, Sasaran,Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Pertumbuhan investasi	1. Meningkatnya akuntabilitas Kinerja Perangkat	• Meningkatkan kualitas ASN sebagai pelayan masyarakat	• Perencanaan Pembuatan Mall Pelayanan Publik (MPP)

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Daerah		• Meningkatkan Sarana prasarana kerja pelayanan • Pengiriman ASN untuk Pelatihan Teknis dan pengembangan kompetensi
	2. Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan	• Mempermudah dan mempercepat pelayanan perizinan sesuai dengan standar pelayanan	• Pengembangan sistem pelayanan perizinan online
	3. Meningkatnya iklim investasi	• Meningkatkan kualitas kajian potensi peluang investasi • Meningkatkan inovasi promosi investasi • Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Investasi • Peningkatan penyelesaian pengaduan masyarakat	• Menciptakan peluang investasi yang padat karya dengan mendorong inovasi bagi pengembangan investasi • Kolaborasi promosi investasi dengan OPD terkait • Memberikan kemudahan akses bagi penanganan pengaduan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Kudus yang tertuang dalam Renstra DPMPTSPKabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 ini merupakan serangkaian langkah penjabaran dari kebijakan dan strategi yang akan dilakukan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan yang selanjutnya untuk mewujudkan misi dan visi Bupati Kudus. Rencana program dan kegiatan DPMPTSPini juga merupakan bagian dari program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pemerintah Kaupaten Kudus dalam rangka untuk mewujudkan visi Kabupaten Kudus yaitu "KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELEGIUS. CERDAS DAN SEJAHTERA".

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 44 Tahun 2017, tugas Dinas Penanaman Modal Dan PTSP Kabupaten Kudus yaitu sebagai unsur yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu . Untuk melaksanakan hal tersebut DPMPTSP ditunjang dengan 6 program dan 12kegiatan yang akan dilaksanakan, sebagai berikut :

1. Program pelayanan administrasi umum
    a. Kegiatan Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja
    b. Kegiatan Pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan
    c. Kegiatan Peningkatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur
2. Program Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan
    a. Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Perizinan Pembangunan
    b. Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Perizinan Lingkungan
3. Program Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha

a. Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Perizinan Perekonomian

b. Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Perizinan Jasa Usaha

4. Program pelayanan perizinan pemanfaatan energi dan sumber daya mineral

   a. Kegiatan Fasilitasi pelayanan perizinan pemanfaatan langsung panas bumi

5. Program perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal

   a. Kegiatan Perencanaan penanaman modal

   b. Kegiatan Pengembangan iklim penanaman modal

6. Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

   a. Kegiatan Pembinaan dan pemantauan penanaman modal

   b. Kegiatan Pengawasan penanaman modal Pengembangan sistem informasi dan penanaman modal

Seluruh program dan kegiatan dapat dilihat dalam tabel 6.1 sebagai berikut

Tabel 6.1.

RENCANA PROGRAM,KEGIATAN DAN PENDANAAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP KAB. KUDUS TAHUN 2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan,Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung jawab
							2019		2020		2021		2022		2023				
					2017	2018	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Meningkatkan Pertumbuhan Investasi				**Persentase Pertumbuhan Investasi**	-	-	**3%**		**1,9%**		**9,7%**		**7,75%**		**5,39%**		**5,39%**		
	Meningkatnya akuntabilitas Kinerja Perangkat daerah			**Nilai Evaluasi SAKIP**	**73,99**	**76,42**	**76,5**		**77**		**77,6**		**82**		**84,0**		**84,0**		**Sekretariat**
		2.12.01.1.00.07	**Program pelayanan administrasi umum**	**Indek Kepuasan Masyarakat atas kinerja perangkat daerah**	**73,36**	**73,58**	**81,50**	**653.960**	**82,00**	**628.274**	**83,00**	**631.249**	**83,50**	**631.787**	**85**	**624.943**	**85**	**3.170.213**	**Sekretariat**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung jawab
							2019		2020		2021		2022		2023				
					2017	2018	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		1.00.2.12.01.07.01	Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja	Jumlah dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang tersusun sesuai ketentuan	29 dok	29 dok	30 dok	10.000	29 dok	10.000	29 dok	20.000	29 dok	20.000	29 dok	20.000	29 dok	80.000	Subbag PEP dan Keuangan
		1.00.2.12.01.07.02	Pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan	Jumlah dokumen administrasi dan pelaporan Keuangan yang tersusun sesuai ketentuan	29 dok	29 dok	29 dok	475.210	29 dok	450.000	29 dok	450.249	29 dok	450.787	29 dok	450.000	29 dok	2.276.246	
		1.00.2.12.01.07.03	Peningkatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur	Jumlah dokumen pengelolaan SDM yang tersusun sesuai ketentuan	16 dok	16 dok	16 dok	168.750	16 dok	168.274	16 dok	161.000	16 dok	161.000	16 dok	154.943	16 dok	813.967	Subbag Umum dan Kepegawaian

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung jawab
							2019		2020		2021		2022		2023				
					2017	2018	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Jumlah dokumen pengelolaan aset yang tersusun sesuai ketentuan	49 dok	49 dok	49 dok		49 dok		49 dok		49 dok		49 dok		49 dok		
				Jumlah ASN dan Non ASN yang kompeten	2 ASN	4 ASN	33 ASN		33 ASN		33 ASN		33 ASN		33 ASN		33 ASN		
				Jumlah Sarpras yang dikelola	11 Unit	12 unit	13 unit		13 unit		13 unit		13 unit		13 unit		13 unit		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung jawab
							2019		2020		2021		2022		2023				
					2017	2018	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Meningkatnya kualitas Pelayanan Perizinan			**Persentase Pelayanan Perizinan sesuai Standar Pelayanan**	**50%**	**50%**	**39,69%**		**40,57%**		**52,33%**		**55,59%**		**70,47%**		**70,47%**		DPMPTSP
		2.12.01.2.12.20	**Program Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan**	**Prosentase pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan yang sesuai Standar Pelayanan**	**15%**	**15%**	**15%**	**204.184**	**15%**	**196.164**	**50%**	**197.093**	**55%**	**197.261**	**60%**	**195.124**	**60%**	**989.826**	**Bidang PPL**
		2.12.2.12.01.20.01	Fasilitasi Pelayanan Perizinan Pembangunan	Jumlah perizinan Pembangunan terbit sesuai dengan SP		195 SK	195 SK	100.000	198 SK	96.164	396 SK	97.093	540 SK	97.261	604 SK	95.124	604 SK	485.642	Seksi Perizinan Pembangunan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung jawab
							2019		2020		2021		2022		2023				
					2017	2018	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Jumlah data(dokumen) Fasilitasi Pelayanan Perizinan Pembangunan pendukung program		26 dok	26 dok		26 dok		26 dok		26 dok		26 dok		26 dok		
		2.12.2.12.01.20.02	Fasilitasi Pelayanan Perizinan Lingkungan	Jumlah perizinan Lingkungan terbit sesuai dengan SP		63 SK	64 SK	104.184	64 SK	100.000	308 SK	100.000	315 SK	100.000	337 SK	100.000	337 SK	504.184	Seksi Perizinan Lingkungan
				Jumlah data(dokumen) Fasilitasi Pelayanan Perizinan Lingkungan pendukung program		26 dok	26 dok		26 dok		26 dok		26 dok		26 dok		26 dok		
		2.12.01.2.12.21	**Program Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha**	**Prosentase pelayanan perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha yang sesuai Standar Pelayanan**	**75%**	**75%**	**75%**	**30.000**	**76%**	**28.822**	**79%**	**28.958**	**80%**	**28.983**	**80%**	**28.669**	**80%**	**145.432**	**Bidang PPJU**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung jawab
							2019		2020		2021		2022		2023				
					2017	2018	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		2.12.2.12.01.21.01	Fasilitasi Pelayanan Perizinan Perekonomian	Jumlah perizinan Perekonomian terbit sesuai dengan SP		645 SK	735 SK	15.000	825 SK	14.000	915 SK	14.000	1.005 SK	14.000	1.095 SK	14.000	1095 SK	71.000	Seksi Perizinan Perekonomian
				Jumlah data(dokumen) Fasilitasi Pelayanan Perizinan Perekonomian pendukung program		26 dok	26 dok		26 dok		26 dok		26 dok		26 dok		26 dok		
		2.12.2.12.01.21.02	Fasilitasi Pelayanan Perizinan Jasa Usaha	Jumlah perizinan Jasa Usaha terbit sesuai dengan SP		380 SK	418 SK	15.000	456 SK	14.822	494 SK	14.958	532 SK	14.983	570 SK	14.669	570 SK	74.432	Seksi Perizinan Jasa Usaha
				Jumlah data(dokumen) Fasilitasi Pelayanan Perizinan Jasa Usaha pendukung program		26 dok	26 dok		26 dok		26 dok		26 dok		26 dok		26 dok		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung jawab
							2019		2020		2021		2022		2023				
					2017	2018	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		2.12.01.3.05.19	**Program pelayanan perizinan pemanfaatan energi dan sumber daya mineral**	**Cakupan fasilitasi Perizinan Pemanfaatan Energi dan Sumber Daya Mineral**	**-**	**-**	**100%**	**15.000**	**100%**	**14.411**	**100%**	**14.479**	**100%**	**14.491**	**100%**	**14.334**	**100%**	**72.715**	**Bidang PPJU**
		3.05.2.12.01.19.01	Fasilitasi pelayanan perizinan pemanfaatan langsung panas bumi	Jumlah Koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan langsung panas bumi			2 kali	15.000	2 kali	14.411	2 kali	14.479	2 kali	14.491	2 kali	14.334	2 kali	72.715	Seksi Perizinan Jasa Usaha
	Meningkatnya iklim investasi			**Realisasi Investasi**	**11 T**	**7 T**	**7,75 T**		**7,91 T**		**8,54 T**		**8,85 T**		**9,24 T**		**9,24 T**		**Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim PM serta Bidang Pengendalian Pelaksanaan PM**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung jawab
							2019		2020		2021		2022		2023				
					2017	2018	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		2.12.01.2.12.18	**Program perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal**	**Presentase peningkatan jumlah investor**	-	**1%**	**2%**	**590.000**	**4%**	**470.754**	**6%**	**472.983**	**8%**	**473.386**	**10%**	**468.256**	**10%**	**2.475.379**	**Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim PM**
		2.12.2.12.01.18.01	Perencanaan penanaman modal	Jumlah sistem informasi investasi yang dikelola		1 sitem	1 sitem	200.000	1 sitem	70.754	1 sitem	72.983	1 sitem	73.386	1 sitem	68.256	1 sitem	485.379	Seksi Perencanaan PM
				Jumlah Dokumen perencanaan penanaman modal yang mendukung program		1 dok	1 dok		7 dok		7 dok		7 dok		7 dok		7 dok		
		2.12.2.12.01.18.02	Pengembangan iklim penanaman modal	Jumlah kemitraan kerjasama usaha			1 Kemitraan	390.000	1 Kemitraan	400.000	1 Kemitraan	400.000	1 Kemitraan	400.000	1 Kemitraan	400.000	5 Kemitraan	1.990.000	Seksi Pengembangan Iklim PM
				Jumlah kepeminatan investasi			5 Kepeminatan		3 Kepeminatan		3 Kepeminatan		3 Kepeminatan		3 Kepeminatan		17 Kepeminatan		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung jawab
							2019		2020		2021		2022		2023				
					2017	2018	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Jumlah Dokumen Pengembangan Iklim penanaman modal yang mendukung program			3 dok		3 dok		3 dok		3 dok		3 dok		3 dok		
		2.12.01.2.12.19	**Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal**			**688,71 M**	**2,877 T**	**135.000**	**3,020 T**	**129.697**	**3,171 T**	**130.312**	**3,30 T**	**130.423**	**3,497 T**	**129.010**	**3,497 T**	**654.442**	**Bidang Pengendalian Pelaksanaan PM**
		2.12.2.12.01.19.01	Pembinaan dan pemantauan penanaman modal	Jumlah perusahaan yang terfasilitasi penyampaian LKPM		100 perusahaan	100 perusahaan	90.000	100 perusahaan	75.000	100 perusahaan	76.000	100 perusahaan	76.000	100 perusahaan	76.000	500 perusahaan	393.000	Seksi Pembinaan dan Pemantauan PM
				Jumlah dokumen laporan realisasi dan pembinaan investasi pendukung program					10 dok		10 dok		10 dok		10 dok		10 dok		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung jawab
							2019		2020		2021		2022		2023				
					2017	2018	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		2.12.2.12.01.19.02	Pengawasan penanaman modal	Jumlah perusahaan yang terevaluasi		29 perusahaan	80 perusahaan	45.000	150 perusahaan	54.697	150 perusahaan	54.312	150 perusahaan	54.423	150 perusahaan	53.010	150 perusahaan	445.000	Seksi Pengawasan PM
				Jumlah dokumen pengawasan penanaman modal pendukung program					17 dok		17 dok		17 dok		17 dok		17 dok		

Lampiran Pemutakhiran Pemetaan Nomenklatur Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dan Indikator

(Permendagri Nomor : 90 Tahun 2019)

PERMENDAGRI 13/RENSTRA														KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020															
KODE								URUSAN /PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KODE					URUSAN /PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN								TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
1								2	3	4	5	6	7	8	9	10					11	12	13	14	15	16	17	18
2	12							URUSAN WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR								2	18				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENANAMAN MODAL							
2	12	2	12	01	01	07		PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI UMUM	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	83 indeks	631.249.000	83,5 indeks	631.787.000	85 indeks	624.943.000	2	18	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah (PTSP)	83 indeks	631.249.000	83,5 indeks	631.787.000	85 indeks	624.943.000
2	12	2	12	01	01	07	01	Kegiatan Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi, dan pelaporan capaian kinerja	Jumlah dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang tersusun sesuai ketentuan	29 dokumen	20.000.000	29 dokumen	20.000.000	29 dokumen	20.000.000	2	18	01	02,01		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah data (dokumen) Perencanaan,Evaluasi dan Pelaporan yang tersusun sesuai ketentuan	29 dokumen	20.000.000	29 dokumen	20.000.000	29 dokumen	20.000.000
																2	18	01	02,01	01	Sub. Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen program kegiatan dan dokumen perencanaan yang tersusun	11 dokumen	10.000.000	11 dokumen	10.000.000	11 dokumen	10.000.000

																2	1 8	0 1	02 ,0 1	0 7	Sub. Kegiatan Evaluasi KinerjaPer angkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi perangkat daerah yang tersusun	18 do ku me n	10.000. 000	18 doku men	10.0 00.0 00	18 do ku me n	10.000 .000
2	1 2	2	1 2	0 1	0 1	0 7	0 2	Kegiatan Pelayanan Adiministr asi dan Pelaporan Keuangan	Jumlah dokumen administrasi dan pelaporan keuangan yang tersusun sesuai ketentuan	29 doku men	450.249. 000	29 dokum en	450.78 7.000	29 doku men	450.00 0.000	2	1 8	0 1	02 ,0 2		Kegiatan Administr asi Keuangan	Jumlah dokumen pelaporan keuangan PD yang tersusun sesuai standart	29 Do ku me n	450.24 9.000	29 Doku men	450. 787. 000	29 Do ku me n	450.00 0.000
																2	1 8	0 1	02 ,0 2	0 1	Sub.Kegia tan Penyediaa n Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN	30 or an g	409.24 9.000	30 oran g	409. 787. 000	30 or an g	409.00 0.000
																2	1 8	0 1	02 ,0 2	0 2	Sub Kegiatan Penyediaa n Administr asi Pelaksana an Tugas ASN	Jumlah pengelola keuangan	9 or an g	36.000. 000	9 oran g	36.0 00.0 00	9 or an g	36.000 .000
																2	1 8	0 1	02 ,0 2	0 3	Sub. Kegiatan Pelaksana an Penatausa haan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen pelaporan keuangan	29 do ku me n	5.000.0 00	29 doku men	5.00 0.00 0	29 do ku me n	5.000. 000
2	1 2	2	1 2	0 1	0 1	0 7	0 3	Kegiatan Peningkat an Kapasitas Sumber Daya dan Sarana Prasarana Aparatur	Jumlah dokumen pengelolaan SDM yang tersusun sesuai ketentuan	16 doku men	161.000. 000	16 dokum en	161.00 0.000	16 doku men	154.94 3.000	2	1 8	0 1	02 ,0 5		Kegiatan Administr asi Kepegawai an Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang kompetensin ya meningkat	33 AS N	5.000.0 00	33 ASN	5.00 0.00 0	33 AS N	5.000. 000

									Jumlah dokumen pengelolaan aset yang tersusun sesuai ketentuan	49 dokumen		49 dokumen		49 dokumen		2	1 8	0 1	02 ,0 5	0 9	Sub. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	3 orang	5.000.000	3 orang	5.000.000	3 orang	5.000.000
									Jumlah ASN dan Non ASN yang kompeten	33 ASN		33 ASN		33 ASN		2	1 8	0 1	02 ,0 6		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah dokumen pengelolaan aset yang tersusun sesuai ketentuan	16 dokumen	85.500.000	16 dokumen	85.500.000	16 dokumen	79.443.000
									Jumlah sarpras yang dikelola	13 unit		13 unit		13 unit		2	1 8	0 1	02 ,0 6	0 1	Sub. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2 jenis	500.000	2 jenis	500.000	2 jenis	500.000
																2	1 8	0 1	02 ,0 6	0 2	Sub. Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis ATK	37 jenis	20.000.000	37 jenis	20.000.000	37 jenis	20.000.000
																						Jumlah Peralatan dan aperlengkapan kantor	5 unit	5.000.000	5 unit	5.000.000	5 unit	5.000.000
																2	1 8	0 1	02 ,0 6	0 3	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah tangga	Jumlah jenis peralatan rumah tangga	7 jenis	2.000.000	7 jenis	2.000.000	7 jenis	2.000.000

																2	1 8	0 1	02 ,0 6	0 4	Sub.Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah penyediaan makanan dan minuman rapat, tamu, dan kegiatan lain	2500 orang	20.000.000	2500 orang	20.000.000	2500 orang	20.000.000
																						Jumlah penyediaan makanan dan minuman rapat, tamu, dan kegiatan lain	6 jenis	5.000.000	6 jenis	5.000.000	6 jenis	5.000.000
																2	1 8	0 1	02 ,0 6	0 5	Sub.Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan	6 jenis	5.000.000	6 jenis	5.000.000	6 jenis	5.000.000
																2	1 8	0 1	02 ,0 6	0 6	Sub. Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	1 jenis	5.000.000	1 jenis	5.000.000	1 jenis	5.000.000
																2	1 8	0 1	02 ,0 6	0 9	Sub.Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	50 kali	23.000.000	50 kali	23.000.000	50 kali	16.943.000
																2	1 8	0 1	02 ,0 7		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen pengelolaan aset yang tersusun sesuai ketentuan	33 dokumen	4.000.000	33 dokumen	4.000.000	33 dokumen	4.000.000

																2	1 8	0 1	02 ,0 7	0 1	Sub. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pengadaan kendaraan dinas/operasional	3 unit	-	5 unit	1.000.000	3 unit	-
																2	1 8	0 1	02 ,0 7	0 5	Sub. Kegiatan Pengadaan Mebel	Jumlah pengadaan meubeler	10 unit	-	20 unit	1.000.000	10 unit	-
																2	1 8	0 1	02 ,0 7	1 0	Sub. Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan	Jumlah Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	12 unit	4.000.000	55 unit	2.000.000	12 unit	4.000.000
																2	1 8	0 1	02 ,0 8		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah dokumen pengelolaan umum dan kepegawaian yang tersusun sesuai standart	16 dokumen	22.500.000	16 dokumen	22.500.000	16 dokumen	22.500.000
																2	1 8	0 1	02 ,0 8	0 1	Sub. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah jenis jasa surat menyurat	2 jenis	500.000	2 jenis	500.000	2 jenis	500.000
																2	1 8	0 1	02 ,0 8	0 2	Sub. Kegiatan Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik	Jumlah jenis jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik	3 jenis	2.000.000	6 jenis	5.000.000	6 jenis	5.000.000

																2	18	01	02,08	03	Sub. Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan dengan jasa sewa	2 unit	-	1 unit	1.000.000	1 unit	1.000.000
																2	18	01	02,08	04	Sub. Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah PHD dan tenaga administrasi	1 orang	20.000.000	16 orang	16.000.000	16 orang	16.000.000
																2	18	01	02,09		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah sarpras yang dikelola	13 unit	44.000.000	13 unit	44.000.000	13 unit	44.000.000
																2	18	01	02,09	02	Sub. Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara	12 unit	39.000.000	13 unit	39.000.000	13 unit	39.000.000
																2	18	01	02,09	06	Sub.Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan kerja yang diperbaiki	44 unit	5.000.000	44 unit	5.000.000	44 unit	5.000.000

2	12	2	12	01	01	18		PROGRAM PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL	Presentasi Peningkatan Jumlah Investor	6%	472.982.000	8%	473.386.000	10%	468.256.000	2	18	02			PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL	Persentase peningkatan jumlah investor	6 %	100.000.000	8%	100.000.000	10 %	100.000.000
2	12	2	12	01	01	18	01	Kegiatan Perencanaan Penanaman modal	Jumlah Sistem Informasi investasi yang dikelola	1 sistem	72.983.000	1 sistem	73.386.000	1 sistem	68.256.000	2	18	02	02,01		Kegiatan Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen penetapan Fasilitasi/Insentif	1 dokumen	10.000.000				
																						Jumlah dokumen kebijakan dan evaluasi pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal			1 dokumen	10.000.000	1 dokumen	10.000.000
									Jumlah dokumen perencanaan penanaman modal yang mendukung program	7 dokumen		7 dokumen		7 dokumen		2	18	02	02,01	01	Sub. Kegiatan Penetapan Kebijakan Daerah Mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	Jumlah dokumen Penetapan kebijakan Daerah mengenai pemberian Fasilitasi/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	1 sk	5.000.000				

																									Jumlah dokumen kebijakan Daerah mengenai pemberian fasilitasi/ Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal yang ditetapkan			1 dokumen	5.000.000	1 dokumen	5.000.000
2	12	2	12	01	01	18	02	Kegiatan Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Jumlah Kemitraan Kerjasama Usaha	1 kemitraan	400.000.000	1 kemitraan	400.000.000	1 kemitraan	400.000.000	2	18	02	02,01	02	Sub. Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	Jumlah dokumen Evaluasi pelaksanaan pemberian fasilitasi/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	1 dokumen	5.000.000				
																							Jumlah laporan Evaluasi pelaksanaan pemberian fasilitasi/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal			1 dokumen	5.000.000	1 dokumen	5.000.000
									Jumlah kepeminatan Investasi	3 kepeminatan		3 kepeminatan		3 kepeminatan		2	18	02	02,02		Kegiatan Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota	Jumlah sistem yang dikelola	1 sistem	100.000.000	1 sistem	100.000.000	1 sistem	100.000.000
									Jumlah dokumen pengembangan iklim penanaman modal yang mendukung program	3 dokumen		3 dokumen		3 dokumen		2	18	02	02,01	01	Sub. Kegiatan Penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen kebijakan tentang perencanaan Penanaman Modal	1 dokumen	10.000.000	1 dokumen	10.000.000	1 dokumen	10.000.000

																2	1 8	0 2	02 ,0 1	0 2	Sub. Kegiatan Penyediaa n Peta Potensi dan Peluang Usaha Kab./Kota	Jumlah data terbarukan dalam peta potensi dan peluang investasi	2 da ta	90.000 .000	2 data	90.0 00.0 00	2 da ta	90.000 .000
																2	1 8	0 3			PROGRAM PROMOSI PENANAM AN MODAL	Persentase peningkatan jumlah investor	6 %	372.98 3.000	8%	373. 386. 000	10 %	368.25 8.000
																2	1 8	0 3	02 .0 1		Kegiatan Penyeleng garaan Promosi Penanama n Modal yang Menjadi Kewenang an Daerah Kabupate n/ Kota	Jumlah Promosi Penanaman Modal	1 kal i	372.98 3.000	1 kali	373. 386. 000	1 ka li	368.25 8.000
																2	1 8	0 3	02 .0 1	0 1	Sub Kegiatan Penyusun an Strategi Promosi Penanama n Modal	Jumlah dokumen strategi Promosi Penanaman Modal	1 do ku me n	72.983 .000	1 dokumen	73.3 86.0 00	1 do ku me n	68.258 .000
																2	1 8	0 3	02 .0 1	0 2	Sub Kegiatan Pelaksana an Kegiatan Promosi Penanama n Modal Daerah Kabupate n/Kota	Jumlah kegiatan Promosi	3 jen is	300.00 0.000	3 jenis	300. 000. 000	3 jen is	300.00 0.000
2	1 2	2	1 2	0 1	0 1	1 9		PROGRA M PENGEN DALIAN PELAKSA NAAN PENANA	Realisasi Investasi yang terlaporka n	3,17 1 Trily un	130.312. 000	3,30 Trilyu n	130.42 3.000	3,49 7 Trily un	129.01 0.000	2	1 8	0 5			PROGRAM PENGEND ALIAN PELAKSA NAAN PENANAM AN	Realisasi investasi yang terlaporkan	3, 17 1 Tri ly un	130.31 2.000	3,30 0 Trily un	130. 423. 000	3, 49 7 Tri ly un	129.01 0.000

								MAN MODAL													MODAL							
2	12	2	12	01	01	19	01	Kegiatan Pembinaan dan Pemantauan Penanaman Modal	Jumlah Perusahaan yang terfasilitasi penyampaian LKPM	100 perusahaan	76.000.000	100 perusahaan	76.000.000	100 perusahaan	76.000.000	2	18	05	02.01		Kegiatan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perusahaan yang melaporkan penyampaian LKPM	250 perusahaan	130.312.000	250 perusahaan	130.423.000	250 perusahaan	129.010.000
									Jumlah dokumen laporan realisasi dan pembinaan investasi pendukung program	10 dokumen		10 dokumen		10 dokumen		2	18	05	02.01	01	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Perusahaan yang terfasilitasi penyampaian LKPM (Laporan Kegiatan Penanaman Modal)	50 perusahaan	38.000.000	50 perusahaan	38.000.000	50 perusahaan	38.000.000
																						Jumlah perusahaan wajib LKPM yang dipantau						
2	12	2	12	01	01	19	02	Kegiatan Pengawasan Penanaman Modal	Jumlah Perusahaan yang terevaluasi	150 perusahaan	54.312.000	150 perusahaan	54.423.000	150 perusahaan	53.010.000							Jumlah dokumen laporan realisasi dan pembinaan investasi pendukung program	5 dokumen	-				
																						Jumlah dokumen laporan monitoring pelaksanaan penanaman modal			4 dokumen		4 dokumen	

									Jumlah dokumen pengawasan penanaman modal pendukung program	17 dokumen		17 dokumen		17 dokumen		2	1 8	0 5	02 .0 1	0 2	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Perusahaan yang memahami penyampaian LKPM	50 perusahaan	38.000 .000	50 perusahaan	38.000.000	50 perusahaan	38.000 .000
																							Jumlah dokumen laporan realisasi dan pembinaan investasi pendukung program	5 dokumen	-	8 dokumen	-	8 dokumen	-
																2	1 8	0 5	02 .0 1	0 3	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Perusahaan yang terevaluasi	150 perusahaan	54.312 .000	150 perusahaan	54.423.000	150 perusahaan	53.010 .000
																						Jumlah dokumen pengawasan Penanaman Modal Pendukung Program	17 dokumen	-	17 dokumen	-	17 dokumen	-	
2	1 2	2	1 2	0 1	0 1	2 0		PROGRAM PELAYANAN PERIZINAN PEMBANGUNAN DAN LINGKUN	Prosentase Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan sesuai standart pelayanan	50%	197.093.000	55%	197.261.000	60%	195.124.000	2	1 8	0 4			PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL	Persentase pelayanan perizinan yang sesuai dengan SP	2113 SK	176.051.000	2392 SK	176.244.000	2606 SK	173.793.000

								GAN																				
2	12	2	12	01	01	20	01	Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Perizinan Pembangunan	Jumlah Perizinan Pembangunan terbit sesuai dengan SP	396 SK	97.093.000	540 SK	97.261.000	604 SK	95.124.000	2	18	04	02.01		Kegiatan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Secara Terpadu Satu Pintu Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah perizinan terbit sesuai dengan SP	2113 SK	176.051.000	2392 SK	176.244.000	2606 SK	173.793.000
									Jumlah laporan/dokumen fasilitasi pelayanan perizinan pembangunan pendukung program	26 dokumen		26 dokumen		26 dokumen		2	18	04	02.01	01	Sub Kegiatan Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Permohonan Perizinan dan non perizinan yang dilayani	2113 Permohonan	136.051.000				
																						Jumlah Permohonan Perizinan dan non perizinan yang dilayani sesuai Standar Pelayanan			2392 Permohonan	136.244.000	2606 Permohonan	133.793.000
2	12	2	12	01	01	20	02	Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Perizinan Lingkungan	Jumlah Perizinan Lingkungan Terbit sesuai dengan SP	308 SK	100.000.000	315 SK	100.000.000	337 SK	100.000.000							Terbangunnya Gedung MPP Tahap I	1 Gedung	-	1 Gedung	-	1 Gedung	-

									Jumlah laporan/dokumen fasilitasi pelayanan perizinan lingkungan pendukung program	26 dokumen		26 dokumen		26 dokumen		2	1 8	0 4	02 .0 1	0 2	Sub Kegiatan Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal	Jumlah perizinan yang memenuhi komitmen dasar dan operasional	440 Izin	30.000 .000	450 Izin	30.000.000	460 Izin	30.000 .000
2	12	2	12	01	01	20		PROGRAM PELAYANAN PERIZINAN PEREKONOMIAN DAN JASA USAHA	Prosentase Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha yang sesuai standart Pelayanan	79%	28.958.000	80%	28.983 .000	80%	28.669 .000								Jumlah data (dokumen) fasilitasi pelayanan perizinan pendukung program	26 dokumen	-	26 dokumen	-	26 dokumen	-
2	12	2	12	01	01	20	01	Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Perizinan Perekonomian	Jumlah Perizinan Perekonomian terbit sesuai dengan SP	915 SK	14.000.000	1005 SK	14.000 .000	1095 SK	14.000 .000	2	1 8	0 4	2. 01	0 3	Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan	Jumlah layanan pengaduan yang terfasilitasi	15 Pengaduan	10.000 .000				
									Jumlah laporan/dokumen fasilitasi pelayanan perizinan perekonomian pendukung program	26 dokumen		26 dokumen		26 dokumen								Jumlah aduan masyarakat thdp pelayanan terpadu perijinan dan non perijinan yg telah ditindaklanj			15 Pengaduan	10.000.000	15 Pengaduan	10.000 .000

																						uti sampai selesai							
2	12	2	12	01	01	20	02	Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Perizinan Jasa Usaha	Jumlah Perizinan jasa Usaha terbit sesuai dengan SP	494 SK	14.958.000	532 SK	14.983.000	570 SK	14.669.000															
									Jumlah laporan/dokumen fasilitasi pelayanan perizinan jasa usaha pendukung program	26 dokumen		26 dokumen		26 dokumen															
3	05	2	12	01	01	19		PROGRAM PELAYANAN PERIZINAN PEMANFAATAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	Cakupan Fasilitasi Perizinan Pemanfaatan Energi dan Sumber Daya Mineral	100 %	14.479.000	100%	14.491.000	100 %	14.334.000	3	29	05			PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN	Cakupan Fasilitasi Perizinan Pemanfaatan Energi dan Sumber Daya Mineral	100 %	14.479.000	100 %	14.491.000	100 %	14.334.000
								Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Langsung Panas Bumi	Jumlah koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan langsung panas bumi	2 kali	14.479.000	2 kali	14.491.000	2 kali	14.334.000	3	29	05	02.01		Kegiatan Penatausahaan Izin Pemanfaatan langsung panas bumi dalam daerah kabupaten/kota	Jumlah koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan langsung panas bumi	2 kali	14.479.000	2 kali	14.491.000	2 kali	14.334.000
																3	29	05	02.01	02	Sub Kegiatan Penyusunan rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin	Jumlah dokumen rekomendasi perizinan	2 dokumen	14.479.000	2 dokumen	14.491.000	2 dokumen	14.334.000

																						Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam daerah Kabupaten/Kota								
																2	18	06			PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL	Persentase peningkatan jumlah investor	6 %	50.000.000	8%	50.000.000	10 %	50.000.000
																2	18	06	02.01		Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Nonperizinan yang Terintegrasi Pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Data dan informasi penanaman modal yang dikelola	4 Jenis	50.000.000					
																						Jumlah Sistem Informasi yang dikelola			2 aplikasi		2 aplikasi		
																2	18	06	02.01	01	Sub Kegiatan Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan	Jumlah Data base yang dikelola dan dikembangkan dan jumlah data yang dikelola	2 jenis	50.000.000					

																						dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik								
																						Jumlah data penanaman modal yang terupdate			12 dokumen		12 dokumen	
																						Jumlah Sistem Informasi Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik yang dikelola			2 aplikasi		2 aplikasi	

Keterangan :

Kolom 1	:	Diisi kode urusan/program/kegiatan sesuai Renstra OPD
Kolom 2	:	Diisi nomenklatur urusan/program/kegiatan pada Renstra OPD (berdasarkan Permendagri 13 Tahun 2006)
Kolom 3	:	Diisi indikator program/kegiatan pada Renstra OPD
Kolom 4	:	Diisi target indikator program/kegiatan pada Renstra OPD tahun 2021
Kolom 5	:	Diisi anggaran program/kegiatan pada Renstra OPD tahun 2021
Kolom 6	:	Diisi target indikator program/kegiatan pada Renstra OPD tahun 2022
Kolom 7	:	Diisi anggaran program/kegiatan pada Renstra OPD tahun 2022
Kolom 8	:	Diisi target indikator program/kegiatan pada Renstra OPD tahun 2023
Kolom 9	:	Diisi anggaran program/kegiatan pada Renstra OPD tahun 2023

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KUDUS

Drs. REVLISIANTO SUBEKTI

NIP. 19660321 198603 1 006

Kolom 10	:	Diisi kode urusan/program/kegiatan/subkegiatan sesuai Kepmendagri 050-3708 Tahun 2020
Kolom 11	:	Diisi nomenklatur urusan/program/kegiatan/subkegiatan sesuai Kepmendagri 050-3708 Tahun 2020
Kolom 12	:	Diisi indikator program/kegiatan/subkegiatan pada pemetaan Renstra OPD
Kolom 13	:	Diisi target indikator program/kegiatan/subkegiatan pemetaan Renstra OPD tahun 2021
Kolom 14	:	Diisi anggaran program/kegiatan/subkegiatan pada pemetaan Renstra OPD tahun 2021
Kolom 15	:	Diisi target indikator program/kegiatan/subkegiatan pada pemetaan Renstra OPD tahun 2022
Kolom 16	:	Diisi anggaran program/kegiatan/subkegiatan pada pemetaan Renstra OPD tahun 2022
Kolom 17	:	Diisi target indikator program/kegiatan/subkegiatan pada pemetaan Renstra OPD tahun 2023
Kolom 18	:	Diisi anggaran program/kegiatan/subkegiatan pada pemetaan Renstra OPD tahun 2023

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 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, yang disebut kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.

DPMPTSP mempunyai tugas untuk melaksanakan urusan wajib di bidang Penanaman Modal dan bidang Pelayanan Perizinan Terpadu, dimana mempunyai tujuan diantaranya yaitu melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pelayanan perizinan dan penanaman modal diKabupaten Kudus.

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan padaDPMPTSP adalah sesuai dengan Standart Pelayanan Minimal yang telah ditentukan oleh DPMPTSP. Penetapan standart pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kepada masyarakat.

Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrument pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi dan misi organisasi. Sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Problematik tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut output, outcome dan tujuan. Output pelaksanaan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas dan kualitasnya.

Indikator kinerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, selain itu pencapaian kinerja utama OPD berdasarkan sasaran dan indikatornya juga merupakan indikator kinerja yang perlu diperhatikan. Adapun kedua kinerja tersebut beserta target untuk lima tahun kedepan dapat kami gambarkan dalam tabel berikut ini :

Tabel :7.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama DPMPTSP Kab. Kudus Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahunan					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Persentase Pelayanan Perizinan sesuai Standar Pelayanan	50 %	50 %	39,69 %	40,57 %	52,33 %	55,59%	70,47 %	70,47 %
2	Realisasi Investasi	11 T	7 T	7,75 T	7,91 T	8,54 T	8,85 T	9,24 T	9,24 T
3	Nilai Evaluasi SAKIP	73,99	76,42	74	75	75,8	76	76,5	76,5

Tabel :7.2
Indikator Kinerja OPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Tahunan					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Indek Kepuasan Masyarakat atas Kinerja Perangkat daerah	73,36	73,58	81,50	82,00	83,00	83,50	85	85
2.	Presentase peningkatan jumlah investor	-	1 %	2%	4%	6%	8%	10 %	10 %
3.	Realisasi Investasi terlaporkan (Trilyun)	1,440	0,689	2,877	3,020	3,171	3,330	3,497	3,497
4.	Persentase Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan terbit sesuai dengan SP	15 %	15 %	15 %	15 %	50 %	55 %	60 %	60 %
5.	Persentase Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha terbit sesuai dengan SP	75 %	75 %	75 %	76 %	79 %	80 %	80 %	80 %
6.	Cakupan Fasilitasi Pelayanan Perizinan Pemanfaatan energi dan Sumber daya Mineral	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Indikator Tahun 2022 - 2023

KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020											
KODE					URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
							TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
10					11	12	13	14	15	16	17	18
2	18				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENANAMAN MODAL							
2	18	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINNTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah (PTSP)	83 indeks	631.249.000	83,5 indeks	631.787.000	85 indeks	624.943.000
2	18	01	02, 01		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah data (dokumen) Perencanaan,Evaluasi dan Pelaporan yang tersusun sesuai ketentuan	29 dokumen	20.000.000	29 dokumen	20.000.000	29 dokumen	20.000.000
2	18	01	02, 01	01	Sub. Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen program kegiatan dan dokumen perencanaan yang tersusun	11 dokumen	10.000.000	11 dokumen	10.000.000	11 dokumen	10.000.000
2	18	01	02, 01	07	Sub. Kegiatan Evaluasi KinerjaPerangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi perangkat daerah yang tersusun	18 dokumen	10.000.000	18 dokumen	10.000.000	18 dokumen	10.000.000
2	18	01	02, 02		Kegiatan Administrasi Keuangan	Jumlah dokumen pelaporan keuangan PD yang tersusun sesuai standart	29 Dokumen	450.249.000	29 Dokumen	450.787.000	29 Dokumen	450.000.000
2	18	01	02, 02	01	Sub.Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN	30 orang	409.249.000	30 orang	409.787.000	30 orang	409.000.000
2	18	01	02, 02	02	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah pengelola keuangan	9 orang	36.000.000	9 orang	36.000.000	9 orang	36.000.000
2	18	01	02, 02	03	Sub. Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen pelaporan keuangan	29 dokumen	5.000.000	29 dokumen	5.000.000	29 dokumen	5.000.000

2	18	01	02, 05		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang kompetensinya meningkat	33 ASN	5.000.000	33 ASN	5.000.000	33 ASN	5.000.000
2	18	01	02, 05	09	Sub. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	3 orang	5.000.000	3 orang	5.000.000	3 orang	5.000.000
2	18	01	02, 06		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah dokumen pengelolaan aset yang tersusun sesuai ketentuan	16 dokumen	85.500.000	16 dokumen	85.500.000	16 dokumen	79.443.000
2	18	01	02, 06	01	Sub. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2 jenis	500.000	2 jenis	500.000	2 jenis	500.000
2	18	01	02, 06	02	Sub. Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis ATK	37 jenis	20.000.000	37 jenis	20.000.000	37 jenis	20.000.000
						Jumlah Peralatan dan aperlengkapan kantor	5 unit	5.000.000	5 unit	5.000.000	5 unit	5.000.000
2	18	01	02, 06	03	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah tangga	Jumlah jenis peralatan rumah tangga	7 jenis	2.000.000	7 jenis	2.000.000	7 jenis	2.000.000
2	18	01	02, 06	04	Sub.Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah penyediaan makanan dan minuman rapat, tamu, dan kegiatan lain	2500 orang	20.000.000	2500 orang	20.000.000	2500 orang	20.000.000
						Jumlah penyediaan makanan dan minuman rapat, tamu, dan kegiatan lain	6 jenis	5.000.000	6 jenis	5.000.000	6 jenis	5.000.000
2	18	01	02, 06	05	Sub.Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan	6 jenis	5.000.000	6 jenis	5.000.000	6 jenis	5.000.000

2	18	01	02, 06	06	Sub. Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	1 jenis	5.000.000	1 jenis	5.000.000	1 jenis	5.000.000
2	18	01	02, 06	09	Sub.Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	50 kali	23.000.000	50 kali	23.000.000	50 kali	16.943.000
2	18	01	02, 07		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen pengelolaan aset yang tersusun sesuai ketentuan	33 dokumen	4.000.000	33 dokumen	4.000.000	33 dokumen	4.000.000
2	18	01	02, 07	01	Sub. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pengadaan kendaraan dinas/operasional	3 unit	-	5 unit	1.000.000	3 unit	-
2	18	01	02, 07	05	Sub. Kegiatan Pengadaan Mebel	Jumlah pengadaan meubeler	10 unit	-	20 unit	1.000.000	10 unit	-
2	18	01	02, 07	10	Sub. Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan	Jumlah Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor	12 unit	4.000.000	55 unit	2.000.000	12 unit	4.000.000
2	18	01	02, 08		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah dokumen pengelolaan umum dan kepegawaian yang tersusun sesuai standart	16 dokumen	22.500.000	16 dokumen	22.500.000	16 dokumen	22.500.000
2	18	01	02, 08	01	Sub. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah jenis jasa surat menyurat	2 jenis	500.000	2 jenis	500.000	2 jenis	500.000
2	18	01	02, 08	02	Sub. Kegiatan Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik	Jumlah jenis jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik	3 jenis	2.000.000	6 jenis	5.000.000	6 jenis	5.000.000
2	18	01	02, 08	03	Sub. Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan dengan jasa sewa	2 unit	-	1 unit	1.000.000	1 unit	1.000.000
2	18	01	02, 08	04	Sub. Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah PHD dan tenaga administrasi	1 orang	20.000.000	16 orang	16.000.000	16 orang	16.000.000
2	18	01	02, 09		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah sarpras yang dikelola	13 unit	44.000.000	13 unit	44.000.000	13 unit	44.000.000
2	18	01	02, 09	02	Sub. Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara	12 unit	39.000.000	13 unit	39.000.000	13 unit	39.000.000
2	18	01	02, 09	06	Sub.Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan kerja yang diperbaiki	44 unit	5.000.000	44 unit	5.000.000	44 unit	5.000.000

2	18	02			PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL	Persentase peningkatan jumlah investor	6%	100.000.000	8%	100.000.000	10%	100.000.000
2	18	02	02, 01		Kegiatan Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen penetapan Fasilitasi/Insentif	1 dokumen	10.000.000				
						Jumlah dokumen kebijakan dan evaluasi pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal			1 dokumen	10.000.000	1 dokumen	10.000.000
2	18	02	02, 01	01	Sub. Kegiatan Penetapan Kebijakan Daerah Mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	Jumlah dokumen Penetapan kebijakan Daerah mengenai pemberian Fasilitasi/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	1 sk	5.000.000				
						Jumlah dokumen kebijakan Daerah mengenai pemberian fasilitasi/ Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal yang ditetapkan			1 dokumen	5.000.000	1 dokumen	5.000.000
2	18	02	02, 01	02	Sub. Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	Jumlah dokumen Evaluasi pelaksanaan pemberian fasilitasi/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal	1 dokumen	5.000.000				
						Jumlah laporan Evaluasi pelaksanaan pemberian fasilitasi/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal			1 dokumen	5.000.000	1 dokumen	5.000.000
2	18	02	02, 02		Kegiatan Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota	Jumlah sistem yang dikelola	1 sistem	100.000.000	1 sistem	100.000.000	1 sistem	100.000.000
2	18	02	02, 01	01	Sub. Kegiatan Penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen kebijakan tentang perencanaan Penanaman Modal	1 dokumen	10.000.000	1 dokumen	10.000.000	1 dokumen	10.000.000
2	18	02	02, 01	02	Sub. Kegiatan Penyediaan Peta Potensi dan Peluang Usaha Kab./Kota	Jumlah data terbarukan dalam peta potensi dan peluang investasi	2 data	90.000.000	2 data	90.000.000	2 data	90.000.000
2	18	03			PROGRAM PROMOSI PENANAMAN MODAL	Persentase peningkatan jumlah investor	6%	372.983.000	8%	373.386.000	10%	368.258.000

2	18	03	02.01		Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Promosi Penanaman Modal	1 kali	372.983.000	1 kali	373.386.000	1 kali	368.258.000
2	18	03	02.01	01	Sub Kegiatan Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal	Jumlah dokumen strategi Promosi Penanaman Modal	1 dokumen	72.983.000	1 dokumen	73.386.000	1 dokumen	68.258.000
2	18	03	02.01	02	Sub Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan Promosi	3 jenis	300.000.000	3 jenis	300.000.000	3 jenis	300.000.000
2	18	05			PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	Realisasi investasi yang terlaporkan	3,171 Trilyun	130.312.000	3,300 Trilyun	130.423.000	3,497 Trilyun	129.010.000
2	18	05	02.01		Kegiatan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perusahaan yang melaporkan penyampaian LKPM	250 perusahaan	130.312.000	250 perusahaan	130.423.000	250 perusahaan	129.010.000
2	18	05	02.01	01	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Perusahaan yang terfasilitasi penyampaian LKPM (Laporan Kegiatan Penanaman Modal)	50 perusahaan	38.000.000	50 perusahaan	38.000.000	50 perusahaan	38.000.000
						Jumlah perusahaan wajib LKPM yang dipantau						
						Jumlah dokumen laporan realisasi dan pembinaan investasi pendukung program	5 dokumen	-				
						Jumlah dokumen laporan monitoring pelaksanaan penanaman modal			4 dokumen		4 dokumen	
2	18	05	02.01	02	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Perusahaan yang memahami penyampaian LKPM	50 perusahaan	38.000.000	50 perusahaan	38.000.000	50 perusahaan	38.000.000
						Jumlah dokumen laporan realisasi dan pembinaan investasi pendukung program	5 dokumen	-	8 dokumen	-	8 dokumen	-
2	18	05	02.01	03	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	Jumlah Perusahaan yang terevaluasi	150 perusahaan	54.312.000	150 perusahaan	54.423.000	150 perusahaan	53.010.000

						Jumlah dokumen pengawasan Penanaman Modal Pendukung Program	17 dokumen	-	17 dokumen	-	17 dokumen	-
2	18	04			PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL	Persentase pelayanan perizinan yang sesuai dengan SP	2113 SK	176.051.000	2392 SK	176.244.000	2606 SK	173.793.000
2	18	04	02. 01		Kegiatan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Secara Terpadu Satu Pintu Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah perizinan terbit sesuai dengan SP	2113 SK	176.051.000	2392 SK	176.244.000	2606 SK	173.793.000
2	18	04	02. 01	01	Sub Kegiatan Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Permohonan Perizinan dan non perizinan yang dilayani	2113 Permohonan	136.051.000				
						Jumlah Permohonan Perizinan dan non perizinan yang dilayani sesuai Standar Pelayanan			2392 Permohonan	136.244.000	2606 Permohonan	133.793.000
						Terbangunnya Gedung MPP Tahap I	1 Gedung	-	1 Gedung	-	1 Gedung	-
2	18	04	02. 01	02	Sub Kegiatan Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal	Jumlah perizinan yang memenuhi komitmen dasar dan operasional	440 Izin	30.000.000	450 Izin	30.000.000	460 Izin	30.000.000
						Jumlah data (dokumen) fasilitasi pelayanan perizinan pendukung program	26 dokumen	-	26 dokumen	-	26 dokumen	-
2	18	04	2.0 1	03	Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan	Jumlah layanan pengaduan yang terfasilitasi	15 Pengaduan	10.000.000				
						Jumlah aduan masyarakat thdp pelayanan terpadu perijinan dan non perijinan yg telah ditindaklanjuti sampai selesai			15 Pengaduan	10.000.000	15 Pengaduan	10.000.000
3	29	05			PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN	Cakupan Fasilitasi Perizinan Pemanfaatan Energi dan Sumber Daya Mineral	100%	14.479.000	100%	14.491.000	100%	14.334.000

3	29	05	02.01		Kegiatan Penatausahaan Izin Pemanfaatan langsung panas bumi dalam daerah kabupaten/kota	Jumlah koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan langsung panas bumi	2 kali	14.479.000	2 kali	14.491.000	2 kali	14.334.000
3	29	05	02.01	02	Sub Kegiatan Penyusunan rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen rekomendasi perizinan	2 dokumen	14.479.000	2 dokumen	14.491.000	2 dokumen	14.334.000
2	18	06			PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL	Persentase peningkatan jumlah investor	6%	50.000.000	8%	50.000.000	10%	50.000.000
2	18	06	02.01		Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Nonperizinan yang Terintegrasi Pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Data dan informasi penanaman modal yang dikelola	4 Jenis	50.000.000				
						Jumlah Sistem Informasi yang dikelola			2 aplikasi		2 aplikasi	
2	18	06	02.01	01	Sub Kegiatan Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Nonperizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik	Jumlah Data base yang dikelola dan dikembangkan dan jumlah data yang dikelola	2 jenis	50.000.000				
						Jumlah data penanaman modal yang terupdate			12 dokumen		12 dokumen	
						Jumlah Sistem Informasi Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik yang dikelola			2 aplikasi		2 aplikasi	

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KUDUS

Drs. REVLISIANTO SUBEKTI
NIP. 19660321 198603 1 006

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan bentuk rencana pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang memiliki rentang waktu 5 tahunan (Jangka Menengah) yang disusun dengan maksud untuk rencana 5 tahunan sebagai acuan rencana pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Dengan demikian, Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus Tahun 2018 -2023 harus dapat berfungsi sebagai :

1. Pedoman dan acuan dasar yang secara konsisten diimplementasikan dalam penyusunan Program kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus selama 5 tahun mendatang.
2. Pengikat sinergi dalam pelaksanaan program kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang mengacu pada visi misi Bupati Kudus Tahun 2018-2023.
3. Dasar evaluasi pelaksanaan pembangunan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan perijinan di Dinas PMPTSP Kabupaten Kudus, sebagai acuan untuk penyusunan Rencana Strategis tahap selanjutnya.

Demikianlah Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dalam rangka mendukung visi Kabupaten Kudus "**Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Relegius, CerdasDan Sejahtera**".

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KUDUS

Drs. REVLISIANTO SUBEKTI
Pembina Utama Muda
NIP. 19660321 198603 1 006

Menyesuaikan indikator terkini (untuk tahun 2022 dan 2023)

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

Jl. GOR Wergu Wetan Telp./ Fax. (0291) 435958

P E R U B A H A N

RENCANA STRATEGIS

TAHUN 2018 - 2023

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus adalah salah satu dokumen perencanaan pembangunan daerah yang merupakan upaya terencana untuk memberdayakan dan meningkatkan kapasitas unit kerja dan potensi yang dimiliki daerah dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Upaya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat tersebut dilakukan melalui serangkaian pelaksanaan pembangunan daerah yang ditinjau dari berbagai aspek, baik ekonomi, sosial, budaya, infrastruktur maupun aspek lainnya yang berhubungan dengan urusan Kebudayaan dan urusan Pariwisata

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus adalah dokumen perencanaan strategis pembangunan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata untuk periode 5 (lima) tahun, yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus, yang merupakan dokumen perencanaan Kabupaten Kudus untuk periode 5 (lima) tahun serta memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan pada tahun 2018-2023.

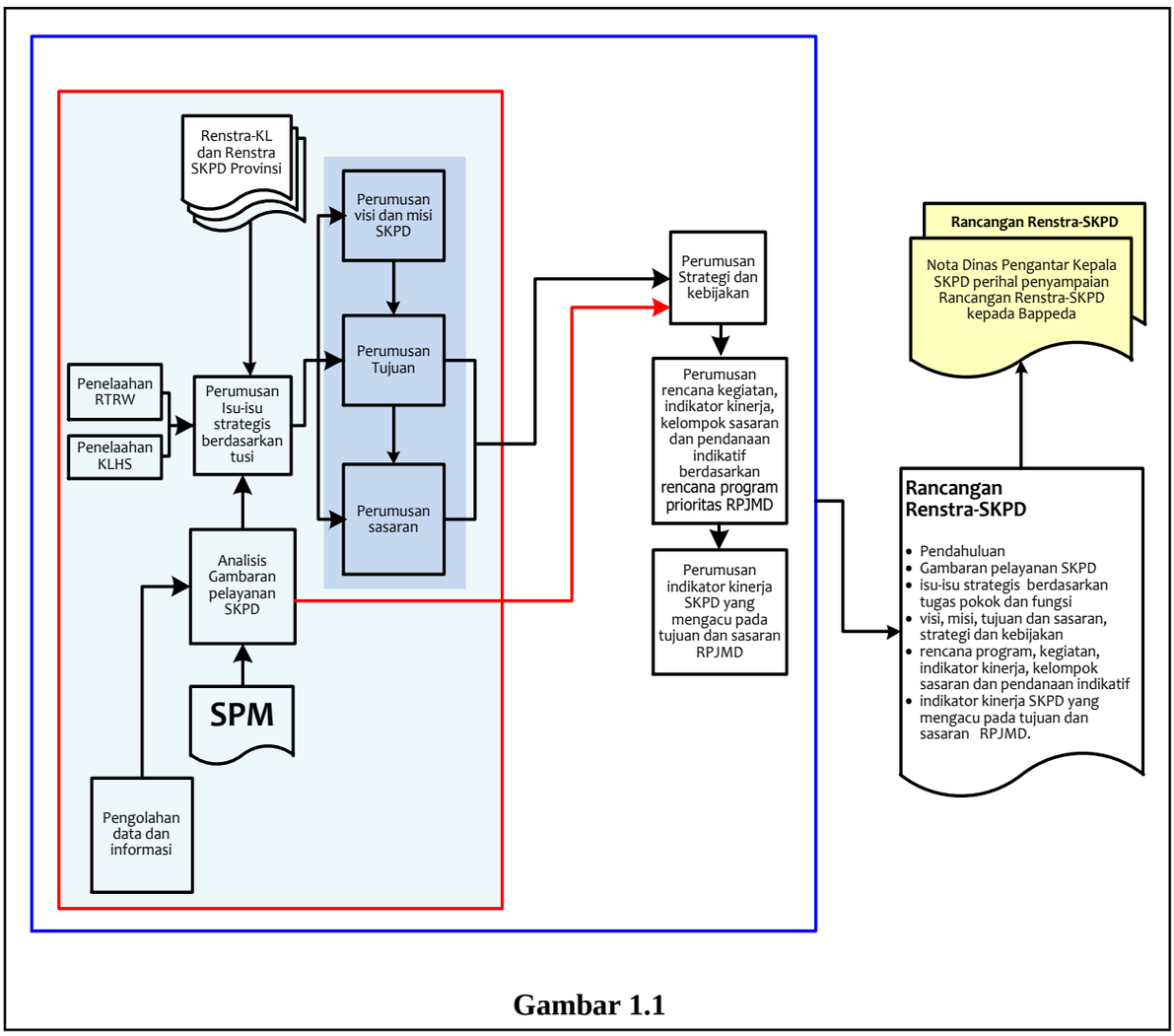
Fungsi Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus adalah sebagai acuan untuk penyusunan rancangan awal Rencana Kerja (Renja) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata setiap tahunnya melalui program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar Kebudayaan dan Urusan Pilihan Pariwisata sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang bersifat indikatif.

Berdasarkan 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, pada Pasal 16 ayat 2, proses penyusunan dokumen Renstra ini disusun dengan tahapan:

a. Persiapan penyusunan.
b. Penyusunan rancangan awal.
c. Penyusunan rancangan.
d. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah.
e. Perumusan rancangan akhir.

f. Penetapan.

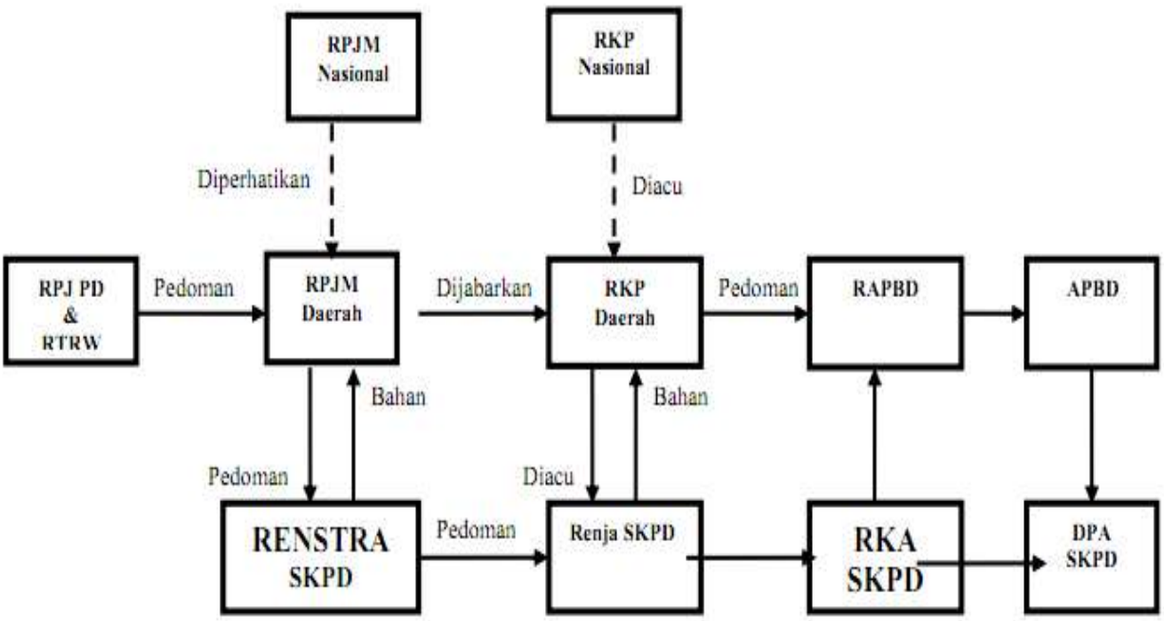
Tahapan penyusunan Rancangan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:



Gambar 1.1

Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra PD Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Keterkaitan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus dengan dokumen perencanaan lain dapat digambarkan dalam bagan berikut ini:



Gambar 1.2

Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan

RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025 sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 merupakan dokumen perencanaan jangka panjang yang menjadi acuan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah (RPJMD). Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan mencerminkan urgensi permasalahan yang akan diselesaikan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya. Oleh karena itu penekanan skala prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi semua harus berkesinambungan dalam rangka mewujudkan Visi Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025 sebagaimana tercantum dalam RPJPD yaitu Kudus yang Religius, Maju dan Adil.

Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2019-2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan dalam Rencana Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata setiap tahun, mulai dari tahun 2019 sampai dengan tahun 2023.

Dengan diundangkannya Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB, diketahui bahwa sesuai dengan Permendagri 90 Tahun 2019, terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD

sehingga perlu dilakukan penyesuaian terhadap Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus ini mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu :

1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah.
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286).
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);

9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
10. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor136);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 9);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023

(Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218);

19. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 30);
20. Peraturan Bupati Kudus Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2017 Nomor 18).

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Penyusunan Perubahan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 dimaksudkan untuk:

1) Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2) Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
3) Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

1.3.2 Tujuan

Penyusunan Perubahan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 bertujuan untuk: Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sistematika penulisan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN KUDUS

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

2.2 Sumber Daya

2.3 Kinerja Pelayanan

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN KUDUS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN KUDUS

Gambaran pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian – capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan–hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus ini.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kebudayaan dan Pariwisata, yang mempunyai tugas:

- membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kebudayaan dan Pariwisata yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

  Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

  Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

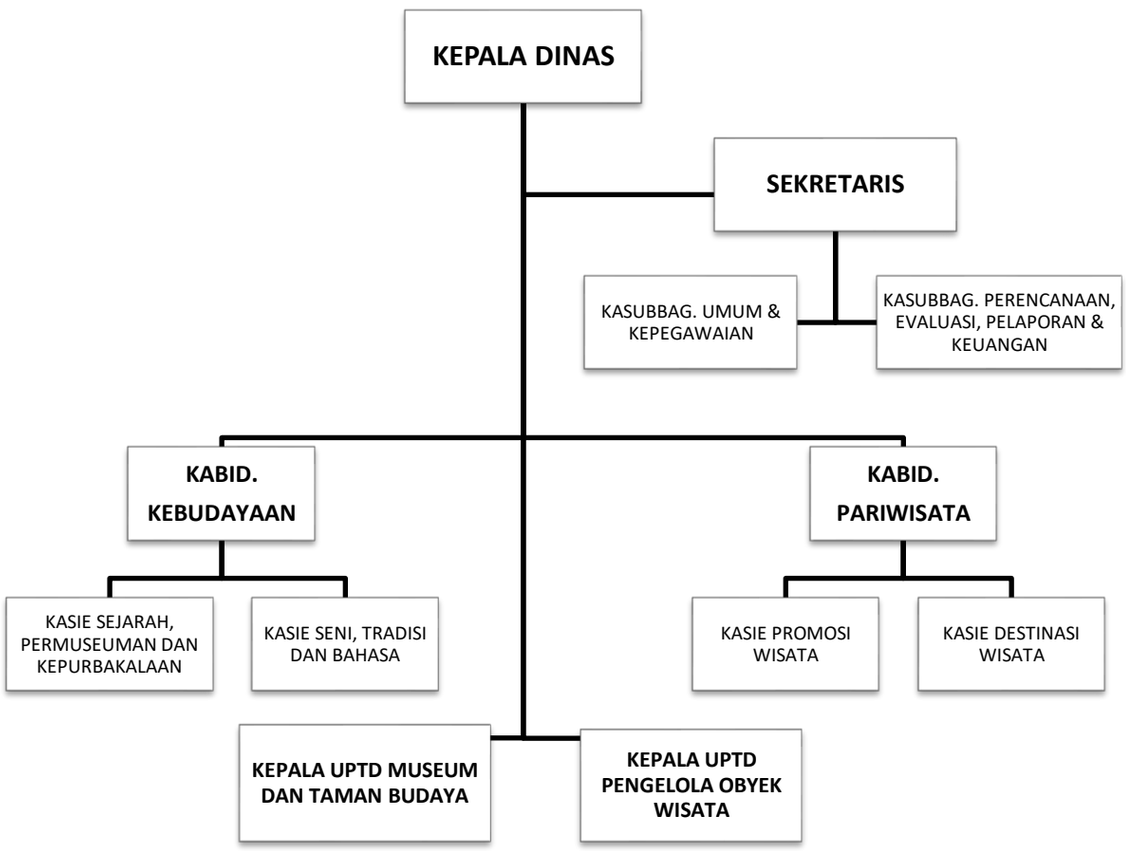
  1. Perumusan kebijakan daerah di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
  2. Penetapan kebijakan teknis di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
  3. Pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
  4. Penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
  5. Pengendalian dan Pelaporan di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
  6. Penyelenggaraan administrasi dinas di Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
  7. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas.
  8. Pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas.

9. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Susunan organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari:

a. Kepala Dinas.
b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan.
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian
c. Bidang Kebudayaan, terdiri dari:
    1. Seksi Seni, Tradisi, dan Bahasa.
    2. Seksi Sejarah, Permuseuman dan Kepurbakalaan.
d. Bidang Pariwisata, terdiri dari:
    1. Seksi Destinasi Wisata.
    2. Seksi Promosi Wisata
e. Kelompok Jabatan Fungsional
f. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Adapun bagan organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1

Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Uraian tugas pokok dan fungsi dari masing-masing unsur organisasi sebagaimana bagan diatas adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas.

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang dipimpin oleh Kepala Dinas, mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kebudayaan dan Pariwisata yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah, dengan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. perumusan kebijakan daerah di bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
b. penetapan kebijakan teknis di bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatandibidang Kebudayaan dan Pariwisata.
d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
e. pengendaliandan pelaporan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
f. penyelenggaraan administrasi dinas di bidang kebudayaan dan pariwisata.
g. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas.
h. Pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas.
i. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Sekretariat

Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Tugas Sekretaris adalah melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas, dengan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas.
b. Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

c. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas.

d. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas.

e. Pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas.

f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya.

g. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.

h. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretariat membawahi 2 Subbagian yang terdiri dari:

1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan, yang dipimpin oleh Kepala Subbagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

   Tugas subbagian ini adalah melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.

2. Subbagian Umum dan Kepegawaian, yang dipimpin oleh Kepala Subbagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

   Tugas subbagian ini adalah melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

c. Bidang Kebudayaan

Bidang Kebudayaan merupakan unsur pelaksana Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Tugas Kepala Bidang Kebudayaan adalah penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengelolaan kebudayaan, pelestarian tradisi, pembinaan lembaga adat, kesenian yang pelakunya masyarakat, pembinaan sejarah lokal, penetapan cagar budaya Kabupaten, verifikasi penerbitan izin membawa cagar budaya keluar daerah Kabupaten dalam 1 (satu)

daerah Provinsi, pengelolaan cagar budaya dan museum sesuai kewenangannya, dengan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. Penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kebudayaan, seni, tradisi, bahasa, sejarah dan permuseuman serta kepurbakalaan.

b. Pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang pengelolaan kebudayaan, seni, tradisi, bahasa, sejarah dan permuseuman serta kepurbakalaan.

c. Pengelolaan kebudayaan yang pelakunya masyarakat dalam daerah mengacu pada kebijakan Provinsi dan Pemerintah.

d. Pelestarian tradisi yang pelakunya masyarakat dalam daerah.

e. Pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam daerah kabupaten.

f. Pembinaan kesenian yang pelakunya masyarakat dalam Daerah dan sejarah lokal.

g. Penyusunan rancangan penetapan cagar budaya.

h. Pelaksanaan verifikasi penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah Kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi.

i. Pengelolaan cagar budaya dan museum sesuai kewenangannya.

j. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.

k. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Kebudayaan membawahi 2 Seksi yang terdiri dari:

1. Seksi Seni, Tradisi, dan Bahasa, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

   Tugas seksi ini adalah melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputipengelolaan kebudayaan,pelestarian tradisi yang pelakunya masyarakat, pembinaan lembaga adat, pembinaan kesenian yang pelakunya masyarakat dalam daerah dan sejarah lokal.

2. Seksi Sejarah, Permuseuman dan Kepurbakalaan, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Kebudayaan.

   Tugas seksi ini adalah melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penetapan cagar budaya kabupaten, penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah

Kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi serta pengelolaan cagar budaya dan museum sesuai kewenangannya.

d. Bidang Pariwisata

Bidang Pariwisata merupakan unsur pelaksana Pariwisata, dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Tugas Kepala Bidang Pariwisata adalah penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, destinasi wisata, verifikasi rekomendasi tanda daftar usaha pariwisata, pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata, penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif, pelaksanaan event, kegiatan dan fasilitasi insan/orang/pelaku/pekerja/komunitas kreatif daerah serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif, dengan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. Penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang destinasi wisata dan promosi wisata.
b. Pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang destinasi wisata dan promosi wisata.
c. Pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, destinasi wisata.
d. Pelaksanaan verifikasi rekomendasi tanda daftar usaha pariwisata daerah.
e. Pelaksanaan promosi pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata Kabupaten.
f. Penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif Daerah.
g. Pelaksanaan event, kegiatan dan fasilitasi insan/orang/pelaku/ pekerja/komunitas kreatif di daerah.
h. Pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif.
i. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.
j. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Pariwisata membawahi 2 Seksi yang terdiri dari:

1. Seksi Destinasi Wisata, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pariwisata.

   Tugas seksi ini adalah melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, destinasi wisata, verifikasi rekomendasi tanda daftar usaha pariwisata, penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di daerah.

2. Seksi Promosi Wisata, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Kebudayaan.

   Tugas seksi ini adalah melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan,pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputipromosi pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata, pelaksanaan event, kegiatan dan fasilitasi insan/orang/pelaku/pekerja/komunitas kreatif di daerah, pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar.

e. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata memiliki 1 jabatan fungsional yaitu Jabatan Fungsional Pranata Komputer.

f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata terdiri atas:

1. UPTD Pengelola Obyek Wisata (Kelas A).
2. UPTD Museum dan Taman Budaya (Kelas B).

Uraian tugas pokok dan fungsi dari masing-masing Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana tersebut di atas adalah sebagai berikut:

1. UPTD Pengelola Obyek Wisata (Kelas A).

   UPTD Pengelola Obyek Wisata merupakan unsur pelaksana tugas teknis opersional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pengelolaan obyek wisata, yang dipimpin oleh Kepala Unit, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab

kepada Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Tempat kedudukan Kantor UPTD Pengelola Obyek Wisata terletak di Colo dengan wilayah kerjanya meliputi:

1) Obyek Wisata Taman Krida Wisata di Desa Wergu Wetan.
2) Obyek Wisata Tugu Identitas Kudus di Desa Ploso.
3) Obyek Wisata Colo di Desa Colo, yang terdiri dari:
   - Taman Ria Colo
   - Graha Wisata Colo
   - Pondok Wisata Colo
   - Villa Colo
4) Obyek Wisata Anjungan Jawa Tengah di PRPP Maerokoco Jawa Tengah.

Tugas UPTD Pengelola Obyek Wisata adalah melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pengelolaan obyek wisata.

Susunan organisasi UPTD Pengelola Obyek Wisata terdiri atas:

a) Kepala UPTD.
b) Subbagian Tata Usaha.
c) Kelompok Jabatan Fungsional.

Uraian tugas dan fungsi dari masing-masing unsur pelaksana teknis UPTD Pengelola Obyek Wisata, adalah sebagai berikut:

a) Kepala UPTD, melaksanakan tugas:

melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan obyek wisata.

Tugas Kepala UPTD Pengelola Obyek Wisata meliputi

a. Merumuskan rencana strategis, program kerja dan kegiatan serta anggaran UPTD.
b. Menyiapkan konsep naskah dinas di bidang pengelolaan Obyek Wisata berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan arahan operasional kegiatan UPTD.
c. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar target kerja tercapai.
d. Menelaah, mengkaji dan menyelesaikan permasalahan bidang pengelolaan obyek wisata.
e. Melaksanakan pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan obyek wisata.
f. Melaksanakan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana UPTD.

g. Melaksanakan pengkajian dan pengembangan di bidang pengelolaan Obyek Wisata.
h. Melaksanakan pemungutan retribusi dan administrasi obyek wisata dan sarana penunjang wisata serta penyetoran hasil pemungutan retribusi ke Kas Daerah, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
i. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan obyek wisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
j. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, ketatausahaan, keuangan, administrasi kepegawaian UPTD.
k. Melaksanakan penyediaan data dan informasi di bidang pengelolaan obyek wisata.
l. Melaksanakan pembinaan dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia.
m. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
n. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan obyek wisata.
o. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis.
p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

b) Subbagian Tata Usaha, yang dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD, yang memiliki tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan.

Tugasnya meliputi:

a. Melaksanakan penyiapan data sebagai bahan penyusunan rencana strategis serta rencana kinerja.
b. Melaksanakan koordinasi kegiatan pengelolaan obyek wisata dalam rangka mendukung tugas Subbagian Tata Usaha UPTD.
c. Menyusun laporan realisasi pelaksanaan program kegiatan dan anggaran kegiatan serta rencana kinerja tahunanUPTD.
d. Melaksanakan administrasi umum, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian UPTD.
e. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan untuk menunjang kelancaran tugas UPTD.

f. Melaksanakan pengelolaan aset, barang milik daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan UPTD.
g. Melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan serta kehumasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTD.
h. Melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkungan UPTD.
i. Melaksanakan pemenuhan sarana dan prasarana kebutuhan perkantoran di lingkungan UPTD.
j. Menyiapkan bahan data dan informasi di bidang pengelolaan obyek wisata.
k. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan obyek wisata.
l. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.
m. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis.
n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Akan tetapi posisi Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPTD Pengelola Obyek Wisata di Kabupaten Kudus belum ada sumber daya manusianya, sehingga tugas dan fungsinya masih ditangani langsung oleh Kepala UPTD Pengelola Obyek Wisata.

c) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Akan tetapi posisi Kelompok Jabatan Fungsional yang dibutuhkan pada UPTD Pengelola Obyek Wisata ini belum ada sumber daya manusianya.

2. UPTD Museum dan Taman Budaya (Kelas B).

UPTD Museum dan Taman Budaya merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pengelolaan Museum dan Taman Budaya, yang dipimpin oleh Kepala Unit, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Tempat kedudukab Kantor UPTD Museum dan Taman Budaya terletak di Kantor Pengelola Museum Kretek, Desa Getaspejaten, dengan wilayah kerjanya meliputi:

1) Museum Kretek di Desa Getaspejaten.
2) Museum Purbakala Situs Patiayam di Desa Terban.
3) Taman Budaya Sosrokartono di Desa Bae.

Tugas UPTD Museum dan Taman Budaya adalah melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pengelolaan Museum dan Taman Budaya.

Susunan organisasi UPTD Museum dan Taman Budaya terdiri dari:

a) Kepala UPTD.
b) Kelompok Jabatan Fungsional.

Uraian tugas dan fungsi dari masing-masing unsur pelaksana teknis UPTD Museum dan Taman Budaya, adalah sebagai berikut:

a) Kepala UPTD, melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan museum dan taman budaya.

   Tugas Kepala UPTD Museum dan Taman Budaya meliputi:

   a) Merumuskan rencana strategis, program kerja dan kegiatan serta anggaran UPTD.
   b) Menyiapkan konsep naskah dinas di bidang pengelolaan museum dan taman budaya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan arahan operasional kegiatan UPTD.
   c) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar target kerja tercapai.
   d) Menelaah, mengkaji dan menyelesaikan permasalahan bidang pengelolaan museum dan taman budaya.
   e) Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana dibidang pengelolaan museum dan taman budaya
   f) Melaksanakan pengembangan sarana prasarana dan pelayanan umum serta pemanfaatan pengelolaan museum dan taman budaya.
   g) Melaksanakan pengkajian dan pengembangan di bidang pengelolaan museum dan taman budaya.
   h) Melakukan pemungutan retribusi dan administrasi museum dan taman budaya serta penyetoran hasil pemungutan retribusi ke Kas Daerah, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
   i) Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan museum dan taman budaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   j) Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, ketatausahaan, keuangan dan administrasi kepegawaian UPTD.
   k) Melaksanakan penyediaan data dan informasi di bidang pengelolaan museum dan taman budaya.

l) Melaksanakan pembinaan dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia.

m) Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan.

n) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan museum dan taman budaya.

o) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis.

p) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

b) Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Akan tetapi posisi Kelompok Jabatan Fungsional yang dibutuhkan pada UPTD Museum dan Taman Budaya ini belum ada sumber daya manusianya

2.2 Sumber Daya

2.2.1 Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata didukung dengan sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara sebanyak 56 orang.

Jumlah sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan jenjang pendidikannya terdiri dari lulusan Magister sebanyak 6 orang, lulusan Sarjana dan Diploma sebanyak 14 orang, lulusan Sekolah Menengah Atas sebanyak 29 orang, lulusan Sekolah Menengah Pertama sebanyak 4 orang, dan lulusan Sekolah Dasar sebanyak 3 orang. Secara terinci dapat dilihat pada Tabel 2.1 berikut ini.

Tabel 2.1.

Jumlah pegawai berdasarkan jenjang pendidikan

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	S2	6
2.	S1/ Diploma	14
3.	SMA	29

4.	SMP	4
5.	SD	3
	Jumlah	56

Gambaran jumlah sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus berdasarkan kepangkatannya terdiri dari Pembina Tingkat I sebanyak 1 orang, Pembina sebanyak 6 orang, Penata Tk. I sebanyak 10 orang, Penata sebanyak 1 orang, Penata Muda Tingkat I sebanyak 8 orang, Penata Muda sebanyak 1 orang, Pengatur sebanyak 7 orang, Pengatur Muda Tingkat I sebanyak 6 orang, Pengatur Muda sebanyak 10 orang, Juru Tingkat I sebanyak 1 orang, Juru sebanyak 4 orang, dan Juru Muda Tingkat I sebanyak 1 orang. Secara terinci dapat dilihat pada tabel 2.2 berikut ini.

Tabel 2.2

Jumlah pegawai berdasarkan kepangkatan

NO.	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Utama Muda	-
2.	Pembina Tk. I	1
3.	Pembina	6
4.	Penata Tk. I	10
5.	Penata	1
6.	Penata Muda Tk.I	8
7.	Penata Muda	1
8.	Pengatur Tk.I	-
9.	Pengatur	7
10	Pengatur Muda Tk 1	6
11.	Pengatur Muda	10
12	Juru Tk. 1	1
13	Juru	4
14	Juru Muda Tk 1	1
15	Juru Muda	-
	Jumlah	56

Gambaran sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus berdasarkan golongannya terdiri dari Golongan IV sebanyak 7 orang, Golongan III sebanyak 20 orang, Golongan II sebanyak 23 orang, dan Golongan I sebanyak 6 orang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2.3 berikut ini.

Tabel 2.3

Jumlah pegawai berdasarkan golongan

NO.	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Golongan IV	7
2.	Golongan III	20
3.	Golongan II	23
4.	Golongan I	6
	Jumlah	56

Sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus berdasarkan Eselonnya secara keseluruhan berjumlah 11 orang, terdiri dari Eselon IIb sebanyak 1 orang, Eselon IIIa sebanyak 1 orang, Eselon IIIb sebanyak 2 orang, dan Eselon Iva sebanyak 8 orang. Secara terinci dapat dilihat pada tabel 2.4 berikut ini.

Tabel 2.4

Jumlah pegawai berdasarkan eselon

NO.	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	Eselon II b	1
2.	Eselon III a	1
3.	Eselon III b	2
4.	Eselon IV a	8
	Jumlah	11

Pendistribusian Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus terdiri dari Kepala Dinas, yang saat ini posisinya belum ada sumber daya manusianya, karena itu tugas dan fungsinya digantikan oleh Sekretaris Dinas yang menjabat sebagai Plt. Kepala Dinas. Selanjutnya, sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara di Sekretariat sebanyak 16 orang, di Bidang Kebudayaan sebanyak 6 orang, di Bidang Pariwisata sebanyak 9 orang, di UPTD Museum dan Taman Budaya sebanyak 4 orang, dan di UPTD Pengelola Obyek Wisata sebanyak 22 orang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2.5 berikut ini.

Tabel 2.5

Pendistribusian pegawai

NO.	RINCIAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Kepala Dinas	-
2.	Sekretariat	16
3.	Bidang Kebudayaan	6

4.	Bidang Pariwisata	9
5.	UPTD Museum & Taman Budaya	4
6.	UPTD Pengelola Obyek Wisata	22
	Jumlah	56

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata tersedia sarana dan prasarana yang terdiri dari:

1. Sarana Ruangan.

   Berdasarkan fungsinya, sarana ruangan yang dimiliki Dinas Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari Ruang Kepala sebanyak 1 unit, Ruang Sekretariat 1 unit, Ruang Bidang terdiri dari 2 unit, Kantor UPTD sebanyak 2 unit, dan Ruang pertemuan kantor sebanyak 5 unit. Jumlah total sarana ruangan berdasarkan fungsinya, yang dimiliki Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebanyak 11 unit. Secara terinci dapat dilihat pada tabel 2.6 berikut ini.

Tabel 2.6

Sarana Ruangan

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Ruang Kepala	1 unit
2.	Ruang Sekretariat	1 unit
3.	Ruang Bidang	2 unit
4.	Kantor UPT	2 unit
5.	Ruang Pertemuan	5 unit
	Jumlah	11 unit

2. Sarana Mobilitas.

   Sarana mobilitas yang dimiliki Dinas Kebudayaan dan Pariwisata untuk keperluan dinas dan teknis operasional terdiri dari mobil dinas/operasional sebanyak 6 unit (termasuk Mobil Bioskop Keliling 1 unit) dan motor dinas/operasional sebanyak 13 unit. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2.7 berikut ini.

Tabel 2.7

Sarana Mobilitas

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil	6 unit
2.	Motor	13 unit

3. Sarana Peralatan Gedung Kantor.

Sarana perlatan gedung kantor yang dimiliki Dinas Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari komputer PC sebanyak 19 unit, laptop sebanyak 17 unit, Ipad sebanyak 10 unit, printer sebanyak 24 unit, LCD Proyektor sebanyak 7 unit, kamera digital sebanyak 6 unit, handycam sebanyak 2 unit, dan UPS sebanyak 2 unit. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2.8 berikut ini.

Tabel 2.8

Sarana Peralatan Gedung Kantor

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Komputer PC	19 unit
2.	Laptop	17 unit
3.	Ipad	10 unit
4.	Printer	24 unit
5.	LCD proyektor	7 unit
6.	Kamera digital	6 unit
7.	Handycam	2 unit
8.	UPS	2 unit

4. Mebelair.

Mebelair yang dimiliki Dinas Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari almari arsip kayu sebanyak 6 unit, meja staf sebanyak 15 unit, filling cabinet sebanyak 35 unit, almari besi 4 unit, kursi rapat sebesar 318 unit, kursi eselon III sebanyak 4 unit, kursi eselon IV sebanyak 6 unit, kursi staf sebanyak 37 unit, rak sebanyak 15 unit, meja eselon II sebanyak 1 unit, meja partikel sebanyak 2 unit, meja komputer sebanyak 1 unit, meja rapat sebanyak 143 unit, dan meja kursi tamu sebanyak 10 set. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2.9 berikut ini.

Tabel 2.9

Mebelair

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Almari arsip kayu	6 unit
2.	Meja staf	15 unit
3.	Filling kabinet	35 unit
4.	Almari besi	4 unit

NO.	RINCIAN	JUMLAH
5.	Kursi rapat	318 unit
7.	Kursi eselon III	4 unit
8.	Kursi Eselon IV	6 unit
9.	Kursi staf	37 unit
10.	Rak	15 unit
11.	Meja eselon II	1 unit
12.	Meja partikel	2 unit
13.	Meja komputer	1 unit
14.	Meja rapat	143 unit
15.	Meja kursi tamu	10 set

2.3 Kinerja Pelayanan

Kinerja pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus dari tahun 2013 sampai dengan tahun 2017, disesuaikan dengan kinerja pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Tahun 2013-2018, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 dan gambaran umum pada RPJMD Tahun 2018-2023, sebagai berikut:

Indikator Kinerja Disbudpar		**Kinerja Pelayanan Tahun 2013-2017 pada RPJMD Tahun 2018-2023**
Renstra Disbudpar Thn. 2013-2018	**Permendagri No. 86 Tahun 2017**	
Urusan Kebudayaan		
1) Jumlah adat dan tradisi budaya yang diaktualisasikan	-	1) Jumlah kelompok seni/budaya yang diaktualisasikan
2) Jumlah tradisi desa	-	2) Jumlah kelompok seni/budaya di Kudus
		3) Jumlah kelompok seni/budaya yang bersertifikat dan masih aktif
3) Jumlah penyelenggaraan festival seni dan budaya	1) Penyelenggaraan festival seni dan budaya	4) Jumlah Penyelenggaraan festival seni dan budaya
4) Jumlah Sarana penyelenggaraan festival seni dan budaya	-	-
5) Jumlah Seni budaya yang dilestarikan	2) Jumlah karya budaya yang direvitalisasi dan diinventarisasi	-
6) Cakupan BCB yang direvitalisasi	3) Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan	5) Jumlah benda, situs dan kawasan cagar budaya di Kudus
7) Jumlah BCB	4) Jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu	6) Jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu
8) Jumlah sarana di situs patiayam dan Taman Budaya	-	-

Indikator Kinerja Disbudpar		Kinerja Pelayanan Tahun 2013-2017 pada RPJMD Tahun 2018-2023
Renstra Disbudpar Thn. 2013-2018	**Permendagri No. 86 Tahun 2017**	
Urusan Pariwisata		
9) Jumlah Kunjungan wisata	5) Kunjungan Wisata	7) Jumlah wisatawan mancanegara
		8) Jumlah wisatawan Nusantara
	6) Lama kunjungan wisata	9) Lama tinggal/ rata-rata lama kunjungan wisata
10) Persentase kenaikan PAD Sektor Pariwisata	-	10) Persentase kenaikan PAD sektor pariwisata
	7) PAD sektor pariwisata	11) Kontribusi pariwisata terhadap PAD
11) Jenis, Kelas dan Jumlah Rumah Makan/Restoran	-	12) Jumlah pekerja industri pariwisata
12) Jenis, Kelas dan Jumlah Penginapan/Hotel	-	-
13) Terpenuhinya Sarpras destinasi Wisata	-	-
14) Jumlah Obyek Wisata	-	13) Potensi wisata
		14) Jumlah potensi destinasi wisata dan rintisan desa wisata
		15) Jumlah destinasi wisata yang dikelola
15) Terpenuhinya Sarpras Promosi Pariwisata	-	-

Dari perbandingan indikator kinerja pelayanan tersebut, dipilih 8 indikator kinerja yang dapat mewakili kinerja pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dan sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, yaitu:

1) Jumlah penyelenggaraan festival seni dan budaya.
2) Jumlah BCB (Benda Cagar Budaya).
3) Jumlah BCB yang direvitalisasi dan jumlah seni budaya yang dilesatrikan.
4) Persentase Benda, Situs, dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan.
5) Jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu.
6) Kunjungan wisata.
7) Lama kunjungan wisata.
8) Persentase kenaikan PAD sektor pariwisata.

Gambaran pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan indikator kinerja tersebut adalah sebagai berikut:

1) Jumlah penyelenggaraan festival seni dan budaya.

Pada tahun 2013 dari target 7 kali tercapai 7 kali penyelenggaraan, persentase capaiannya 100% (rasio pencapaian 1). Pada tahun 2014, dari target 12 kali tercapai

9 kali, persentase capaiannya hanya 75% (rasio pencapaian 0,75). Pada tahun 2015, dari target 12 kali dapat tercapai 17 kali penyelenggaraan, persentase capaian kinerja mencapai 142% (rasio pencapaian 1,42). Pada tahun 2016, target 12 kali penyelenggaraan tercapai 21 kali, persentase capaiannya mencapai 175% (rasio pencapaian 1,75). Dan pada tahun 2017, dari target 12 kali penyelenggaraan, tercapai 22 kali, persentase capaian kinerja mencapai 183% (rasio pencapaian 1,83). Meskipun pada tahun 2014 sempat mengalami penurunan, akan tetapi capaian kinerja pelayanan pada indikator jumlah penyelenggaraan festival seni dan budaya dari tahun 2013 – 2017 secara keseluruhan mengalami peningkatan dari 100% menjadi 183%.

2) Jumlah Benda Cagar Budaya (BCB).

Pada tahun 2013, dari target penemuan jumlah BCB sebanyak 156 buah hanya tercapai sebanyak 149 buah, persentase capaian kinerjanya sebesar 96% (rasio pencapaian 0,96). Pada tahun 2014, dari target 156 buah tercapai 149 buah, persentase capaian kinerja 96% (rasio pencapaian 0,96). Pada tahun 2015, dari target 157 buah tercapai 149 buah, persentase capaian kinerjanya 95% (rasio pencapaian 0,95). Pada tahun 2016, dari target 158 buah, tercapai 149 buah, persentase capaian kinerja 94% (rasio pencapaian 0,94). Pada Tahun 2017, dari target 159 buah, tercapai 150 buah, persentase capaian kinerjanya 94% (rasio pencapaian 0,94). Capaian kinerja pelayanan pada indikator jumlah BCB dari tahun 2013 – 2017 mengalami penurunan dari 96% menjadi 94%.

3) Jumlah BCB yang direvitalisasi dan jumlah seni budaya yang dilestarikan.

Pada tahun 2013, dari target 1 buah tercapai 1 buah, persentase pencapaian sebesar 100% (rasio pencapaian 1). Pada tahun 2014, target capaian 5 buah tercapai 5 buah, persentase capaian sebesar 100% (rasio pencapaian 1). Pada tahun 2015, target capaian 5 buah tercapai 5 buah, persentase capaian sebesar 100% (rasio pencapaian 1). Pada tahun 2016, target capaian 5 buah tercapai 5 buah, persentase capaian sebesar 100% (rasio pencapaian 1). Pada tahun 2017, target capaian 5 buah tercapai 4 buah (berkurang 1 buah), persentase capaian sebesar 80% (rasio pencapaian 0,8). Capaian kinerja pelayanan pada indikator jumlah BCB yang direvitalisasi dan jumlah seni budaya yang dilestarikan dari tahun 2013 – 2016 tercapai sesuai dengan target, hanya pada tahun 2017 mengalami penurunan, hilangnya 1 seni budaya yang dilestarikan. Semua capaian dari indikator kinerja jumlah BCB yang direvitalisasi dan jumlah seni budaya yang dilestarikan tersebut di atas, dicapai dari jumlah seni budaya yang dilestarikan, sedangkan jumlah BCB yang direvitalisasi belum pernah

ada pencapaiannya karena tidak pernah mendapatkan alokasi anggaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus.

4) Presentasi Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan.

Pada tahun 2013 dari target sebesar 19% tercapai 20%, persentase capaian sebesar 105% (rasio pencapaian 1,05). Pada tahun 2014 dari target sebesar 26% tercapai 27%, persentase capaian sebesar 104% (rasio pencapaian 1,04). Pada tahun 2015 dari target sebesar 25% tercapai 27%, persentase capaian sebesar 108% (rasio pencapaian 1,08). Pada tahun 2016 dari target sebesar 25% tercapai 27%, persentase capaian sebesar 108% (rasio pencapaian 1,08). Pada tahun 2017 dari target sebesar 25% tercapai 27%, persentase capaian sebesar 108% (rasio pencapaian 1,08). Capaian dari tahun 2013-2017 untuk indikator kinerja Persentase benda, situs dan kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan rata-rata mengalami kenaikan.

5) Jumlah Cagar Budaya yang dikelola secara terpadu.

Pada tahun 2013 sampai dengan tahun 2017, dari target sebesar 40 buah, tercapai sebanyak 40 buah, persentase capaian kinerjanya 100% (rasio capaian 1). Dari tahun ke tahun target selalu terpenuhi sebesar 100%.

6) Kunjungan wisata.

Yang dimaksud kunjungan wisata di sini adalah jumlah wisatawan yang berkunjung di obyek-obyek wisata di Kudus. Pada tahun 2013, dari target kunjungan sebesar 1.178.835 orang tercapai 1.178.835 orang, persentase capaian 100% (rasio capaian 1). Pada tahun 2014, dari target kunjungan sebesar 1.234.970 orang tercapai 1.346.784 orang, persentase capaian 110% (rasio capaian 1,1). Pada tahun 2015, dari target kunjungan sebesar 1.291.105 orang tercapai 1.503.012 orang, persentase capaian 120% (rasio capaian 1,2). Pada tahun 2016, dari target kunjungan sebesar 1.347.240 orang tercapai 1.504.564 orang, persentase capaian 110% (rasio capaian 1,1). Pada tahun 2017, dari target kunjungan sebesar 1.403.375 orang tercapai 1.830.862 orang, persentase capaian 130% (rasio capaian 1,3). Dari tahun 2013 – 2017, capaian kinerja pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata pada indikator kunjungan wisata mengalami peningkatan.

7) Lama kunjungan wisata.

Yang dimaksud dengan Lama Kunjungan Wisata di sinia adalah rata-rata lama tinggal wisatawan dalam setahun. Pada tahun 2013, dari target lama kunjungan wisata 2 hari tercapai 2 hari, persentase capaian 100% (rasio capaian 1). Pada tahun 2014 samapai dengan tahun 2017, dari target lama kunjungan wisata 3 hari tercapai 3 hari, persentase capaian 100% (rasio capaian 1).

8) Persentasi kenaikan PAD sektor Pariwisata.

Pada tahun 2013 dari target persentase kenaikan sebesar 7% terealisasi 15,56%, persentase capaian 222% (rasio capaian 2,22). Pada tahun 2014 dari target 7% mengalami penurunan sebesar -1,09%, persentase capaian -16% (rasio capaian -0,16). Hal ini terjadi karena ada beberapa obyek wisata yang sedang melakukan pembangunan kembali akibat terkena dampak banjir. Pada tahun 2015, dari target kenaikan sebesar 7% terealisasi sebesar 22,17%, persentase capaian 317% (rasio capaian 3,17). Pada tahun 2016, dari target kenaikan sebesar 7% terealisasi sebesar 10,52%, persentase capaian 150% (rasio capaian 1,50). Pada tahun 2017, dari target kenaikan sebesar 7% terealisasi sebesar 28,42%, persentase capaian 406% (rasio capaian 4,06).

Secara terinci pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus dapat dilihat pada tabel 2.10 berikut ini.

Tabel 2.10.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Disbudpar *)	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Disbudpar Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1 (2013)	2 (2014)	3 (2015)	4 (2016)	5 (2017)	1 (2013)	2 (2014)	3 (2015)	4 (2016)	5 (2017)	1 (2013)	2 (2014)	3 (2015)	4 (2016)	5 (2017)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Jumlah Penyelenggaraan festival seni dan budaya				7	12	12	12	12	7	9	17	21	22	1	0,75	1,42	1,75	1,83
2.	Jumlah BCB				156	156	157	158	159	149	149	149	149	150	0,96	0,96	0,95	0,94	0,94
3	Jumlah BCB yang direvitalisasi dan jumlah seni budaya yang dilestarikan				1	5	5	5	5	1	5	5	5	4	1	1	1	1	0,8
4.	Persentase Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan				19%	26%	25%	25%	25%	20%	27%	27%	27%	27%	1,05	1,04	1,08	1,08	1,08
5.	Jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu				40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	1	1	1	1	1
6.	Kunjungan wisata				1.178.835	1.234.970	1.291.105	1.347.240	1.403.375	1.178.835	1.346.784	1.503.012	1.504.564	1.830.862	1	1,1	1,2	1,1	1,3
7.	Lama kunjungan wisata				2	3	3	3	3	2	3	3	3	3	1	1	1	1	1
8.	Persentase kenaikan PAD sektor pariwisata				7%	7%	7%	7%	7%	15,56%	-1,09%	22,17%	10,52%	28,42%	2,22	-0,16	3,17	1,50	4,06

Keterangan: *) Indikator kinerja berdasarkan Renstra Disbudpar Tahun 2013-2018 disesuaikan dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 dan RPJMD Tahun 2018-2023

Gambaran penganggaran dan realisasi pendanaan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dari tahun 2013 sampai dengan tahun 2017 adalah sebagai berikut:

1) Pendapatan.
   - Pada tahun 2013, dari target pendapatan sebesar Rp.1.588.267.000,- tercapai Rp. 1.592.983.500,-, persentase realisasi terhadap target sebesr 100,3%.
   - Pada tahun 2014, dari target pendapatan sebesar Rp. 1.834.267.000,- tercapai Rp. 1.575.601.500,-, persentase realisasi terhadap target sebesr 86,13%.
   - Pada tahun 2015, dari target pendapatan sebesar Rp. 2.214.397.000,- tercapai Rp. 1.924.852.500,-, persentase realisasi terhadap target sebesr 86,92%.
   - Pada tahun 2016, dari target pendapatan sebesar Rp. 2.250.000.000,- tercapai Rp. 2.127.259.000,-, persentase realisasi terhadap target sebesr 94,54%.
   - Pada tahun 2017, dari target pendapatan sebesar Rp. 2.613.798.000,- tercapai Rp. 2.731.832.500,-, persentase realisasi terhadap target sebesr 104,52%.

2) Belanja Tidak Langsung, yang meliputi Belanja Pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
   - Belanja pegawai aparatur pada tahun 2013, dari target pendapatan sebesar Rp. 3.548.487.000,- tercapai Rp. 3.160.116.671,-, persentase capaian terhadap target sebesr 89,06%.
   - Belanja pegawai aparatur pada tahun 2014, dari target pendapatan sebesar Rp. 3.521.491.000,- tercapai Rp. 3.403.628.489,-, persentase capaian terhadap target sebesr 96,65%.
   - Belanja pegawai aparatur pada tahun 2015, dari target pendapatan sebesar Rp. 3.848.796.000,- tercapai Rp. 3.670.005.774,-, persentase capaian terhadap target sebesr 95,35%.
   - Belanja pegawai aparatur pada tahun 2016, dari target pendapatan sebesar Rp. 4.411.451.000,- tercapai Rp. 4.303.129.748,-, persentase capaian terhadap target sebesr 97,54%.
   - Belanja pegawai aparatur pada tahun 2017, dari target pendapatan sebesar Rp. 6.048.117.000,- tercapai Rp. 5.583.965.713,-, persentase capaian terhadap target sebesr 92,33%.

3) Belanja Langsung, meliputi:
   a) Belanja Pegawai

      Untuk belanja pegawai pada Belanja Langsung di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata pada tahun 2013 dari pagu anggaran Rp. 802.865.000,- terealisasi sebesar Rp. 773.324.400,-, persentase penyerapan anggaran 96,32%. Pada tahun

2014 dari pagu anggaran Rp. 1.081.535.000,- terealisasi sebesar Rp. 1.001.301.400,-, persentase penyerapan anggaran 92,58%. Pada tahun 2015 dari pagu anggaran Rp. 147.531.000,- terealisasi sebesar Rp. 138.231.500,-, persentase penyerapan anggaran 93,70%. Pada tahun 2016 dari pagu anggaran Rp. 1.066.935.000,- terealisasi sebesar Rp. 937.191.150,-, persentase penyerapan anggaran 87,84%. Pada tahun 2017 dari pagu anggaran Rp. 448.183.000,- terealisasi sebesar Rp 428.595.500,-, persentase penyerapan anggaran 95,63%.

b) Belanja Barang dan Jasa.

Untuk belanja barang dan jasa pada Belanja Langsung di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata pada tahun 2013 dari pagu anggaran Rp. 1.863.299.000,- terealisasi sebesar Rp. 1.803.053.616,-, persentase penyerapan anggaran 96,77%. Pada tahun 2014 dari pagu anggaran Rp. 4.583.105.000,- terealisasi sebesar Rp. 2.981.923.912,-, persentase penyerapan anggaran 65,06%. Pada tahun 2015 dari pagu anggaran Rp. 4.999.840.000,- terealisasi sebesar Rp. 4.689.478.050,-, persentase penyerapan anggaran 93,79%. Pada tahun 2016 dari pagu anggaran Rp. 6.051.598.000,- terealisasi sebesar Rp. 4.794.368.930,-, persentase penyerapan anggaran 79,22%. Pada tahun 2017 dari pagu anggaran Rp. 7.566.806.000,- terealisasi sebesar Rp. 6.983.005.935,-, persentase penyerapan anggaran 92,28%.

c) Belanja Modal

Untuk belanja modal pada Belanja Langsung di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata pada tahun 2013 dari pagu anggaran Rp. 1.449.836.000,- terealisasi sebesar Rp. 1.434.841.000,-, persentase penyerapan anggaran 98,97%. Pada tahun 2014 dari pagu anggaran Rp. 8.504.060.000,- terealisasi sebesar Rp. 5.733.526.000,-, persentase penyerapan anggaran 67,42%. Pada tahun 2015 dari pagu anggaran Rp. 8.587.024.000,- terealisasi sebesar Rp. 8.414.616.380,-, persentase penyerapan anggaran 97,99%. Pada tahun 2016 dari pagu anggaran Rp. 13.028.277.000,- terealisasi sebesar Rp. 12.751.091.000,-, persentase penyerapan anggaran 97,87%. Pada tahun 2017 dari pagu anggaran Rp. 13.028.277.000,- terealisasi sebesar Rp. 7.604.605.950,-, persentase penyerapan anggaran 58,37%.

Secara terinci anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus dapat dilihat pada tabel 2.11 berikut ini.

Tabel 2.11.

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke- (jt)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (jt)					Rasio (%) antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pendapatan	1.588,267	1.834,267	2.214,397	2.250	2.613,798	1.592,9835	1.575,6015	1.924,8525	2.127,259	2.731,8325	100,30	86,13	86,92	94,54	104,52	25%	25%
Belanja Tidak Langsung	3.548,487	3.521,491	3.848,796	4.411,451	6.048,117	3.160,116671	3.403,628489	3.670,005774	4.303,129748	5.583,965713	89,06	96,65	95,35	97,54	92,33	25%	25%
- Belanja Pegawai	3.548,487	3.521,491	3.848,796	4.411,451	6.048,117	3.160,116671	3.403,628489	3.670,005774	4.303,129748	5.583,965713	89,06	96,65	95,35	97,54	92,33	25%	25%
Belanja Langsung	4.116	14.168,7	13.734,395	20.146,81	21.043,266	4.011,219016	9.716,751312	13.242,32593	18.482,65108	15.016,207385	97,45	68,58	96,42	74,53	71,36	25%	25%
- Belanja Pegawai	802,865	1.081,535	147,531	1.066,935	448,183	773,3244	1.001,3014	138,2315	937,19115	428,5955	96,32	92,58	93,70	87,84	95,63	25%	25%
- Belanja Barang dan Jasa	1.863,299	4.583,105	4.999,84	6.051,598	7.566,806	1.803,053616	2.981,923912	4.689,47805	4.794,36893	6.983,005935	96,77	65,06	93,79	79,22	92,28	25%	25%
- Belanja Modal	1.449,836	8.504,060	8.587,024	13.028,277	13.028,277	1.434,841	5.733,526	8.414,616380	12.751,091	7.604,60595	98,97	67,42	97.99	97,87	58,37	25%	25%

Untuk pelayanan dalam urusan kesekretariatan dinilai dari Indeks Kepuasan Masyarakat atas kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan indikator kinerja dalam RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dan indikator pelayanan Nilai SAKIP Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Hal ini berhubungan dengan fungsi sekretariat dalam melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas akan mempengaruhi kelancaran tugas dan fungsi Dinas secara keseluruhan.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1 Tantangan

- Masih terbatasnya Sistem Informasi serta peraturan-peraturan yang menyangkut kepariwisataan dan kebudayaan belum seluruhnya dipahami.
- Masih kurangnya pihak swasta mendukung pemeliharaan tempat rekreasi dan olahraga.
- Partisipasi masyarakat terhadap pengelolaan pariwisata masih kurang.
- Organisasi/badan usaha/masyarakat masih kurang dalam ikut serta peningkatan promosi pariwisata.
- Kesadaran masyarakat akan perlunya pelestarian benda peninggalan sejarah purbakala dan BCB masih kurang.
- Manajemen pengelolaan kegiatan kesenian oleh organisasi/yayasan masih sederhana dan terbatas.
- Penggalian dana oleh swasta/masyarakat untuk pengembangan wisata dan budaya masih kecil.

2.4.2 Peluang

- Masuknya investor pada pengelolaan obyek wisata dan budaya.
- Pola hidup masyarakat Kudus yang religius berjiwa wiraswasta, ikut berperan aktif di bidang perekonomian jasa pariwisata.
- Besarnya antusias masyarakat/wisatawan berwisata dan berziarah.
- Adanya kelompok/klub olah raga rekreatif dan prestasi olahraga.
- Adanya yayasan/perseorangan maupun mengelola, memelihara, serta memelihara, serta melestarikan benda peninggalan purbakala dan Benda Cagar Budaya.

- Adanya organisasi masyarakat/seniman memelihara dan melestarikan kesenian, kebahasaan dan nilai tradisional yang luhur.
- Perkembangan informasi dan Iptek bidang Pariwisata dan Kebudayaan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN KUDUS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Identifikasi permasalahan pada semua urusan pembangunan merupakan bagian terpenting dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan. Hasil identifikasi permasalahan akan memberikan data dan informasi sebagai bahan analisis permasalahan dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Kudus. Sedangkan analisis isu-isu strategis merupakan bagian yang sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya.

Rencana pembangunan daerah disusun untuk menjawab permasalahan yang ditemukan berdasarkan identifikasi dari adanya gap antara kondisi yang ada dengan kondisi yang diharapkan. Adapun identifikasi permasalahan pokok pada masing-masing urusan pembangunannya adalah sebagai berikut:

a. Kebudayaan

   Permasalahan pokok yang teridentifikasi adalah:

   1) Pemajuan Kebudayaan Daerah.
   2) Pelestarian Cagar Budaya Daerah.
   3) Pengelolaan Permuseuman

b. Pariwisata

   Permasalahan pokok yang teridentifikasi adalah:

   1) Kepariwisataan Kabupaten
   2) Ekonomi Kreatif.

Tabel 3.1.

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Urusan Kebudayaan

Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah
Pemajuan Kebudayaan Daerah (sentradasa)	Belum optimalnya pelindungan objek pemajuan kebudayaan daerah	Belum optimalnya pencatatan dan pendokumentasian objek pemajuan kebudayaan
		Belum optimalnya penetapan objek pemajuan kebudayaan
		Belum optimalnya pemutakhiran data objek pemajuan kebudayaan
		Belum optimalnya pengamanan objek pemajuan kebudayaan
		Belum optimalnya pemeliharaan objek pemajuan kebudayaan
		Belum optimalnya penyelamatan objek pemajuan kebudayaan
		Belum optimalnya publikasi objek pemajuan kebudayaan
	Belum optimalnya pengembangan objek pemajuan kebudayaan daerah	Belum optimalnya penyebarluasan objek pemajuan kebudayaan
		Belum optimalnya penyebarluasan objek pemajuan kebudayaan
		Belum optimalnya pengayaan keberagaman objek pemajuan kebudayaan
	Belum optimalnya pemanfaatan objek pemajuan kebudayaan daerah	Belum optimalnya internalisasi nilai budaya
		Belum optimalnya inovasi objek pemajuan kebudayaan
		Belum optimalnya adaptasi menghadapi perubahan
		Belum optimalnya komunikasi lintas budaya
		Belum optimalnya kolaborasi antarbudaya
		Belum optimalnya pengolahan objek pemajuan kebudayaan menjadi produk
	Belum optimalnya pembinaan pemajuan kebudayaan daerah	Belum optimalnya diklat di bidang kebudayaan
		Belum terpenuhinya standardisasi dan sertifikasi Sumber Daya Manusia Kebudayaan
		Belum memadainya kapasitas tata kelola lembaga Kebudayaan dan pranata Kebudayaan
Pelestarian Cagar Budaya Daerah (sie Rahmuskala)	Belum optimalnya pengelolaan Registrasi Cagar Budaya Daerah	Belum optimalnya pendaftaran cagar budaya
		Belum optimalnya pengkajian cagar budaya
		Belum optimalnya penetapan dan pemeringkatan cagar budaya
		Belum optimalnya pencatatan cagar budaya
		Belum optimalnya penghapusan cagar budaya
	Belum optimalnya Pelindungan Cagar Budaya	Belum optimalnya penyelamatan cagar budaya
		Belum optimalnya pengamanan cagar budaya
		Belum optimalnya zonasi cagar budaya
		Belum optimalnya pemeliharaan cagar budaya
		Belum optimalnya pemugaran cagar budaya
	Belum optimalnya Pengembangan Cagar Budaya	Belum optimalnya penelitian tentang Cagar Budaya

		Belum optimalnya revitalisasi Cagar Budaya
		Belum optimalnya adaptasi Cagar Budaya
	Belum optimalnya Pemanfaatan Cagar Budaya	Belum optimalnya fasilitasi pemanfaatan Cagar Budaya
		Belum optimalnya promosi Cagar Budaya
Pengelolaan Permuseuman (rahmuskala dan uptd museum)	Belum optimalnya pengelolaan administrasi koleksi	Belum optimalnya penyelamatan koleksi
		Belum optimalnya pengamanan koleksi
		Belum optimalnya pemeliharaan koleksi
		Belum optimalnya registrasi koleksi
		Belum optimalnya inventarisasi koleksi
		Belum optimalnya penghapusan dan pengalihan koleksi
		Belum optimalnya peminjaman koleksi
	Belum optimalnya pengelolaan teknis koleksi	Belum memadainya ruang penyimpanan koleksi
		Belum optimalnya penyelamatan di ruang penyimpanan koleksi
		Belum optimalnya pengamanan di ruang penyimpanan koleksi
		Belum optimalnya pemeliharaan di ruang penyimpanan koleksi
		Belum memadainya sarana dan prasarana pelindungan koleksi
		Belum memadainya ruang pamer koleksi
		Belum optimalnya penelitian koleksi yang sudah diregistrasi
		Belum optimalnya kajian informasi koleksi yang sudah diregistrasi
		Belum optimalnya perawatan koleksi di ruang pamer
	Belum optimalnya pengamanan museum	Belum optimalnya pengamanan gedung museum
		Belum optimalnya pengamanan koleksi museum
		Belum optimalnya pengamanan manusia dalam museum
	Belum optimalnya pengembangan museum	Belum optimalnya pengkajian terhadap koleksi museum
		Belum optimalnya pengkajian terhadap pengelolaan museum
		Belum optimalnya pengkajian terhadap pengunjung museum
		Belum optimalnya pengkajian terhadap program museum
		Belum optimalnya kerjasama museum dalam bentuk pameran
		Belum optimalnya kerjasama museum dalam bentuk penelitian
		Belum optimalnya kerjasama museum dalam bentuk program publik
		Belum optimalnya kerjasama museum dalam bentuk pelatihan SDM
		Belum optimalnya kerjasama museum dalam bentuk publikasi
		Belum optimalnya kerjasama museum dalam bentuk perbanyakan/replika koleksi
		Belum optimalnya kerjasama museum dalam bentuk promosi dan informasi

Urusan Pariwisata

Pokok Masalah	Masalah	Akar Masalah
Kepariwisataan Kabupaten	Belum optimalnya pembangunan destinasi pariwisata kabupaten (DPK)	Belum optimalnya pembangunan perwilayahan KSPK (Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten)
		Belum optimalnya pembangunan perwilayahan KPPK (Kawasan Pengembangan Pariwisata Kabupaten)
		Belum optimalnya pembangunan daya tarik wisata
		Belum optimalnya pembangunan aksesibilitas pariwisata
		Belum memadainya prasarana umum, fasilitas umum dan fasilitas pariwisata
		Belum memadainya fasilitas umum
		Belum memadainya fasilitas pariwisata
		Belum optimalnya Pemberdayaan Masyarakat Melalui Kepariwisataan
		Belum optimalnya pengembangan Investasi di Bidang Pariwisata
	Belum optimalnya pembangunan pemasaran pariwisata	Belum optimalnya pengembangan pasar wisatawan
		Belum optimalnya pengembangan citra pariwisata
		Belum optimalnya pengembangan kemitraan pemasaran pariwisata
		Belum optimalnya pengembangan promosi pariwisata
	Belum optimalnya pembangunan industri pariwisata	Belum kuatnya struktur industri pariwisata
		Belum optimalnya peningkatan daya saing produk pariwisata
		Belum optimalnya pengembangan kemitraan usaha pariwisata
		Belum optimalnya penciptaan kredibilitas bisnis
		Belum optimalnya pengembangan tanggung jawab terhadap lingkungan
	Belum optimalnya pembangunan kelembagaan pariwisata	Belum kuatnya organisasi kepariwisataan
		Belum optimalnya pembangunan SDM pariwisata
		Belum optimalnya penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kepariwisataan
Ekonomi Kreatif	Belum optimalnya pengembangan kapasitas Pelaku Ekonomi Kreatif	Belum optimalnya pelatihan, pembimbingan teknis, dan pendampingan kepada Pelaku Ekonomi Kreatif
		Belum optimalnya dukungan fasilitasi teknologi
		Belum terpenuhinya standardisasi usaha dan sertifikasi profesi bidang Ekonomi Kreatif
	Belum optimalnya pengembangan ekosistem Ekonomi Kreatif	Belum optimalnya pengembangan riset Ekonomi Kreatif
		Belum optimalnya pengembangan pendidikan Ekonomi Kreati
		Belum optimalnya Fasilitasi Pendanaan dan Pembiayaan Ekonomi Kreatif
		Belum memadainya infrastruktur Ekonomi Kreatif
		Belum optimalnya fasilitasi pengembangan sistem pemasaran produk Ekonomi Kreatif
		Belum adanya regulasi pemberian insentif kepada pelaku Ekonomi Kreatif
		Belum optimalnya fasilitasi kekayaan intelektual kepada pelaku Ekonomi Kreatif
		Belum optimalnya Pelindungan Hasil Kreativitas kepada pelaku Ekonomi Kreatif

3.2. Telaahan Visi Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Dalam kurun waktu perencanaan pembangunan jangka menengah 5 (lima) tahun, visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolaan keuangan daerah dan analisis isu strategis.

Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal-hal tersebut di atas, maka visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :

"**Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera**"

Penjabaran arti dari visi tersebut adalah bahwa Kabupaten Kudus menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya, yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih ini selaras dengan visi :

1. RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 : Kudus yang Religius, Maju dan Adil.
2. RPJP Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 : Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari.
3. RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 : Terwujudnya Indonesia yang Sejahtera.
4. RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 : Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur.

Visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 ini akan dicapai dengan mewujudkan 4 (empat) Misi berikut ini:

1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.
2. Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.
3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.

Untuk mewujudkan Visi dan Misi tersebut, Bupati dan Wakil Bupati terpilih akan melaksanakan 9 (sembilan) Program Unggulan, yaitu:

1. Tunjangan 1 juta per bulan untuk semua guru non PNS di PAUD/TK/MADIN/RA/TPQ/SD/SMP/SMA/MADRASAH.

2. Bantuan sosial santunan bagi warga yang sakit di rumah sakit kelas 3 dan santunan anak yatim piatu serta santunan kematian cair dalam satu hari lewat Desa.
3. Pelatihan dan pendampingan 500 wirausahawan baru setiap tahun.
4. Bantuan sosial per bulan untuk Khotib dan Imam Masjid/Musholla serta semua pemuka agama/semua tempat ibadah.
5. Pendampingan dan pemberdayaan petani melalui inovasi bibit serta penguatan pemasaran hasil panen.
6. Pemberdayaan ekonomi dan usaha warga melalui penyaluran bantuan usaha.
7. Pembinaan olahraga, seni budaya dan komunitas kreatif untuk peningkatan sumberdaya manusia.
8. Perlindungan dan pemberdayaan perempuan, kepala keluarga melalui pelatihan khusus kewirausahaan.
9. Pemberdayaan buruh melalui forum komunikasi PUK/SP/SB, Perusahaan dan Pemerintah Daerah.

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata ikut melaksanakan perwujudan Visi dan Misi sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya, dengan mewujudkan Misi ke-3 dengan program prioritas pendidikan karakter, berbagi sesama dan saling menghormati, melalui Program Budaya dan Adat, dengan melaksanakan Program Unggulan ke-7 yaitu Pembinaan olahraga, seni budaya dan komunitas kreatif untuk peningkatan sumberdaya manusia.

Tabel 3.2.

Telaah Visi, Misi, dan Program Bupati

No	Visi/Misi/Program Kerja Bupati	Tupoksi Disbudpar	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	VISI: Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera			
1.	**MISI 1**: Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia	Perumusan kebijakan daerah, penetapan kebijakan teknis, penyelenggaraan kebijakan,	a. belum optimalnya pembinaan dan pengembangan budaya; dan	Penghambat: – Semakin berkurangnya generasi muda yang berminat untuk

No	Visi/Misi/Program Kerja Bupati	Tupoksi Disbudpar	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	Program Budaya dan Adat atau Program pengembangan dan pengelolaan kekayaan budaya dan cagar budaya	program dan kegiatan di bidang Kebudayaan	b. belum optimalnya pelestarian benda cagar budaya.	melestarikan adat budaya dan tradisi Pendorong: – Besarnya atensi pelaku seni/budaya untuk terlibat dalam pelestarian adat budaya dan tradisi
2.	**MISI 4**: Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing Program prioritas akselerasi daya saing, pemberdayaan ekonomi lokal dan program produksi yang kreatif dengan membentuk sentra industri kecil Program Peningkatan dan Pengembangan Pariwisata	Perumusan kebijakan daerah, penetapan kebijakan teknis, penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang Pariwisata	a. belum optimalnya pariwisata.	Penghambat: – Kurangnya sarana prasarana, sumber daya manusia dan pemahaman pengetahuan di bidang teknologi dan multimedia – Kurangnya sarana prasarana dan sumber daya manusia yang kompeten Pendorong: – Kontribusi peningkatan PAD dari sektor Pariwisata

3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota

Faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementerian/Lembaga ataupun Renstra Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dapat dilihat telaahannya pada tabel berikut ini.

Tabel 3.3.

Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah

Provinsi/Kabupaten/Kota

No.	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/ Kabupaten	Tupoksi Disbudpar	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	Program Pelestarian dan Pemajuan Budaya (Permendikbud RI No. 12 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permendikbud No.22 Tahun 2015 tentang Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI Tahun 2015-2019)	– Perumusan kebijakan daerah, penetapan kebijakan teknis, penyelenggara-an kebijakan, program dan kegiatan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata – Penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kebudayaan, seni, tradisi, bahasa, sejarah dan permuseuman serta kepurbakalaan	– belum optimalnya pembinaan dan pengembangan budaya; dan – belum optimalnya pelestarian benda cagar budaya – Beragamnya adat budaya dan tradisi masyarakat yang belum semuanya terinventarisir dan teraktualisasi	Pendorong: – Regulasi dari Pemerintah untuk melestarikan warisan budaya bangsa Penghambat: – Semakin berkurangnya generasi muda yang berminat untuk melestarikan adat budaya dan tradisi
2.	Program Pengembangan Kepariwisataan (Permen Pariwisata RI No. 29 Tahun 2015 tentang Renstra Kementerian Pariwisata RI Tahun 2015-2019)	– Perumusan kebijakan daerah, penetapan kebijakan teknis, penyelenggara an kebijakan, program dan kegiatan di bidang	– belum optimalnya pengembangan jaringan dan promosi pariwisata; – belum optimalnya tata kelola dan	Pendorong: – Kontribusi peningkatan PAD dari sektor Pariwisata Penghambat: – Kurangnya sarana prasarana, sumber

No.	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/ Kabupaten	Tupoksi Disbudpar	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
		Kebudayaan dan Pariwisata – Penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang destinasi wisata dan promosi wisata	kualitas SDM pelaku pariwisata; – belum optimalnya pemanfaatan destinasi pariwisata; dan – belum optimalnya pengembangan destinasi pariwisata yang baru.	daya manusia dan pemahaman pengetahuan di bidang teknologi dan multimedia – Kurangnya sarana prasarana dan sumber daya manusia yang kompeten
3.	Kudus menjadi KSPP (Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi) Demak–Kudus dan sekitarnya, yang menjadi bagian dari DPP (Destinasi Pariwisata Provinsi) Semarang–Karimunjawa dan sekitarnya (Perda Provinsi Jawa Tengah No. 10 Tahun 2012 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisataan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012-2027)	– melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, destinasi wisata, verifikasi rekomendasi tanda daftar usaha pariwisata, penyediaan	– belum optimalnya pemanfaatan destinasi pariwisata; dan – belum optimalnya pengembangan destinasi pariwisata yang baru.	Pendorong: – Kontribusi peningkatan PAD dari sektor Pariwisata Penghambat: – Kurangnya sarana prasarana, sumber daya manusia dan pemahaman pengetahuan di bidang teknologi dan multimedia – Kurangnya sarana prasarana dan sumber daya manusia yang kompeten

No.	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/ Kabupaten	Tupoksi Disbudpar	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
		prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di daerah		

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) pada RPJMD

Faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang mempengaruhi pelayanan ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS pada RPJMD dapat dilihat telaahannya pada tabel berikut ini.

Tabel 3.4.
Telaah RTRW dan KLHS pada RPJMD

No	Kebijakan RTRW/ KLHS	Tupoksi Disbudpar	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
I	**RTRW**			
	Perwujudan Pola Ruang :			
	Perwujudan Kawasan Lindung			
	Kawasan Cagar Budaya			
	Program Indikatif: a. Penyusunan Petunjuk Teknis Pemanfaatan Lahan pada Kawasan Cagar Budaya	– Penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kebudayaan, seni,	– Belum optimalnya pelestarian benda cagar budaya	Penghambat: – Kurangnya kesadaran masyarakat

No	Kebijakan RTRW/ KLHS	Tupoksi Disbudpar	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	b. Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan Kawasan yang Berfungsi Wisata	tradisi, bahasa, sejarah dan permuseuman serta kepurbakalaan – Penyusunan rancangan penetapan cagar budaya – Pengelolaan cagar budaya dan museum sesuai kewenangannya		terhadap pelestarian BCB – Kurangnya Sumber Daya Manusia yang berkompeten di bidang Cagar Budaya Pendorong: – Regulasi dari Pemerintah untuk melestarikan BCB dan peninggalan sejarah kepurbakalaan – Ketertarikan Badan Dunia UNESCO dalam menggali potensi Situs Kepurbakalaan
	Perwujudan Kawasan Budidaya			
	Kawasan Peruntukan Pariwisata			
	Program Indikatif: a. Program Perencanaan Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh (Penyusunan Masterplan Pariwisata)	– Penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang destinasi wisata dan promosi wisata – Melakukan penyiapan bahan perumusan	– belum optimalnya pengembang-an jaringan dan promosi pariwisata; – belum optimalnya pemanfaatan destinasi pariwisata; dan	Penghambat: – Kurangnya sarana prasarana, sumber daya manusia dan pemahaman pengetahuan di bidang teknologi dan multimedia – Kurangnya sarana prasarana dan sumber

No	Kebijakan RTRW/ KLHS	Tupoksi Disbudpar	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	b. Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata c. Program Pengembangan Destinasi Pariwisata	kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasi an dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi promosi pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata, pelaksanaan event, kegiatan dan fasilitasi insan/orang/ pelaku/pekerja/ komunitas kreatif di daerah, pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar – Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasi an	– belum optimalnya pengembang-an destinasi pariwisata yang baru.	daya manusia yang kompeten Pendorong: – Kontribusi peningkatan PAD dari sektor Pariwisata

No	Kebijakan RTRW/ KLHS	Tupoksi Disbudpar	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
		dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, destinasi wisata, verifikasi rekomendasi tanda daftar usaha pariwisata, penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di daerah		
II	**KLHS pada RPJMD**			
	Skenario Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) **<u>Tujuan TPB ke-8</u>**: Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan,	– Penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang destinasi wisata dan promosi wisata – Melakukan penyiapan bahan perumusan	– belum optimalnya pengembangan jaringan dan promosi pariwisata; – belum optimalnya pemanfaatan destinasi pariwisata; dan	Penghambat: – Kurangnya sarana prasarana, sumber daya manusia dan pemahaman pengetahuan di bidang teknologi dan multimedia – Kurangnya sarana prasarana dan sumber

No	Kebijakan RTRW/ KLHS	Tupoksi Disbudpar	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	Kesempatan Kerja yang Produktif dan Menyeluruh, serta Pekerjaan yang Layak untuk Semua **Target/Sasaran Global:** Pada tahun 2030, menyusun dan melaksanakan kebijakan untuk mempromosikan pariwisata berkelanjutan yang menciptakan lapangan kerja dan mempromosikan budaya dan produk lokal. **Indikator Target:** a. Proporsi kontribusi pariwisata terhadap PDB. b. Jumlah wisatawan mancanegara. c. Jumlah kunjungan wisatawan nusantara. d. Jumlah devisa sektor pariwisata. **Target/Sasaran TPB pada RPJMN (Tahun 2015-2019):** a. Meningkatnya kontribusi pariwisata menjadi 8% terhadap PDB pada tahun 2019 (2014: 4,2%)	kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasi-an dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi promosi pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata, pelaksanaan event, kegiatan dan fasilitasi insan/orang/ pelaku/pekerja/ komunitas kreatif di daerah, pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar – Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis,	– belum optimalnya pengembangan destinasi pariwisata yang baru.	daya manusia yang kompeten Pendorong: – Kontribusi peningkatan PAD dari sektor Pariwisata

No	Kebijakan RTRW/ KLHS	Tupoksi Disbudpar	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	b. Meningkatnya jumlah wisatawan mancanegara menjadi 20 juta pada tahun 2019 (2014: 9 juta) **Indikator TPB** : a. Jumlah devisa sektor pariwisata b. Jumlah pekerja pada industri pariwisata dalam proporsi terhadap total pekerja **Isu Strategis** : a. Persentase PAD sektor Pariwisata b. Persentase kenaikan PAD di sektor Pariwisata c. Jumlah PAD dari sektor Pariwisata (Rp) d. Jumlah pekerja pada industri pariwisata di Kudus **Rekomendasi program tahun 2018-2023** : a. Mengidentifikasi jumlah devisa sektor pariwisata b. Mengidentifikasi pekerja pada industri pariwisata dalam	pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, destinasi wisata, verifikasi rekomendasi tanda daftar usaha pariwisata, penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di daerah		

No	Kebijakan RTRW/ KLHS	Tupoksi Disbudpar	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	proporsi terhadap total pekerja **Rekomendasi kegiatan/Renstra tahun 2018-2023** : a. Meningkatkan pendapatan PAD sektor pariwisata b. Optimalisasi, peningkatan dan pengembangan destinasi pariwisata terkait dengan strategi promosi, sarana dan prasarana serta SDM			

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus mendapat perhatian serius dalam rangka menyusun perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan dengan ketercapaian tujuan pembangunan di masa depan. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting/keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/ keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis.

Isu-isu strategis yang dimasukkan ke dalam penyusunan rancangan awal Renstra sebagai salah satu acuan untuk perumusan tujuan dan sasaran, diambil dari Renstra Kementerian/Lembaga (K/L) dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi. Dalam hal ini, untuk Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mengacu dari Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI untuk urusan Kebudayaan, dan dari Renstra Kementerian Pariwisata RI untuk urusan Pariwisata. Sedangkan dari Provinsi Jawa Tengah, untuk urusan Kebudayaan mengacu dari Renstra Dinas Pendidikan dan

Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah dan untuk urusan Pariwisata mengacu dari Renstra Dinas Pariwisata Provinsi Jawa Tengah.

Dalam menentukan data atau informasi yang akan dijadikan isu strategis dilakukan dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut :

1. Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional.
2. Merupakan tugas dan tanggung jawab Dinas Kebudayaan dan Pariwisata untuk mendukung Pemerintah Daerah.
3. Luasnya dampak yang ditimbulkannya terhadap publik.
4. Memiliki daya ungkit untuk pembangunan bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
5. Kemungkinan atau kemudahannya untuk dikelola.

Dalam penentuan isu strategis pembangunan, dilakukan juga dengan memperhatikan isu-isu global, nasional maupun regional yang teridentifikasi sebagai berikut :

a. Isu Global

Isu global yang menjadi target pembangunan adalah terkait dengan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan yang sudah menjadi kesepakatan dunia untuk pencapaian pembangunan jangka panjang sampai dengan tahun 2030. Isu global itu meliputi:

1) Kemiskinan
2) Pangan dan gizi
3) Kesehatan
4) Pendidikan
5) Gender
6) Air bersih dan sanitasi
7) Energi
8) Pertumbuhan ekonomi dan kesempatan kerja
9) Infrastruktur
10) Kesenjangan
11) Kota dan pemukiman
12) Produksi dan konsumsi berkelanjutan
13) Perubahan iklim
14) Sumberdaya kelautan
15) Ekosistem daratan

16) Masyarakat inklusif dan damai, akses keadilan, dan membangun kelembagaan
17) Kemitraan global

Isu global yang akan dicapai yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah isu global yang ke-8 yaitu Pertumbuhan ekonomi dan kesempatan kerja.

b. Isu Nasional

Sedangkan isu Nasional yang menjadi sasaran pembangunan di Indonesia meliputi:

1) Stabilitas politik dan keamanan
2) Tata kelola birokrasi efektif dan efisien
3) Pemberantasan korupsi
4) Pertumbuhan ekonomi
5) Percepatan pemerataan dan keadilan
6) Keberlanjutan pembangunan
7) Peningkatan kualitas SDM
8) Kesenjangan antar wilayah
9) Percepatan pembangunan kelautan

Isu nasional yang akan dicapai yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah isu nasional yang ke-4 yaitu Pertumbuhan ekonomi.

c. Isu Provinsi

Isu Pembangunan yang menjadi sasaran di Provinsi Jawa Tengah meliputi:

1) Penanggulangan kemiskinan
2) Peningkatan kualitas dan daya saing sumberdaya manusia
3) Daya saing ekonomi dan peningkatan kesempatan berusaha
4) Keberlanjutan pembangunan dengan memperhatikan daya dukung lingkungan dan kelestarian sumber daya alam
5) Tata kelola pemerintahan

Isu provinsi yang akan dicapai yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah isu provinsi yang ke-3 yaitu Daya saing ekonomi dan peningkatan kesempatan berusaha.

Disamping itu faktor-faktor yang perlu ditinjau kembali yang akan mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah:

a. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah.

Ditinjau dari gambaran pelayanan perangkat daerah di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang hanya memiliki 56 orang Aparatur Negara, sangat kurang untuk dapat menangani 5 bidang ruang kerja. Ditambah pula dengan adanya tuntutan peningkatan Pendapatan Asli Daerah dari sektor pariwisata yang semakin lama semakin meningkat, seiring dengan tuntutan peningkatan kontribusi terhadap PDRB. Karena itu, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata membutuhkan tenaga kerja tambahan untuk mengelola secara teknis di lapangan, terkait dengan kebersihan dan pelayanan terhadap pengunjung untuk meningkatkan kenyamanan dalam berwisata.

b. Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L.

Berdasarkan Permendikbud RI Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permendikbud Nomor 22 Tahun 2015 tentang Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI Tahun 2015-2019, arah kebijakan yang dituju adalah melaksanakan Program Pelestarian dan Pemajuan Budaya. Sedangkan berdasarkan Permenpar RI Nomor 29 Tahun 2015 tentang Renstra Kementerian Pariwisata RI Tahun 2015-2019, arah kebijakannya adalah melaksanakan Program Pengembangan Kepariwisataan.

c. Sasaran Jangka Menengah Dari Renstra Perangkat Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota

Berdasarkan Perda Provinsi Jawa Tengah No. 10 Tahun 2012 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisataan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012-2027, dalam arah pembangunan kepariwisataan Provinsi Jawa Tengah, Kudus menjadi KSPP (Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi) Demak–Kudus dan sekitarnya, yang menjadi bagian dari DPP (Destinasi Pariwisata Provinsi) Semarang–Karimunjawa dan sekitarnya.

d. Implikasi RTRW bagi pelayanan perangkat daerah.

Implikasi RTRW yang dapat ditindaklanjuti oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan program indikatif yang tercantum dalam RTRW dan yang sesuai dengan tugas dan fungsi pelayanannya adalah Penyusunan Petunjuk Teknis Pemanfaatan Lahan pada Kawasan Cagar Budaya, Program Perencanaan Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh (Penyusunan Masterplan Pariwisata), Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata dan Program Pengembangan Destinasi Pariwisata.

e. Implikasi KLHS bagi pelayanan perangkat daerah.

Implikasi KLHS bagi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah dengan melaksanakan perencanaan pembangunan yang mengarah pada pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan yang ke-8 yaitu Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan, Kesempatan Kerja yang produktif dan menyeluruh, serta pekerjaan yang layak untuk semua, dengan indikator sasarannya adalah:

1) Proporsi kontribusi pariwisata terhadap PDB.
2) Jumlah wisatawan mancanegara.
3) Jumlah kunjungan wisatawan nusantara
4) Jumlah devisa sektor pariwisata

Sedangkan indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutannya berupa:

1) Jumlah devisa sektor pariwisata, dengan isu strategis yang ada di Kabupaten Kudus meliputi:
    a. Persentase PAD sektor Pariwisata
    b. Persentase kenaikan PAD di sektor Pariwisata
    c. Jumlah PAD dari sektor Pariwisata (dalam rupiah)
2) Jumlah pekerja pada industri pariwisata dalam proporsi terhadap total pekerja, dengan isu strategis yang ada di Kabupaten Kudus meliputi jumlah pekerja pada industri pariwisata di Kudus.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata ikut melaksanakan perwujudan Visi dan Misi sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya, dengan mewujudkan Misi ke-1 yaitu Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia, melalui Program Pengembangan Kebudayaan, Program Pelestarian Dan Pengelolaan Cagar Budaya, Program Pengelolaan Permuseuman dengan arahan untuk melaksanakan Program Unggulan ke-7 yaitu Pembinaan olahraga, seni budaya dan komunitas kreatif untuk peningkatan sumberdaya manusia. Untuk mewujudkan Misi ke-1 ini dilaksanakan melalui program dan kegiatan dalam urusan Kebudayaan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Tujuan Kabupaten Kudus untuk mewujudkan Misi ke-1 ini adalah terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata melalui pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam urusan Kebudayaan, akan mewujudkan kondisi masyarakat yang semakin meningkat kesadaran terhadap budaya daerahnya, sehingga mampu menjaga dan memelihara jati diri karakter bangsa yang pada akhirnya dapat mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dengan memperkuat karakter asli bangsa Indonesia, yaitu saling menghargai keragaman, toleransi, etika, moral, dan gotong royong melalui penerapan budaya dan bahasa Indonesia yang baik di masyarakat.

Selain mewujudkan Misi ke-1, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata juga ikut mewujudkan Misi ke-4 yaitu Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing, melalui program dan kegiatan dalam urusan Pariwisata pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Tujuan Kabupaten Kudus untuk mewujudkan Misi ke-4 ini adalah Meningkatkan pertumbuhan sektor pariwisata dengan sasaran meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan masyarakat. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata melalui pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam urusan Pariwisata, akan mewujudkan peningkatan pertumbuhan di sektor pariwisata, sehingga akan meningkatkan iklim usaha yang berdaya saing, dan dapat berkontribusi dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah.

Dalam rangka mewujudkan Misi ke-1 dan Misi ke-4 Bupati Kudus tersebut, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata menetapkan tujuan dan sasaran jangka menengah untuk perencanaan pembangunan periode 5 (lima) tahun ke depan.

a. Tujuan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Tujuan Jangka Menengah yang akan dicapai Dinas Kebudayaan dan Pariwisata untuk mewujudkan Misi ke-1 dan Misi ke-4 beserta indikator kinerjanya adalah sebagai berikut:

1) Meningkatnya jumlah obyek pemajuan kebudayaan yang dilestarikan.
2) Meningkatnya jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu.
3) Meningkatkan pertumbuhan sektor pariwisata.

   Dalam urusan pariwisata, untuk menunjukkan pencapaian pertumbuhan sektor pariwisata dapat dilihat dari indicator Persentase kenaikan kunjungan wisata. Selaras dengan aspek dan indikator kinerja menurut bidang Urusan Penyelenggaraan Tingkat Sasaran (dampak/*impact*) Pemerintah Daerah yang diatur dalam 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, untuk layanan urusan Pariwisata salah satu indikatornya adalah kunjungan wisata. Semakin banyak jumlah kunjungan wisata akan menunjukkan semakin berkembangnya pertumbuhan sektor pariwisata.

4) Terwujudnya pelayanan dan penyelenggaraan administrasi yang akuntabel.

   Hal ini berhubungan dengan tugas dan fungsi kesekretariatan pada Dinas dalam pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas yang akan mempengaruhi kelancaran tugas dan fungsi Dinas secara keseluruhan. Secara tidak langsung akan mempengaruhi indeks kepuasan masyarakat, khususnya terhadap masyarakat penggiat budaya dan seni serta dalam hal pemenuhan fasilitas wisata yang memadai untuk masyarakat.

Dari uraian tersebut di atas dapat dirumuskan indikator capaian kinerja dari tujuan jangka menengah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah:

1) Persentase objek pemajuan Kebudayaan yang dilestarikan.
2) Jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu.
3) Persentase kenaikan jumlah kunjungan wisata
4) Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah.

b. Sasaran Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Untuk mencapai tujuan jangka menengah tersebut, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata menuju sasaran pada:

1) Meningkatnya jumlah obyek pemajuan kebudayaan yang dilestarikan.
2) Meningkatnya jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu.
3) Meningkatnya pertumbuhan sektor pariwisata
4) Meningkatnya kualitas pelayanan dan kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Indikator capaian kinerja untuk sasaran jangka menengah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah:

1) Persentase objek pemajuan kebudayaan yang dilestarikan.
2) Jumlah Cagar Budaya yang Dikelola Secara Terpadu.
3) Persentase Kenaikan jumlah kunjungan wisatawan.
4) Nilai SAKIP Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata urusan Kebudayaan dan Pariwisata beserta indikator dan targetnya dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut ini.

Tabel 4.1.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	URUSAN KEBUDAYAAN										
1	Meningkatnya jumlah obyek pemajuan kebudayaan yang dilestarikan	Meningkatnya jumlah obyek pemajuan kebudayaan yang dilestarikan	Persentase objek pemajuan kebudayaan yang dilestarikan.			47,0%	37,5%	50%	50%	62,5%	62,5%
2	Meningkatnya jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu	Meningkatnya jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu	Jumlah Cagar Budaya yang Dikelola Secara Terpadu	40	45	27	29	32	34	37	37
	URUSAN PARIWISATA										
3	Terwujudnya pertumbuhan sektor pariwisata	Meningkatnya pertumbuhan sektor pariwisata	Persentase kenaikan kunjungan wisata	2,12%	2,0%	2,0%	2,5%	3,0%	3,5%	4,0%	15%

Tujuan jangka menengah yang berkaitan dengan kesekretariatan, adalah meningkatnya kualitas pelayanan dan kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, dengan indikator kinerja sasaran berupa Nilai SAKIP Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Secara jelas dapat dilihat pada tabel 4.2. berikut ini.

Tabel 4.2.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kesekretariatan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Kinerja Awal		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Terwujudnya pelayanan dan penyelenggara-an administrasi yang akuntabel	Meningkat-nya kualitas pelayanan dan kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Nilai SAKIP Disbudpar	70	75	77	79	81	83	85	85

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun periode waktu tertentu. Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focused-management*). Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Arah kebijakan adalah rangkaian prioritas kerja yang menjadi pedoman dan dasar rencana untuk pelaksanaan yang akan dicapai pada sebuah periode. Arah kebijakan yang sudah dirumuskan menjadi sebuah pedoman dimaksudkan untuk mengarahkan strategi dan implementasi pembangunan agar lebih sinergi dan berkesinambungan dalam mencapai target sasaran selama periode 5 (lima) tahun, dengan demikian diharapan memberikan output hasil pembangunan yang lebih optimal. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus tahun 2018-2023, dirumuskan strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah. Strategi dan arah kebijakan pembangunan ini merupakan panduan dalam menentukan program prioritas pembangunan daerah yang akan dilaksanakan selama lima tahun ke depan. Strategi dan arah kebijakan diuraikan sebagai berikut.

Tabel 5.1.

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	2	3	4
1. Meningkatnya jumlah obyek pemajuan kebudayaan yang dilestarikan	1. Meningkatnya jumlah obyek pemajuan kebudayaan yang dilestarikan	1. Meningkatkan pelindungan objek pemajuan kebudayaan daerah. 2. Meningkatkan pengembangan objek pemajuan kebudayaan daerah . 3. Meningkatkan pemanfaatan objek pemajuan kebudayaan daerah. 4. Meningkatkan pembinaan pemajuan kebudayaan daerah	1. Meningkatkan pencatatan dan pendokumentasian objek pemajuan kebudayaan. 2. Meningkatkan penetapan objek pemajuan kebudayaan. 3. Meningkatkan pemutakhiran data objek pemajuan kebudayaan. 4. Meningkatkan pengamanan objek pemajuan kebudayaan. 5. Meningkatkan pemeliharaan objek pemajuan kebudayaan. 6. Meningkatkan penyelamatan objek pemajuan kebudayaan. 7. Meningkatkan publikasi objek pemajuan kebudayaan. 8. Meningkatkan penyebarluasan objek pemajuan kebudayaan. 9. Meningkatkan penyebarluasan objek pemajuan kebudayaan. 10. Meningkatkan pengayaan keberagaman objek pemajuan kebudayaan. 11. Meningkatkan internalisasi nilai budaya. 12. Meningkatkan inovasi objek pemajuan kebudayaan. 13. Meningkatkan adaptasi menghadapi perubahan. 14. Meningkatkan komunikasi lintas budaya 15. Meningkatkan kolaborasi antarbudaya. 16. Meningkatkan pengolahan objek pemajuan kebudayaan menjadi produk. 17. Meningkatkan diklat di bidang kebudayaan. 18. Meningkatkan standardisasi dan sertifikasi Sumber Daya Manusia Kebudayaan. 19. Meningkatkan kapasitas tata kelola lembaga Kebudayaan dan pranata Kebudayaan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	2	3	4
	2. Meningkatnya jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu	1. Meningkatkan pengelolaan Registrasi Cagar Budaya Daerah. 2. Meningkatkan pelindungan Cagar Budaya. 3. Meningkatkan pengembangan Cagar Budaya. 4. Meningkatkan pemanfaatan Cagar Budaya. 5.	1. Meningkatkan pendaftaran cagar budaya. 2. Meningkatkan pengkajian cagar budaya. 3. Meningkatkan penetapan dan pemeringkatan cagar budaya. 4. Meningkatkan pencatatan cagar budaya. 5. Meningkatkan penghapusan cagar budaya. 6. Meningkatkan penyelamatan cagar budaya. 7. Meningkatkan pengamanan cagar budaya. 8. Meningkatkan zonasi cagar budaya. 9. Meningkatkan pemeliharaan cagar budaya. 10. Meningkatkan pemugaran cagar budaya. 11. Meningkatkan penelitian tentang Cagar Budaya. 12. Meningkatkan revitalisasi Cagar Budaya. 13. Meningkatkan adaptasi Cagar Budaya. 14. Meningkatkan fasilitasi pemanfaatan Cagar Budaya. 15. Meningkatkan promosi Cagar Budaya

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	2	3	4

2. Terwujudnya pertumbuhan sektor pariwisata	2. Meningkatnya pertumbuhan sektor pariwisata.	1. Meningkatkan pembangunan destinasi pariwisata Kabupaten (DPK). 2. Meningkatkan pembangunan pemasaran pariwisata. 3. Meningkatkan pembangunan industri pariwisata. 4. Meningkatkan pembangunan kelembagaan pariwisata. 5. Meningkatkan pengembangan kapasitas Pelaku Ekonomi Kreatif. 6. Meningkatkan pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif.	1. Meningkatkan pembangunan perwilayahan KSPK (Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten). 2. Meningkatkan pembangunan perwilayahan KPPK (Kawasan Pengembangan Pariwisata Kabupaten). 3. Meningkatkan pembangunan daya tarik wisata. 4. Meningkatkan pembangunan aksesibilitas pariwisata. 5. Belum memadainya prasarana umum, fasilitas umum dan fasilitas pariwisata. 6. Belum memadainya fasilitas umum. 7. Belum memadainya fasilitas pariwisata. 8. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Melalui Kepariwisataan. 9. Meningkatkan pengembangan Investasi di Bidang Pariwisata. 10. Meningkatkan pengembangan pasar wisatawan. 11. Meningkatkan pengembangan citra pariwisata. 12. Meningkatkan pengembangan kemitraan pemasaran pariwisata. 13. Meningkatkan pengembangan promosi pariwisata. 14. Belum kuatnya struktur industri pariwisata. 15. Meningkatkan peningkatan daya saing produk pariwisata. 16. Meningkatkan pengembangan kemitraan usaha pariwisata. 17. Meningkatkan penciptaan kredibilitas bisnis. 18. Meningkatkan pengembangan tanggung jawab terhadap lingkungan. 19. Memperkuat organisasi kepariwisataan. 20. Meningkatkan pembangunan SDM pariwisata. 21. Meningkatkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kepariwisataan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	2	3	4
			1. Meningkatkan pelatihan, pembimbingan teknis, dan pendampingan kepada Pelaku Ekonomi Kreatif. 2. Meningkatkan dukungan fasilitasi teknologi. 3. Meningkatkan standardisasi usaha dan sertifikasi profesi bidang Ekonomi Kreatif. 4. Meningkatkan pengembangan riset Ekonomi Kreatif. 5. Meningkatkan pengembangan pendidikan Ekonomi Kreatif. 6. Meningkatkan Fasilitasi Pendanaan dan Pembiayaan Ekonomi Kreatif. 7. Meningkatkan infrastruktur Ekonomi Kreatif. 8. Meningkatkan fasilitasi pengembangan sistem pemasaran produk Ekonomi Kreatif. 9. Membentuk regulasi pemberian insentif kepada pelaku Ekonomi Kreatif. 10. Meningkatkan fasilitasi kekayaan intelektual kepada pelaku Ekonomi Kreatif. 11. Meningkatkan Pelindungan Hasil Kreativitas kepada pelaku Ekonomi Kreatif

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	2	3	4
3. Terwujudnya pelayanan dan penyelenggaraan administrasi yang akuntabel.	3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Meningkatkan capaian kinerja, pelayanan administrasi umum, dan kapasitas aparatur	Arah Kebijakan Tahun 2019: 1. Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja 2. Peningkatan pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan 3. Peningkatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur Arah Kebijakan Tahun 2020: 1. Pengembangan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja 2. Pengembangan pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan 3. Pengembangan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur Arah Kebijakan Tahun 2021: 1. Pemantapan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja 2. Pemantapan pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan 3. Pemantapan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur Arah Kebijakan Tahun 2022: 1. Penguatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja 2. Penguatan pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan 3. Penguatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur Arah Kebijakan Tahun 2023: 1. Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja 2. Peningkatan pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan 3. Peningkatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

Rencana program dan kegiatan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata ini merupakan penjabaran dari strategi dan arah kebijakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Bupati Kudus masa jabatan tahun 2018-2023.

Rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Tahun 2018-2023 ditentukan selaras dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Adapun rencana program, kegiatan dan pendanaannya secara jelas dapat dilihat pada tabel 6.1. berikut ini.

Kode	Urusan/Program/Kegiatan	Indikator	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Kudus		
				TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023
				TARGET	TARGET	TARGET
	Urusan Kebudayaan	***Persentase nilai budaya yang diaktualisasikan***	***%***	***50%***	***50%***	***62.5%***
2.22.02	**PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN**	**Persentase seni/budaya yang diaktualisasikan**		**59,0%**	**67%**	**71%**
2.22.02.2.01	**Kegiatan Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya Dalam Daerah Kabupaten/Kota**	Jumlah penyelenggaraan pagelaran, sarasehan, pelatihan, pameran, festival seni & budaya	Buah	20 jenis	0	0
		Jumlah laporan triwulanan kegiatan Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya Dalam Daerah Kabupaten/Kota	dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen
2.22.02.2.01.01	***Sub Kegiatan: Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan***	Peningkatan jumlah sarana prasarana penyelenggaraan seni dan budaya	Buah	1	1	1
		jumlah kelompok seni budaya yang diaktualisasikan	Kelompok	20 Kel	23 Kel	25 Kel
		Jumlah peserta sarasehan/pelatihan budaya	orang	20	25	30
		jumlah dokumen usulan warisan budaya tak benda	dokumen	0	2	2

		Jumlah objek pemajuan kebudayaan yang diaktualisasikan	Jenis	0	2	2
		Jumlah anggota lembaga adat yang dibina	orang	0	0	0
		Jumlah SDM Kesenian dan Bahasa yang dibina	orang	30	36	42
2.22.02.2.01.02	***Sub Kegiatan: Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga dan Pranata Kebudayaan***	Jumlah penyelenggaraan sarasehan/pelatihan budaya	tema	1 tema	0	0
2.22.02.2.02	***Kegiatan: Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota***	Jumlah kelompok seni/ budaya yang bersertifikat dan aktif	Kelompok	323 kel	0	0
2.22.02.2.02.01	***Sub Kegiatan: Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya***	jumlah perlindungan warisan budaya tak benda	Buah	3	0	0
		Jumlah tradisi budaya yang diaktualisasikan	Jenis	2	0	0
2.22.02.2.03	***Kegiatan : Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota***	Jumlah penyelenggaraan sarasehan penganut & penghayat kepercayaan	tema	1	0	0
2.22.02.2.03.01	***Sub Kegiatan : Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Lembaga Adat***	Jumlah penyelenggaraan sarasehan penganut & penghayat kepercayaan	tema	1	0	0
2.22.03	**PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL**	**Persentase seni/budaya yang diaktualisasikan**		**59,0%**	**0%**	**0%**
2.22.03.2.01	***Kegiatan Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota***	jumlah kelompok kesenian yang dibina	Kelompok	29 Kelompok	0	0

2.22.03.2.01.01	***Sub Kegiatan : Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional***	Jumlah penyelenggaraan pelatihan	Jenis	6	0	0
2.22.04	**PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH**	**Persentase Cagar Budaya yang dikelola secara terpadu**		18%	19%	20%
2.22.04.2.01	**Kegiatan: Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota**	Jumlah laporan kegiatan triwulanan pembinaan sejarah lokal	dokumen	0	4	4
2.22.04.2.01.03	***Sub Keg. : Peningkatan Akses Masyarakat terhadap Data dan Informasi Sejarah***	Jumlah media informasi/buku/ dokumen ttg sejarah	dokumen	0	10	12
2.22.05	**PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA**	**Persentase Cagar Budaya yang dikelola secara terpadu**		18%	19%	20%
2.22.05.2.01	**Kegiatan : Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota**	jumlah akumulasi cagar budaya yang ditetapkan dengan SK Bupati	buah	12 buah	0	0
		Jumlah Laporan Triwulanan Kegiatan Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	dokumen	0	4	4
2.22.05.2.01.01	***Sub Kegiatan : Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya***	jumlah cagar budaya yang teridentifikasi	buah	99	0	0
		Jumlah Objek Diduga Cagar Budaya yang diidentifikasi dan didaftarkan sesuai ketentuan	obyek	0	180	180
		Jumlah Cagar Budaya yang diregistrasikan	buah	99	0	0
2.22.05.2.01.02	***Sub Kegiatan : Penetapan Cagar Budaya***	Jumlah dokumen kajian Cagar Budaya	dokumen	4 dokumen	0	0

		Jumlah Cagar Budaya yang diregistrasikan ke Regnas	obyek	0	2	2
2.22.05.2.02	**Kegiatan Pengelolaan Cagar Budaya Tingkat Kabupaten/Kota**	jumlah cagar budaya yang dikelola	buah	32 buah	0	0
		Jumlah Laporan Triwulanan Kegiatan Pengelolaan CB tk. Kab/Kota	dokumen	0	4	4
2.22.05.2.02.01	***Sub Kegiatan : Pelindungan Cagar Budaya***	jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu	buah	32	34	37
		jumlah kegiatan peningkatan mutu dan kapasitas tenaga cagar budaya	kegiatan	1 kegiatan	0	0
		jumlah peningkatan sarpras pelestarian cagar budaya	paket	1 paket	0	0
2.22.05.2.02.02	***Sub Kegiatan : Pengembangan Cagar Budaya***	Tersedianya dokumen dan informasi potensi nilai cagar budaya	dokumen	2 dokumen	0	0
		Jumlah Cagar Budaya yang telah dilakukan pengkajian	objek	0	1	1
2.22.06	**PROGRAM PENGELOLAAN PERMUSEUMAN**	**Persentase Cagar Budaya yang dikelola secara terpadu**		18%	19%	20%
2.22.06.2.01	**Kegiatan Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota**	Nilai persentasi survey kepuasan masyarakat atas kinerja UPTD Museum dan Taman Budaya	Nilai	83 nilai	0	0
		Jumlah Laporan Triwulanan Kegiatan Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota	dokumen	0	4	4

2.22.06.2.01.01	***Sub Kegiatan : Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfataan Koleksi secara Terpadu***	Jumlah Koleksi Museum yang dilindungi	buah	4081	4489	4897
		jumlah dokumen kajian koleksi museum	dokumen	1	1	1
		Jumlah Sarana dan prasarana pelestarian koleksi museum yang dipelihara	unit	65	55	45
2.22.06.2.01.02	***Sub Keg. : Pembinaan dan Peningkatan Mutu dan Kapasitas Sumber Daya Manusia Permuseuman***	Jumlah SDM museum yang meningkat kompetensinya	orang	0	8 orang	10 orang
2.22.06.2.01.03	***Sub Kegiatan : Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum***	Jumlah kunjungan (orang) di obyek Museum dan Taman Budaya	orang	294458	309181	3246400
2.22.06.2.01.04	***Sub Kegiatan : Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum***	terlaksananya penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana museum dan taman budaya	lokasi	3 Lokasi	3 Lokasi	3 Lokasi
		Jumlah kunjungan (orang) di obyek Museum dan Taman Budaya	orang	294.458	309.181	324.640
		Jumlah PAD	rupiah	1.036.410.000	1.088.231.000	1.142.643.000
2.22.06.2.01.05	***Subkegiatan : Revitalisasi Sarana dan Prasarana Museum***	Jumlah kunjungan (orang) di obyek Museum dan Taman Budaya	orang	294.458	309.181	324.640
	Urusan Pemerintah Bidang Pariwisata	***Persentase Kenaikan jumlah kunjungan wisatawan***		**3%**	**3,5%**	**4,0%**
3.26.02	**PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA**	**Persentase peningkatan sarpras pariwisata yang memadai**		**6%**	**8%**	**10%**

3.26.02.2.03	**Kegiatan : Pegelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota**	jumlah destinasi pariwisata baru	Lokasi	1 lokasi	0	0
		Jumlah Laporan Triwulanan Kegiatan Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kab/Kota	dokumen	0	4	4
3.26.02.2.03.03	***Subkegiatan : Pengembangan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota***	Jumlah destinasi yang dikembangkan	Lokasi	1 lokasi	1 lokasi	1 lokasi
3.26.02.2.03.04	***Subkegiatan : Pengadaan/ Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota***	Jumlah sarana dan prasarana destinasi pariwisata	buah	26 buah	27 buah	28 buah
		Jumlah sarana dan prasarana destinasi pariwisata yang terpelihara	buah	0	0	0
		Jumlah sarana dan prasarana destinasi pariwisata yang diadakan	buah	0	12	18
3.26.02.2.03.06	***Sub Kegiatan : Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota***	jumlah destinasi pariwisata yang difasilitasi	Desa	4 desa	4 Desa	4 Desa
		Jumlah SK Penetapan Desa Wisata	Dokumen	0	1	1
3.26.03	**PROGRAM PEMASARAN PARIWISATA**	Persentase peningkatan promosi pariwisata		**13%**	**14%**	**15%**
3.26.03.2.01	**Kegiatan : Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota**	jumlah jenis promosi pariwisata yang terealisasi	jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis

		Jumlah Laporan Triwulanan Kegiatan Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	dokumen	0	4	4
3.26.03.2.01.01	***Sub Kegiatan : Penguatan Promosi melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri***	Jumlah promosi pariwisata melalui media cetak	lembar	6000	0	0
		Jumlah promosi pariwisata melalui media online/TV	kali	5	0	0
		Jumlah promosi pariwisata melalui media tatap muka/ event	kali	17	0	0
		Jumlah Destinasi Wisata yang dipromosikan	Obyek	0	24	36
3.26.05	**PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**					
3.26.05.2.01	**Kegiatan : Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar**	jumlah pelaku/pekerja industri pariwisata yang dibina	orang	**180 orang**	**0**	**0**
		Jumlah Laporan Triwulanan Kegiatan Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	dokumen	0	4	4
3.26.05.2.01.06	***Sub Kegiatan : Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif (DBHCHT)***	jumlah pelaku/pekerja industri pariwisata yang dibina	orang	**180 orang**	**190 orang**	**200 orang**

		Jumlah pelaku/pekerja pada industri pariwisata (orang) yang tercatat	orang	1135	1147	1158
		Jumlah SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang meningkat kompetensinya	orang	0	40	80
3.26.02	**PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA**					
3.26.02.2.02	**Kegiatan : Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota**	Nilai survey kepuasan masyarakat atas kinerja UPTD Pengelola Obyek Wisata	poin	83	0	0
		Jumlah Laporan Triwulanan kegiatan Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Dokumen	0	4	4
3.26.02.2.02.04	***Sub Kegiatan : Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Dalam Pengelolaan Kawasan Wisata Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Dalam Pengelolaan Kawasan Wisata Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota***	Jumlah kunjungan wisata (orang) di obyek-obyek wisata	orang	1.761.535	1.902.457	2.092.703
		Jumlah Sarpras dalam pengelolaan kawasan wisata strategis Yang Dipelihara	unit	0	4	6
		Jumlah Sarpras dalam pengelolaan kawasan wisata strategisyang diadakan	unit	0	3	5
		Jumlah PAD sektor pariwisata	*rupiah*	3.557.676.640	3.589.441.610	3.621.206.580

2.22.01	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas Kinerja Perangkat daerah**		**83%**	**83,5%**	**85%**
2.22.01.2.01	**Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	jumlah dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	dokumen	22 dokumen	0	0
		Jumlah Laporan Triwulanan Keigatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	0	4	4
2.22.01.2.01.01	***Subkegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah***	jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	dokumen	10 dokumen	10 dokumen	10 dokumen
2.22.01.2.01.06	***Subkegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD***	jumlah dokumen evaluasi PD yang tersusun	dokumen	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen
2.22.01.2.02	**Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	jumlah dokumen administrasi dan pelaporan keuangan	dokumen	8 dokumen	0	0
		Jumlah Laporan Triwulanan Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen	0	4	4
2.22.01.2.02.01	***Subkegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN***	jumlah ASN yang tercukupi gaji dan tunjangannya	orang	55 orang	55 orang	55 orang
2.22.01.2.02.02	***Subkegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN***	Jumlah dokumen pelaporan keuangan PD yang tersusun sesuai standart	dokumen	30 dokumen	30 dokumen	30 dokumen
2.22.01.2.05	**Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	Jumlah dokumen pengelolaan umum & Kepegawaian sesuai ketentuan	dokumen	29 dok	0	0

		Jumlah Laporan Triwulanan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	dokumen	0	4	4
2.22.01.2.05.02	***Sub Kegiatan : Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya***	Jumlah Pegawai yang tercukupi pakaian kerjanya	**orang**	**0**	150 orang	150 orang
2.22.01.2.05.11	***SubKegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan***	Jumlah Pegawai yang mengikut Diklat	orang	5 orang	7 orang	10 orang
2.22.01.2.06	**Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah**	jumlah kegiatan	kegiatan	7 kegiatan	0	0
		Jumlah Laporan Triwulanan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	dokumen	0	4	4
2.22.01.2.06.01	***Subkegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor***	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	jenis	25 jenis	25 jenis	25 jenis
2.22.01.2.06.02	***Subkegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor***	Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jenis	5 jenis	7 jenis	10 jenis
		Jumlah Jenis ATK	jenis	40 jenis	40 jenis	40 jenis
2.22.01.2.06.03	***Subkegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga***	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga	jenis	0	10 jenis	10 jenis
2.22.01.2.06.04	***Subkegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor***	Jumlah jenis bahan logistik	jenis	5 jenis	5 jenis	5 jenis
2.22.01.2.06.05	***Subkegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan***	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan	jenis	8 jenis	8 jenis	8 jenis

2.22.01.2.06.06	***Subkegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan***	Jumlah jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	jenis	3 jenis	5 jenis	3 jenis
2.22.01.2.06.09	***Subkegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD***	Jumlah rapat, koordinasi dan konsultasi	kali	85 kali	85 kali	85 kali
2.22.01.2.06.10	***Subkegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD***	Frekuensi kegiatan penatausahaan arsip dinamis SKPD	kali	0	12 kali	12 kali
2.22.01.2.07	**Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	Jumlah Jenis Pengadaan Barang Milik Daerah	jenis	0	0	0
		Jumlah Laporan Triwulanan Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	dokumen	0	4	4
2.22.01.2.07.01	***Subkegiatan : Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan***	Jumlah Unit Pengadaan Kendaraan Dinas Jabatan	unit	0	1 unit	1 unit
2.22.01.2.07.02	***Subkegiatan : Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan***	Jumlah Unit Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	unit	0	8 unit	8 unit
2.22.01.2.07.05	***Subkegiatan : Pengadaan Mebel***	Jumlah Jenis Pengadaan Mebel	jenis	0	4 jenis	4 jenis
2.22.01.2.07.06	***Subkegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya***	Jumlah jenis Pengadaan Peralatan dan Mesin	jenis	0	10 jenis	10 jenis
2.22.01.2.08	**Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	Jenis Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	jenis	3	0	0

		Jumlah Laporan Triwulanan Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	dokumen	0	4	4
2.22.01.2.08.01	***Subkegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat***	jumlah jenis jasa surat menyurat	jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis
2.22.01.2.08.02	***Subkegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik***	Jumlah jenis jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jenis	4 jenis	4 jenis	4 jenis
2.22.01.2.08.04	***Subkegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor***	jumlah jenis peralatan kebersihan	jenis	40 jenis	40 jenis	40 jenis
		Jumlah PHD dan Tenaga Kontrak Administrasi	orang	55 orang	55 orang	55 orang
		Jumlah Tenaga Kebersihan	orang	33 orang	33 orang	33 orang
2.22.01.2.09	**Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	jumlah jenis BMD yang dipelihara	jenis	4	0	0
		Jumlah Laporan Triwulanan Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	dokumen	0	4	4
2.22.01.2.09.02	***Subkegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan***	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang terbayar pajaknya	unit	22 unit	22 unit	22 unit
		Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang terpelihara	unit	17 unit	20 unit	23 unit
2.22.01.2.09.05	***Subkegiatan : Pemeliharaan Mebel***	Jumlah Jenis Pemeliharaan Mebel	jenis	0	10 jenis	10 jenis

2.22.01.2.09.06	***Subkegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya***	Jumlah peralatan kerja dan mesin lainnya yang diperbaiki	unit	91 unit	91 unit	91 unit
2.22.01.2.09.09	***Subkegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya***	Jumlah jenis pemeliharaan Gedung Kantor	jenis	1 jenis	1 jenis	1 jenis
		Jumlah PHD keamanan dan Tenaga Keamanan	orang	13 orang	13 orang	13 orang

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dinilai berdasarkan pada Indikator Kinerja Utama Dinas Kebudayaan dan Pariwisata yang merupakan indikator dari tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan pada Bab IV. Selain Indikator Kinerja Utama (IKU), juga ditetapkan indikator penyelenggaraan bidang urusan masing-masing yang merujuk pada program pada Bab VI. Penetapan indikator kinerja penyelenggaraan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata ini didasarkan pada telaahan terhadap Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Periode Tahun 2018-2023, serta berdasarkan pada telaahan isu-isu strategis dan permasalahan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Indikator kinerja penyelenggaraan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata ini dapat dilihat pada tabel 7.1. berikut ini:

Tabel 7.1.
Penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

No.	Indikator Kinerja Utama	Kondisi Awal		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Persentase objek pemajuan kebudayaan yang dilestarikan			37,5%	37,5%	50%	50%	62,5%	62,5%
2.	Jumlah Cagar Budaya yang Dikelola Secara Terpadu	40	45	27	29	32	34	37	37
3.	Persentase kenaikan kunjungan wisata	2,12%	2,0%	2,0%	2,5%	3,0%	3,5%	4,0%	15%
4.	Nilai Sakip Disbudpar	70	75	77	79	81	83	85	85

Tabel 7.2.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Angka Kriminalitas	0,02	0,02	0,015	0,014	0,014	0,013	0,013	0,013
2.	Indeks Toleransi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Persentase kelompok seni/budaya yang diaktualisasikan	4%	8%	5%	6%	6%	7%	7%	7%
4.	Persentase Cagar Budaya yang dikelola secara terpadu	27%	27%	16%	17%	18%	19%	20%	20%
5.	Pertumbuhan Ekonomi	2,97%	2,97%	2,97%	3%	3,10%	3,14%	3,26%	3,26%
6.	PDRB Per Kapita (juta rupiah)	114,52	113,8	121,86	128,03	134	139,78	144,87	144,87
7.	Persentase kenaikan PAD sektor pariwisata	28,4%	19,43%	10%	11%	12%	13%	14%	14%
8.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	76,42%	80%	81,5%	82%	83%	83,5%	85%	85%

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 adalah dokumen perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijkan, Program dan Kegiatan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus dalam periode tahun 2018-2023 yang disusun mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus 2018-2023 sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dengan diundangkannya Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB, diketahui bahwa sesuai dengan Permendagri 90 Tahun 2019, terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian terhadap Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus.

Sehubungan dengan hal tersebut maka perlu diperhatikan kaidah pelaksanaan berikut ini:

1. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus berkewajiban untuk mengimplementasikan pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus tahun 2018-2023

2. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata setiap tahunnya dalam periode tersebut, dengan memperhatikan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Kudus untuk tahun yang sama.

3. Penguatan peran strakeholder perlu dilakukan untuk mendukung pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 dan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata. Penguatan peran stakeholder ini antara lain dapat dilakukan melalui proses sosialisasi, baik kepada masyarakat luas maupun perusahaan perusahaan, serta seluruh komponen aparat di lingkungan pemerintah Kabupaten Kudus.

4. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 ini juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan perlu dilakukan agar pelaksanaan Renstra Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus ini dapat berjalan efektif.

Rencana Strategis ini diharapkan mampu memberikan gambaran isu-isu strategis yang dihadapi oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kudus serta upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi dan mengantisipasi hal tersebut.

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

(RENSTRA)

DINAS KEARSIPAN DAN

PERPUSTAKAAN

TAHUN 2018 – 2023

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

KABUPATEN KUDUS

Komplek Gor Bung Karno Wergu Wetan Telp (0291) 4251780
Kudus 59318
Email : perpusardakudus@yahoo.com

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KUDUS TAHUN 2018-2023

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, dibutuhkan pedoman dan acuan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan selama 5 (lima) tahun yang disebut Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus termasuk ke dalam Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar.

Substansi perencanaan merupakan konsep program/kegiatan yang disusun sebelum program/kegiatan dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan yang dikehendaki, yang perencanaannya dibatasi dalam waktu yang telah ditetapkan. Dilihat dari sisi proses perencanaan merupakan upaya mendefinisikan tujuan organisasi, membuat strategi dan batas waktu untuk mencapai tujuan, serta mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi. Dengan demikian perencanaan merupakan proses awal dari semua fungsi manajemen karena tanpa perencanaan fungsi – fungsi lain seperti pelaksanaan dan pengawasan akan berjalan tanpa arah.

Perencanaan penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah berorientasi pada proses dengan menggunakan metode teknokratik, partisipatif, politis dan atas bawah (*top down*) serta bawah atas (*bottom up*). Penyusunan RENSTRA menggunakan

metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk mencapai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah. Perencanaan RENSTRA berorientasi pada substansi dengan menggunakan pendekatan holistik-tematik, integratif, dan spasial. Penyusunan RENSTRA, perlu memperhatikan kondisi global, nasional dan provinsi yang menjadi tantangan sekaligus peluang bagi pembangunan daerah.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa Pemerintah Daerah melaksanakan pembangunan untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik serta daya saing daerah. Sehingga penyelenggaraan Pemerintahan Daerah perlu menerapkan prinsip *good governance* yang meliputi transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, partisipasi, efektifitas dan efisiensi.

Penyusunan Perubahan RENSTRA sebagaimana Permendagri Nomor 86 tahun 2017, dimulai sejak Bupati dan Wakil Bupati terpilih dilantik. Perubahan RENSTRA tersebut mencakup penjabaran visi dan misi Kepala Daerah, perumusan tujuan dan sasaran, perumusan strategi dan arah kebijakan, perumusan program dan kegiatan. Penyusunan program RENSTRA disamping berdasarkan visi dan misi kepala daerah terpilih, perlu memperhatikan tujuan pembangunan berkelanjutan yang telah dianalisis dalam pembuatan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

Kegiatan perumusan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus dilakukan secara simultan (bersamaan waktunya) dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018-2023, yang merupakan salah satu dokumen rujukan awal dalam penyusunan rancangan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Rencana Strategis

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 disusun berdasarkan visi dan misi kepala daerah yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018-2023. Proses penyusunan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 perlu mempertimbangkan hasil evaluasi Renstra periode sebelumnya. Evaluasi atas Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018 dilakukan untuk mendapatkan gambaran secara umum pelaksanaan Renstra.

1.2. Landasan Hukum

Dalam menyusun Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus mengacu pada peraturan per-Undang-Undangan yang berlaku yaitu :

a. Undang - Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
b. Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
c. Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
d. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
e. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
g. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025;

h. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023;
i. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025;
j. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 175).
k. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 01 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023.

1.3. Maksud dan Tujuan.

Maksud penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 sebagai berikut :

a. Merupakan penjabaran secara operasional visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih yang digambarkan dalam bentuk Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus selama 5 (lima) tahun sesuai masa periode kepemimpinan Kepala Daerah;
b. Memberikan arah dan pedoman bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang pelayanan, sehingga sasaran, tujuan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tersebut dapat tercapai.

c. Dipergunakan sebagai tolok ukur kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus, melalui perencanaan, pengukuran dan evaluasi kinerja terhadap kebijaksanaan, program dan kegiatan yang dilaksanakan.

d. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (stakeholders) tentang rencana kegiatan tahunan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 ini antara lain adalah :

1. Menjabarkan dan menyusun dasar perencanaan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2. Untuk pedoman tata kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus terhadap pencapaian hasil yang diinginkan;
3. Untuk menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan;
4. Bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus berikutnya.

1.4. Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD

2.2 Sumber Daya OPD

2.3 Kinerja Pelayanan OPD

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota.

3.4 Telaahan Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD.

3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

a Tujuan OPD

b Sasaran OPD

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.

BAB VII KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) OPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki OPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian – capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra OPD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas OPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan – hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra OPD ini.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016, Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus mempunyai :

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan.

Untuk melaksanakan tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

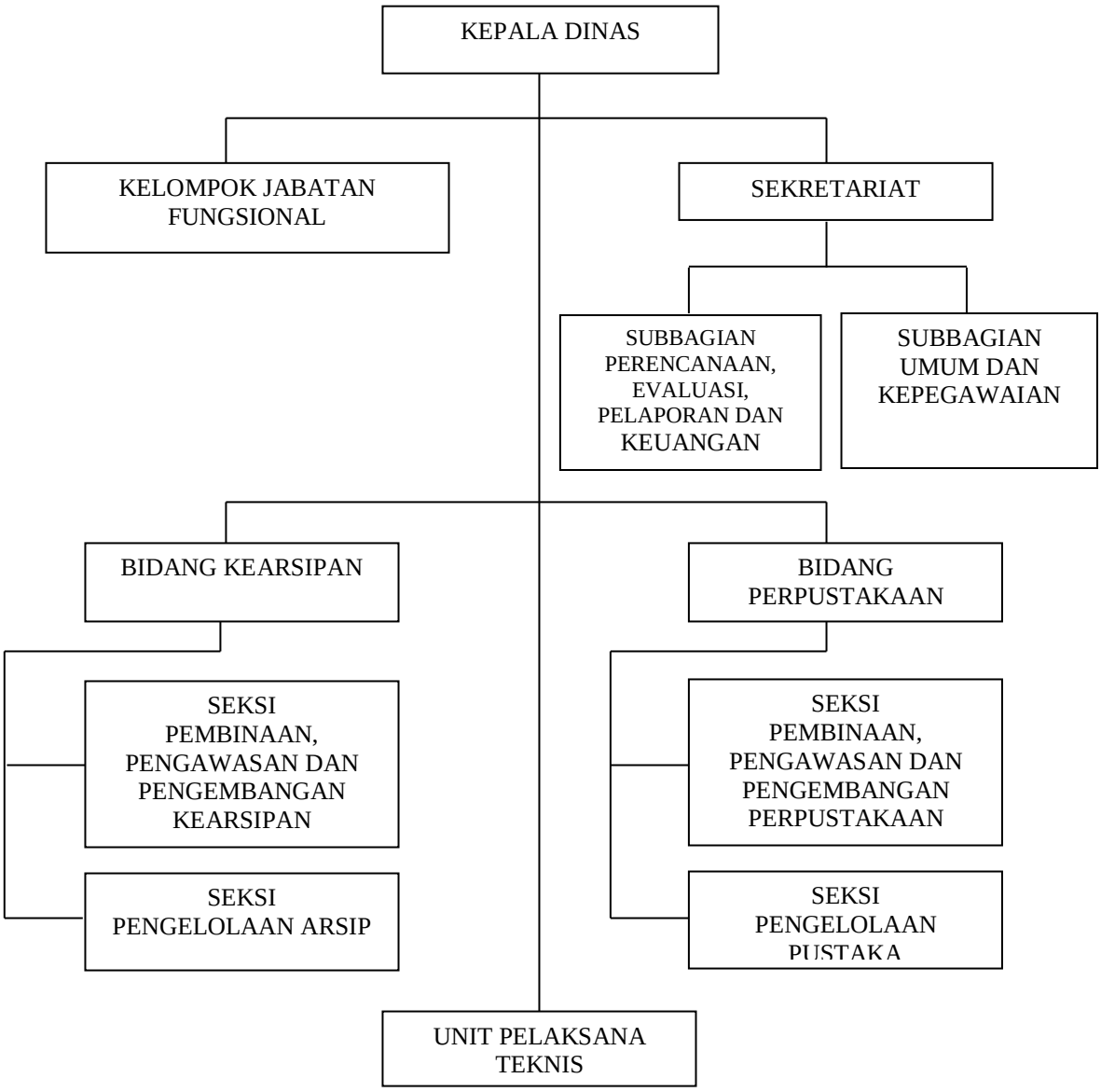
a. Perumusan kebijakan daerah di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
b. Penetapan kebijakan teknis di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
c. Pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan;

d. Penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;Pelaksanaan kesekretariatan kantor dan;
e. Pengendalian dan pelaporan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
f. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
g. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
h. Pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas;
i. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Struktur Organisasi OPD :

Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sesuai dengan Peraturan daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus, adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1.



Untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya dapat dilihat dari tugas pokok masing – masing sebagai berikut :

Kepala Dinas

(1) Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan.

(2) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan daerah di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
   b. penetapan kebijakan teknis di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
   c. Pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan;
   d. Penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
   e. Pengendalian dan pelaporan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
   f. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
   g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
   h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas;
   i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

SEKRETARIAT

(1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

(3) Sekretaris mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup dinas.

(4) Dalam melaksanakan tugas, Sekretarias Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai fungsi:

a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah danperumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;

b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan,umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;

c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;

d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas;

e. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;

f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasansesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

(1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkungan Dinas.

(2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan keuangan dipimpin oleh Kasubag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan keuangan.

Subbagian Umum dan Kepegawaian

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, aset, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan,

kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan dinas.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian.

Bidang Kearsipan

(1) Bidang Kearsipan adalah unsur pelaksana Kearsipan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Kearsipan dipimpin oleh Kepala Bidang.

(3) Bidang Kearsipan mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan pengelolaan arsip aktif dan inaktif, penerbitan izin penggunaan arsip, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media, membangun jaringan informasi kearsipan, perlindungan dan penyelamatan arsip berupa penilaian arsip akuisisi arsip dan pencarian arsip statis, pengelolaan arsip statis, dinamis yang berasal dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), ormas, orpol, perusahaan swasta, perguruan tinggi dan perseorangan, perlindungan dan penyelamatan arsip pasca pembubaran/penggabungan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan pemekaran kecamatan/ Desa/ Kelurahan dan bencana, pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah.

(4) Dalam melaksanakan tugas Bidang Kearsipan, menyelenggarakan fungsi :

a. pembinaan pengelolaan arsip aktif dan inaktif di masing-masing unit kerja di Organisasi Perangkat

Daerah (OPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);

b. perlindungan dan penyelamatan arsip meliputi penilaian arsip, akuisisi arsip, Pencarian arsip statis;

c. pengelolaan arsip statis yang berasal dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), organisasi masyarakat, organisasi politik, perusahaan swasta, perguruan tinggi dan perseorangan kepada lembaga kearsipan;

d. pengelolaan arsip dinamis Pemerintah Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);

e. perlindungan dan penyelamatan arsip pasca pembubaran/penggabungan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan pemekaran kecamatan/desa/kelurahan;

f. perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana;

g. pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki retensi di bawah 10 tahun;

h. autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan Daerah;

i. penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup;

j. membangun jaringan informasi kearsipan di daerah; dan

k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Kearsipan.

(1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Kearsipan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan bahan perumusan pembinaan pengelolaan arsip aktif dan inaktif, penerbitan izin penggunaan arsip, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media, membangun jaringan informasi kearsipan.

(2) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Kearsipan dipimpin oleh Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Kearsipan

Seksi Pengelolaan Arsip

(1) Seksi Pengelolaan Arsip mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan bahan perlindungan dan penyelamatan arsip berupa penilaian arsip akuisisi arsip dan Pencarian arsip statis, pengelolaan arsip statis, dinamis yang berasal dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), ormas, orpol, perusahaan swasta, perguruan tinggi dan perseorangan, perlindungan dan penyelamatan arsip pasca pembubaran/penggabungan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan pemekaran kecamatan/ Desa/ Kelurahan dan bencana, pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Kearsipan dipimpin

oleh Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Kearsipan

(2) Seksi Pengelolaan Arsip dipimpin oleh Kepala Seksi Pengelolaan Arsip.

Bidang Perpustakaan

(1) Bidang Perpustakaan adalah unsur pelaksana Perpustakaan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang Perpustakaan.

(3) Bidang Perpustakaan mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyelenggaraan pembinaan perpustakaan dan promosi/pemasyarakatan gemar membaca, pengembangan koleksi budaya etnis nusantara, pengelolaan dan pelestarian naskah kuno milik daerah, penyelenggaraan pelayanan teknis, layanan pemustaka, tenaga perpustakaan, sarana prasarana perpustakaan, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan. Dalam melaksanakan tugas Bidang Kearsipan, menyelenggarakan fungsi :

a. penyelenggaraan pelayanan perpustakaan meliputi layanan teknis, layanan pemustaka, tenaga perpustakaan, sarana dan prasarana, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan;

b. pembinaan perpustakaan;

c. promosi/pemasyarakatan gemar membaca;

d. pengelolaan dan pelestarian naskah kuno daerah;

e. pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah; dan

f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Perpustakaan

(1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Perpustakaan tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi Penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan perpustakaan dan promosi/pemasyarakatan gemar membaca, pengembangan koleksi budaya etnis nusantara, pengelolaan dan pelestarian naskah kuno milik daerah

(2) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Perpustakaan.

Seksi Pengelolaan Pustaka

(1) Seksi Pengelolaan Pustaka mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan pelayanan teknis, layanan pemustaka, tenaga perpustakaan, sarana prasarana perpustakaan, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan.

(2) Seksi Pengelolaan Pustaka dipimpin oleh Kepala Seksi Pengelolaan Pustaka.

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan jabatan Fungsional masing – masing berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku dalam menujang tugas pokok Dinas.

a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang – undangan.

b. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang – undangan.

c. Jumlah tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

d. Pembina terhadap pejabat fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

2.2. Sumber Daya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 23 orang. SDM di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel : 2.2.

Jumlah pegawai berdasarkan jenjang pendidikan

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	S2	2
2.	S1	13
3.	Diploma	2
4.	SMA	5

5.	SMP	1
	Jumlah	23

Tabel : 2.3.

Jumlah pegawai berdasarkan kepangkatan

NO.	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina	3
2.	Penata Tk. I	8
3.	Penata	2
4.	Penata Muda Tk.I	3
5.	Penata Muda	3
6.	Pengatur Tk.I	3
7.	Pengatur	2
8.	Pengatur Muda Tk. I	1
9.	Pengatur Muda	-
10.	Juru Tk.I (I/c)	1
	Jumlah	23

Tabel : 2.4.

Jumlah pegawai berdasarkan golongan

NO.	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	IV	3
2.	III	16
3.	II	3
4.	I	1
	Jumlah	23

Tabel : 2.5.

Jumlah pegawai berdasarkan eselon

NO.	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	II.b	1
2.	III.b	2
3.	IV.a	6
	Jumlah	9

Tabel : 2.6.

Pendistribusian pegawai

NO.	RINCIAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Kepala Dinas	1
2.	Sekretaris	1
3.	Sekretariat	6
4.	Bidang Perpustakaan	8
5.	Bidang Kearsipan	7
	Jumlah	23

b. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan , tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel : 2.6.

Sarana ruangan

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Ruang Kepala Dinas	1 ruang
2.	Ruang Sekretaris	1 ruang
3.	Ruang Sekretariat	1 ruang
4.	Ruang Kepala Bidang Perpustakaan	1 ruang
5.	Ruang Kepala Bidang	1 ruang

	Kearsipan	
6.	Ruang Kepala Seksi Bidang Kearsipan	1 ruang
7.	Aula	1 ruang
8.	Depo Arsip	1 ruang
9.	Ruang Baca	2 ruang
10.	Ruang Pengolahan	1 ruang
	Jumlah	11 ruang

Tabel : 2.7.

Sarana mobilitas

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil	5 unit
2.	Motor/Motor Rd. 3	6 unit
	Jumlah	11 unit

Tabel : 2.8.

Sarana

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Komputer PC	26 unit
2.	Notebook	11 unit
3.	Server computer	2 unit
4.	Printer	13 unit
5.	LCD proyektor	3 unit
6.	Kamera digital/LSR	2 unit
7.	Handycam	1 unit

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus merupakan salah satu OPD yang berperan dalam pelayanan perpustakaan dan kearsipan. Untuk melaksanakan tugasnya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menyelenggarakan Perumusan kebijakan teknis bidang Arsip dan Perpustakaan daerah, penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perpustakaan dan arsip, pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perpustakaan dan kearsipan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Arsip dan Perpustakaan daerah, pelaksanaan kesekretariatan kantor dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan indikator kinerja pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2018 - 2023 sesuai dengan Lampiran I Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.9.

Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD ARPUSDA

Kabupaten Kudus

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikato Lainnya	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Jumlah perpustakaan milik pemerintah daerah (Pemda)	-	-	-	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100	100	100	100
2.	Jumlah Perpustakaan milik non Pemda (perpus)	-	-	-	-	168	171	171	180	-	164	167	169	171	-	97,61	97,61	98	93
3.	Jumlah OPD yg telah menerapkan arsip secara baku (SKPD)	-	-	-	-	43	43	43	43	-	43	43	43	43	-	100	100	100	100
4.	Peningkatan SDM Pengelola Arsip (Desa/Kel)	-	-	-	-	38	25	38	16	-	33	25	38	16	-	86,84	100	100	100

Tabel 2.10.

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan OPD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Kabupaten Kudus

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke- (rb)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (rb)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja Langsung																	
Program Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		352.787	318.903	484.179	446.570		288.223	288.223	415.662	416.531		81,70	95,70	85,85	93,27	0,88	3,44
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur		1.634.460	3.325.620	1.371.500	808.855		266.097	3.233.401	577.742	722.001		16,28	97,23	42,12	89,26	0,61	26,76
Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur		14.900	15.000	16.000	9.500		1.200	7.651	6.626	7.777		8,08	51,01	41,41	81,87	0,46	46,47
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan		-	5.000	5.000	5.000		-	4.826	4.911	4.962		-	96,52	98,22	99,24	0,98	1,39
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan		230.000	145.000	451.775	196.000		116.963	140.496	431.428	105.810		50,85	96,89	95,50	53,98	0,74	1,08
Program perbaikan sistem administrasi kearsipan		145.000	438.075	372.750	352.000		138.054	416.067	367.694	342.352		95,21	94,98	98,64	97,26	0,97	1,02
Program pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kerasipan		65.000	65.700	100.000	45.000		64.880	64.676	99.675	35.349		99,82	99,82	99,68	78,56	0,94	-6,65
Program peningkatan kualitas pelayanan informasi		500.000	340.000	291.650	22.250		429.887	328.321	259.515	22.118		85,98	96,57	88,98	87,89	0,93	3,53

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ke depan antara lain :

a. Perpustakaan

1. Rendahnya minat baca masyarakat;
2. Pertumbuhan berbagai jenis perpustakaan umum, perpustakan khusus, perpustakaan desa/kelurahan, perpustakaan sekolah dan perpustakaan rumah ibadah relatif rendah;
3. Keterbatasan jumlah Koleksi baik cetak maupun digital masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat;
4. Jumlah maupun kualitas tenaga pengelola perpustakaan belum memadai dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi di bidang perpustakaan masih terbatas;
5. Perlu pengembangan system e-Library, e-Book mauoun Catalog Induk bersama;
6. Layanan perpustakaan keliling belum menjangkau ke seluruh wilayah Kabupaten Kudus.

b. Kearsipan

1. Belum terkelolanya arsip sesuai kaidah baku
2. Belum optimalnya kerjasama pengelola kearsipan antar OPD;
3. Terbatasnya sumber daya manusia pengelola kearsipan pada Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) dan pada lembaga pencipta arsip;
4. Belum satu pemahaman dan kesetaraan pemikiran aparatur terhadap arti pentingnya arsip sehingga kearsipan kurang mendapat perhatian;
5. Sarana kerja untuk pengelolaan arsip masih belum memadai;
6. Pemanfaatan arsip belum digunakan dengan baik sistem JIKN dan SIKD kearsipan (e-Archive).

Sedangkan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus ke depan antara lain :

1. Dalam rangka mendukung dan menyukseskan penyelenggaraan Pemerintahan berbasis TIK (e-Government) terbuka peluang sekaligus tantangan bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus untuk menyediakan Pelayanan Perpustakaan berbasis TIK (e-Library/e-book) dan Pelayanan Kearsipan berbasis TIK, JIKN dan SIKD kearsipan (e-Archive);
2. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus dapat menjadi simpul pemersatu bangsa dan sumber naskah arsip bagi OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus sebagaimana motto ANRI, melalui akuisisi arsip-arsip penting (asli/salinan/fotocopy) OPD yang direncanakan akan disimpan di Depo Arsip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus;
3. Rekam jejak (track record) berbagai kebijakan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Kudus, dapat ditelusuri melalui pendokumentasian kegiatan-kegiatan penting Pemerintah Kabupaten Kudus;
4. Mengembangkan pelayanan perpustakaan berbasis IT yang terintegrasi : Katalog induk online (One Search), Sirkulasi menggunakan IT (otomasi perpustakaan), e-book;
5. Promosi layanan perpustakaan melalui media sosial;
6. Dukungan anggaran dana untuk mewujudkan sarana dan prasarana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus sesuai tuntutan yang diharapkan organisasi Pemerintah dan masyarakat ke depan.

BAB III
PERMASALAHAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Berdasarkan hasil analisis permasalahan untuk masing-masing urusan sesuai dengan kondisi objektif pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus dan berdasarkan analisis lingkungan strategis periode sebelumnya, maka dirumuskan isu-isu strategis urusan perpustakaan dan urusan kearsipan sebagai berikut :

Tabel 3.1.

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar masalah
1	Rendahnya Kualitas Layanan Perpustakaan	Belum optimalnya mutu pengelolaan perpustakaan	Rendahnya perpustakaan yang sesuai Standar Nasional Perpustakaan
		Belum optimalnya akses layanan perpustakaan	Belum optimalnya sosialisasi pembudayaan gemar membaca
			Rendahnya pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
		Belum adanya layanan koleksi nasional dan naskah kuno	Belum dilaksanakannya pelestarian naskah kuno milik daerah
2	Belum optimalnya kualitas pengelolaan Arsip	Belum optimalnya mutu pengelolaan arsip	Belum optimalnya pengelolaan arsip secara baku
		Belum optimalnya akses layanan arsip	Belum optimalnya pemanfaatan arsip

3.2. Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

a. Visi Kabupaten Kudus 2018-2023

Dalam rangka mendukung Visi Bupati dan Wakil Bupati Kudus, maka program Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus tidak lepas dari visi, misi dan program Kabupaten Kudus. Sedangkan Visi Kabupaten Kudus periode 2018 – 2023 yang dijadikan rujukan adalah "**Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera**"

Visi ini menjadi landasan seluruh masyarakat dalam melaksanakan pembangunan di Kabupaten Kudus, dan juga merupakan target capaian yang menjadi keinginan dan cita-cita serta impian yang akan diwujudkan oleh Bupati dan Wakil Bupati Kudus dalam 5 (lima) tahun kedepan.

b. Misi Kabupaten Kudus 2018-2023

Sebagai upaya pencapaian visi, ditetapkan 4 (empat) misi Kabupaten Kudus tahun 2018–2023 sebagai berikut:

1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia;
2. Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk meningkatkan pelayanan publik;
3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif;
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.

Tabel : 3.2

Telaah Visi, Misi dan Program KDH

No	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
	VISI: Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera	Perumusan kebijakan daerah di bidang Kearsipan dan Perpustakaan	Pemerintah daerah perlu mengembangkan perpustakaan di wilayahnya dan menjamin ketersediaan arsip sebagai bukti otentik pemerintah daerah.	Pengembangan bidang kearsipan dan perpustakaan di era globalisasi perlu menyesuaikan perkembangan Teknologi Informasi dan komunikasi sesuai tuntutan masyarakat	**Perpustakaan :** Pemerintah daerah wajib mengembangkan perpustakaan di wilayahnya dan setiap penerbit di wajibkan untuk menyerahkan hasil karyanya baik cetak maupun rekam sebagai koleksi daerah di perpustakaan **Kearsipan :** Pemerintah daerah perlu menjamin ketersediaan arsip yang otentik yang terencana sebagai bukti otentik kiner ja pemerintah daerah.
	Misi1 Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia		1. Belum optimalnya mutu pengelolaan perpustakaan 2. Belum optimalnya akses layanan perpustakaan 3. Belum adanya layanan koleksi nasional dan naskah kuno	1. Rendahnya perpustakaan yang sesuai Standar Nasional Perpustakaan 2. Belum optimalnya sosialisasi	Adanya Renstra Perpustakaan Nasional RI (PNRI), Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

				pembudayaan gemar membaca 3. Rendahnya pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial 4. Belum dilaksanakannya pelestarian naskah kuno milik daerah	
	Misi 2 Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik	Perumusan kebijakan daerah di bidang Kearsipan dan Perpustakaan	1. Belum optimalnya mutu pengelolaan arsip 2. Belum optimalnya akses layanan arsip	1. Belum optimalnya pengelolaan arsip secara baku 2. Belum optimalnya pemanfaatan arsip	Adanya Renstra Arsip Nasional RI (ANRI), Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Visi dan Misi tersebut di atas, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus ikut serta dalam perwujudan visi dan misi Bupati Kudus tersebut yaitu menyediakan bahan perpustakaan untuk meningkatkan pengetahuan dalam rangka mencapai kemandirian dan kesejahteraan menuju indonesia pintar serta menyediakan bahan kearsipan yang dapat dipercaya, reliabel, akuntabel dan transparan sebagai bahan pertanggungjawaban.

Selain itu misi yang turut diwujudkan yaitu **Misi ke 1 dan 2** dimana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan turut aktif dalam peningkatan minat baca masyarakat dan pelayanan perpustakaan umum dengan menyediakan bahan perpustakaan yang *up tp date* dan sesuai pemenuhan kebutuhan masyarakat sehingga pemanfaatan perpustakaan bagi masyarakat lebih berdampak menjadikan masyarakat lebih pintar dan berbudaya serta kesejahteraan masyarakat meningkat, serta menyediakan arsip sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan yang akuntabel dan

transparan dalam mewujudkan tertib arsip sebagai bagian dari manajemen pengelolaan pemerintah daerah yang akuntabel.

3.3. Telaahan Renstra Arpusda Provinsi dengan Kabupaten

Telaahan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah bertujuan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran antara pelaksanaan Renstra Arpusda Provinsi Jawa Tengah terhadap sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi OPD.

Tabel 3.3.

Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

No	Renstra Provinsi	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan perpustakaan di Jawa Tengah	Perumusan kebijakan daerah di bidang Kearsipan dan Perpustakaan dan tugas pembantuan yang ditugaskan oleh Kepala Daerah	1. Belum optimalnya mutu pengelolaan perpustakaan 2. Belum optimalnya akses layanan perpustakaan 3. Belum adanya layanan koleksi nasional dan naskah kuno	1. Rendahnya perpustakaan yang sesuai Standar Nasional Perpustakaan 2. Belum optimalnya sosialisasi pembudayaan gemar membaca 3. Rendahnya pengembangan LiterasiBerbasis Inklusi Sosial 4. Belum dilaksanakannya pelestarian naskah kuno milik daerah	Pemerintah daerah berkewajiban mendukung pengembangan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayahnya
2	Penyelenggaraan kearsipan yang terintegrasi untuk menuju tertib arsip.	Perumusan kebijakan daerah di bidang Kearsipan dan Perpustakaan dan tugas pembantuan yang ditugaskan oleh Kepala Daerah	1. Belum optimalnya mutu pengelolaan arsip 2. Belum optimalnya akses layanan arsip	1. Belum optimalnya pengelolaan arsip secara baku 2. Belum optimalnya pemanfaatan arsip	Pembangunan pengelolaan kearsipan berbasis teknologi informasi.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KHLS pada RPJMD

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032, urusan yang ditangani oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tidak berkaitan langsung dengan rencana tata ruang wilayah Kabupaten Kudus. Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disebut KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan / atau kebijakan, rencana, dan / atau program. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Kudus, isu strategis pembangunan berkelanjutan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan walaupun secara tidak langsung adalah :

Tabel 3.4.

Telaahan RTRW dan KHLS pada RPJMD

No	Kebijakan RTRW/KLHS	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
I	RTRW				
	Kawasan Peruntukan Pariwisata /Wisata Olah Raga (Perda RTRW Pasal 59 ayat 4 huruf e)	Perumusan kebijakan daerah di bidang Kearsipan dan Perpustakaan	Banyak pengunjung kawasan wisata olahraga GOR belum memanfaatkan fasilitas perpustakaan maupun arsip.	Minat baca masyarakat rendah. Belum terkelolanya arsip secara baku	Promosi perpustakaan dan arsip melalui media internet, media sosial dll. Adanya mobil pusling.
II	KLHS				
	Permasalahan dan isu strategis				
	Skenario dan Rekomendasi				

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Dalam menentukan isu-isu yang dihadapi oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus ada beberapa hal yang dapat dijadikan acuan antara lain:

a. Gambaran Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 yang mempunyai tugas melaksanakan urusan perpustakaan dan kearsipan. Sebagai organisasi pelayanan publik, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus memberikan pelayanan prima, sehingga semua pihak yang berkepentingan terhadap Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus memperoleh kepuasan atas pelayan yang telah diberikan. Didalam melaksanakan tugasnya untuk memberikan pelayanan prima tentunya tidak lepas dari adanya hambatan maupun tantangan yang terjadi saat ini, namun berbagai upaya telah dilakukan dalam rangka pembenahan pada lembaga tersebut.

b. Sasaran jangka menengah pada Renstra Kementerian/Lembaga.

Dalam menyusun Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus, tentunya tidak lepas dari Lembaga Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Propinsi Jawa Tengah sehingga Renstra ANRI, PNRI dan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Propinsi Jawa Tengah menjadi acuan bagi Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus. Adapun arah kebijakan yang akan dilaksanakan dalam periode 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :

1) Meningkatkan jumlah perpustakaan yang sesuai Standar Nasional Perpustakaan.
2) Mengoptimalkan sosialisasi pembudayaan gemar membaca
3) Mengoptimalkan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

4) Melaksanakan pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno
5) Mengoptimalkan pengelolaan arsip secara baku
6) Mengoptimalkan pemanfaatan arsip

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Tujuan dan sasaran merupakan tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan selama 5 tahun.

Secara skematik keterkaitan antara visi, misi dengan perumusan tujuan dan sasaran, program dan kegiatan yang secara totalitas menjadi arsitektur kinerja pembangunan daerah, dapat digambarkan sebagai berikut :

a. Tujuan

Mengacu pada Visi dan Misi di atas, maka tujuan yang akan dicapai oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus adalah :

1. Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan
2. Meningkatnya kualitas pengelolaan Arsip
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan Dinas ARPUS.

b. Sasaran

Sasaran yang akan dicapai untuk mencapai tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus adalah :

1. Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan.
2. Meningkatnya kualitas pengelolaan Arsip
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Tabel : 4.1.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

No.	Tujuan	Indikator tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Rumusan	Kondisi awal kinerja		Target capaian sasaran					Kondisi Akhir
						2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat yang didapatkan dengan metode sensus dengan mengukur sejumlah unsur pembangunan literasi masyarakat (UPLM) dan aspek masyarakat (AM)	-	-	-	-	-	-	-	-
		Nilai tingkat kegemaran membaca		Nilai tingkat kegemaran	Nilai tingkat kegemaran	-	-	-	-	-	-	-	-

No.	Tujuan	Indikator tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Rumusan	Kondisi awal kinerja		Target capaian sasaran					Kondisi Akhir
						2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
		masyarakat		membaca masyarakat	membaca masyarakat yang diukur menggunakan survei /kajian kegemaran membaca masyarakat								
2.	Meningkatnya kualitas pengelolaan Arsip	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	Meningkatnya kualitas pengelolaan Arsip	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	T = (a + i + s + j)/4 T = Tingkat ketersediaan arsip a = Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip i = Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip s = Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu	-	-	-	-	-	-	-	-

No.	Tujuan	Indikator tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Rumusan	Kondisi awal kinerja		Target capaian sasaran					Kondisi Akhir
						2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
					temu balik j = Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN								
		Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepetingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat		Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepetingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	T = (m + b + g + a + c + i)/6 T = Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban m = Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK b = Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK g = Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	-

No.	Tujuan	Indikator tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Rumusan	Kondisi awal kinerja		Target capaian sasaran					Kondisi Akhir
						2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
					dengan NSPK a = Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK c = Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK i = Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK								

Untuk tujuan dan sasaran, serta indikatornya yang berkaitan dengan kesekretariatan, ditetapkan sebagai berikut :

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi awal kinerja		Target capaian sasaran					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan Dinas ARPUS	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai evaluasi sakip perangkat daerah	-	72	70	70,5	72	74	80	80

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Strategi merupakan langkah–langkah berisikan program– program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Agar misi dapat terwujud harus ada keselarasan antara tujuan dan strategi. Dengan demikian, strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan–kebijakan dan program.

Kebijakan adalah suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan tujuan dan sasaran satuan kerja perangkat daerah. Strategi dan kebijakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ditunjukkan dalam Tabel 5.1.

Tabel 5.1.

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Meningkatkan mutu pengelolaan perpustakaan	Meningkatkan jumlah perpustakaan yang sesuai Standar Nasional Perpustakaan
	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat		Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Meningkatkan akses layanan perpustakaan	1. Mengoptimalkan sosialisasi pembudayaan gemar membaca 2. Mengoptimalkan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
				Menyediakan layanan koleksi nasional dan naskah kuno	Melaksanakan pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno
Meningkatnya kualitas pengelolaan Arsip	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	Meningkatnya kualitas pengelolaan Arsip	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	Meningkatkan mutu pengelolaan arsip	Mengoptimalkan pengelolaan arsip secara baku
	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepetingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat		Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepetingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Meningkatkan akses layanan arsip	Mengoptimalkan pemanfaatan arsip
Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan Dinas ARPUS	Indek capaian kinerja dan keuangan	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai evaluasi sakip perangkat daerah		

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis sebagaimana telah diuraikan dalam bab V, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus menetapkan program–program yang selanjutnya dijabarkan dalam kegiatan. Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2018-2023 disajikan dalam lampiran **Tabel 6.1.**

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, bahwa indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ingin dicapai oleh OPD dalam kurun waktu 5 tahun yang akan datang sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPJMD.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perpustakaan dan kearsipan.

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang – bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standart pelayanan yang ditetapkan oleh masing – masing daerah. Penetapan standart pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrumen pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan

pelaksanaan tugas, fungsi dan misi organisasi. Sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat.

Indikator kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Tabel : 7.1.

Penetapan Indikator Kinerja OPD Tahun 2018-2023

NO	Indikator Kinerja	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Peningkatan Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Persentase kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Persentase penanganan koleksi nasional dan naskah kuno	-	-	-	-	-	-	-	-

4	Peningkatan Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengeloaan arsip secara baku	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Persentase arsip perangkat daerah dan BUMD yang terselamatkan	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel : 7.2.

Indikator Kinerja OPD yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	-	-	-	-	-	-	-	-

4	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepetingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	-	-	-	-	-	-	-	-

BAB VIII

PENUTUP

Perubahan Renstra (Rencana Strategis) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 yang ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan Satuan Unit Kerja disajikan secara sistematis, mencakup keterkaitan antara visi,misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan untuk mencapainya melalui berbagai kebijakan dan program.

RENSTRA Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus merupakan dokumen perencanaan pelaksanaan kegiatan pembangunan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan, sekaligus sebagai parameter atau tolok ukur penilaian kinerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.

RENSTRA Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus berisi gambaran masa depan yang akan diupayakan pencapaiannya secara bertahap dalam kurun waktu 5 (lima) tahun (2018-2023) melalui penjabaran misi ke dalam berbagi kebijakan dan program sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

8.1. Kaidah Pelaksanaan RENSTRA

Dalam penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus 2018–2023 ini memuat kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus 2018 - 2023 sebagai dasar penyusunan RENJA Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.
2. Jika terjadi perubahan Struktur Organisasi Tata Kerja (SOTK), maka akan dilakukan perubahan Renstra yang berpedoman pada kewenangan sesuai sesuai dengan Peraturan Daerah yang mengatur Struktur Organisasi Tata Kerja (SOTK).

8.2. Kesimpulan

Perubahan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus 2018 - 2023 disusun sesuai dengan amanat Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menyatakan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra PD, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan selama tahun 2018 - 2023 yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi PD serta berpedoman kepada RPJMD Daerah dan bersifat indikatif.

Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus 2018 - 2023 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus dan disahkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus. Rencana Strategis dimaksud merupakan pedoman dalam penyusunan rencana kerja tahunan yaitu Rencana Kerja (Renja) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus. Selain itu, rencana strategis dimaksud juga merupakan dasar evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan. Perlu disampaikan bahwa Rencana Strategis ini telah diupayakan memuat seluruh aspek yang diharapkan dapat memberikan jawaban sekaligus solusi bagi permasalahan perpustakaan dan kearsipan di Kabupaten Kudus, meskipun dalam pelaksanaannya sangat dipengaruhi oleh dinamika perkembangan yang terjadi. Oleh sebab itu, pelaksanaan Rencana Strategis membutuhkan kecermatan, kreativitas dan respon yang cepat terhadap perubahan yang terjadi. Dengan demikian, dokumen perencanaan ini memiliki kelenturan (fleksibilitas) dalam pelaksanaannya, bersifat dinamis dan berdaya guna serta sesuai dengan tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus. Apabila terdapat perubahan mendasar yang berhubungan dengan struktur organisasi dan tata kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus maka dokumen Rencana Strategis ini akan dilakukan penyesuaian sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Selanjutnya Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 ini menjadi acuan kerja, pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi sekretariat dan bidang–bidang di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus dalam melaksanakan tugas–tugas penyelenggaraan pemerintahan, dan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat. Untuk itu semua unit kerja harus melaksanakan dengan baik dan akuntabel dengan mengedepankan peningkatan capaian kinerja.

Dengan berpedoman pada Renstra, diharapakan ada keterpaduan dan ketajaman prioritas dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan, sebagai upaya penyelesaian berbagai permasalahan dan pemenuhan kebutuhan masyarakat dibidang perpustakaan, kearsipan dan sistem informasi perpustakaan dan kearsipan yang terintergrasi, dalam rangka peningkatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat secara bertahap akan dapat dicapai.

Kudus, Desember 2021

KEPALA DINAS KEARSIPAN
DAN PERPUSTAKAAN

Dra. WAHYU HARYANTI
Pembina Utama Muda
NIP. 19620701 198703 2 008

BAB VI
PROGRAM, INDIKATOR PROGRAM, INDIKATOR KEGIATAN DAN TARGET INDIKATIF TAHUN 2009 – 20013

RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH (RPJMD)
DINAS CIPTA KARYA DAN TATA RUANG KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2008-2013

VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN		INDIKATOR	STRATEGI			
						KEBIJAKAN		PROGRAM	
1	2	3	4		5	6		7	
Terwujudnya Kudus yang Sejahtera	3.3.1. Meningkatkan pemerataan pembangunan yang berlandaskan penataan ruang dan berwawasan lingkungan	5.1 Meningkatkan kualitas, kuantitas dan cakupan pelayanan sarana dan prasarana daerah	5.1.4.	Meningkatnya system pengendalian banjir	- Berkurangnya dampak banjir 50% - Berkurangnya tingkat frekuensi banjir pertahun - Meningkatnya kepedulian masyarakat - Meningkatnya kelembagaan dan koordinasi penanganan banjir	5.1.4.1	Pengelolaan sungai dan sumber daya air lainnya	5.1.4.1.2	Program Pengembangan, Pengelolaan dan Konservasi Sungai, Danau, dan Sumber Daya Air Lainnya
			5.1.5.	Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana perumahan dan	- Terpenuhinya sarana dan prasarana dasar perumahan dan permuki	5.1.5.1	Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana permukiman	5.1.5.1.1	Program Pengembangan Perumahan

				permukiman yang layak huni dan sehat	man secara kuantitatif dan kualitatif (air minum, air limbah, persampahan)		perkotaan dan perdesaan		
					- Berkurangnya kawasan kumuh di perkotaan			5.1.5.1.2	Program LIngkungan Sehat Perumahan
					- Berkurangnya penghunian liar (sempadan sungai, rel KA dll)			5.1.5.1.3	Proram Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran
					- Tingkat keamanan penduduk dari bencana alam (kebakaran, angin, tanah longsor, banjir, kekeringan)			5.1.5.1.4	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah
								5.1.5.1.5	Program Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh
								5.1.5.1.6	Program Pembangunan Infrastruktur

									Perdesaan
			5.1.6.	Meningkatnya kualitas dan kuantitas saluran drainase	- Penurunan frekuensi, tinggi dan lama genangan banjir	5.1.6.1	Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana drainase	5.1.6.1.1	Program Pembangunan Saluran Drainase / Gorong-gorong
								5.1.6.1.2	Program Rehabilitasi / Pemeliharaan Saluran Drainase / Gorong-gorong
		5.2 Mewujudkan penataan ruang yang sinergis, komprehensif, berkualitas dan konsisten	5.2.1.	Meningkatnya kesesuaian pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang yang sesuai dengan ketentuan	- Monitoring dan evaluasi pengendalian pemanfaatan ruang (BKPRD)	5.2.1.1	Meningkatkan kualitas dan kuantitas penataan tata ruang	5.2.1.1.2	Program Pemanfaatan Ruang
					- Rekomendasi pemanfaatan ruang			5.2.1.1.3	Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang
					- Meningkatnya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pemanfaatan				

					ruang				
		5.3 Mewujudkan tertib pertanahan dan kepastian hukum atas tanah	5.3.1.	Meningkatnya penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan ruang	- Prosentase luas lahan bersertifikat	5.3.1.1	Meningkatkan pengelolaan pertanahan	5.3.1.1.1	Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Ruang
					- Penanganan konflik pertanahan			5.3.1.1.2	Penyelesaian Konflik-konflik Pertanahan
			5.3.2.	Meningkatnya pengembangan system informasi pertanahan	- Prosentase jumlah desa yang menerapkan Manajemen pertanahan berbasis masyarakat MPBM)			5.3.1.1.3	Program Pengembangan Sistem Informasi Pertanahan
		5.4 Meningkatkan kualitas lingkungan hidup	5.4.3.	Meningkatnya kebersihan, kerapian dan keindahan	- Prosentase penanganan sampah 26,78%	5.4.3.1	Peningkatan kebersihan, kerapian dan keindahan	5.4.3.1.1	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan
					- Rasio tempat pembuangan			5.4.3.1.2	Program Pengelolaan RTH
					- Meningkatnya pengelolaan sampah			5.4.3.1.3	Program Pengelolaan Areal Pemakaman
			5.4.4.	Meningkatnya perencanaan,	- Meningkatnya kesadaran dan	5.4.4.1	Peningkatan perencanaan,	5.4.4.1.1	Program Pembinaan dan Pengemb

				pengembangan serta pengendalian pemanfaatan energy dan sumber daya mineral	partisipasi masyarakat dalam pemanfaatan energy dan sumber daya		pengembangan serta pengendalian pemanfaatan energy dan sumber daya minera		angan Bidang Kelistrikan

RENCANA PAGU INDIKATIF
RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH (RPJMD)
DINAS CIPTAARYA DAN TATA RUANG KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2008-2013

KEBIJAKAN		PROGRAM		INDIKATOR PROGRAM	INDIKASI KEGIATAN	SATUAN	KON
1		2		3	4	5	
5.1.5.1	Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana permukiman perkotaan dan perdesaan	5.1.5.1.1	Program Pengembangan Perumahan	- Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah	- Pembangunan sarana dan prasarana rumah sederhana sehat	Unit	-
				- Terpenuhinya data base perumahan	- Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Paket	-
				- Terbangunnya sarana dan prasarana rumah sehat sederhana (rusunawa)	- Pembangunan sarana dan prasarana rumah sederhana sehat	Paket	-
				- Meningkatnya pembangunan sarana dan prasarana permukiman di perdesaan/perkotaan melalui PAMSIMAS	- Fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyaraat kurang mampu	Desa	-
		5.1.5.1.2	Program Lingkungan Sehat Perumahan	- Tersedianya sarana air bersih dan sanitasi dasar terutama bagi masyarakat miskin	- Penyediaan sarana air bersih dan sanitasi dasar terutama bagi masyarakat miskin	Lokasi	-
		5.1.5.1.3	Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	- Terpeliharanya dan penambahan sarana dan prasarana serta keahlian SDM untuk peningkatan pelayanan kesiagaan dalam pencegahan bahaya kebakaran	- Pengadaan sarana dan prasarana pencegahan bahaya kebakaran	Unit	-
				-	-	Unit	-

				-	-	Buah	-
				-	-	Unit	-
				-	-	Buah	-
				-	-	Buah	-
				-	-	Buah	-
				-	-	Buah	-
				-	-	Buah	-
				-	-	Buah	-
				-	-	Buah	-
				-	-	Unit	-
				-	-	Unit	-
				-	- Pemeliharaan sarana dan prasarana pencegahan bahaya kebakaran	Unit	2
				-	-	Unit	1
				-	-	Unit	2
		5.1.5.1.4	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah	- Terbangunnya system distribusi air minum	- Penyediaan prasarana dan sarana air minum bagi masyarakat berpenghasilan rendah	Kecamatan	-
		5.1.5.1.5	Program Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh	- Terbangunnya / meningkatnya Infrastruktur permukiman berupa penyediaan air bersih	- Pembangunan / peningkatan infrastruktur	Kawasan	-

		5.1.5.1.6	Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan	- Tersedianya sarana dan prasarana air bersih bagi masyarakat yang kekurangan air bersih	- Pembangunan sarana dan prasarana air bersih perdesaan	Desa	5
5.1.6.1	Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana drainase	5.1.6.1.1	Program Pembangunan Saluran Drainase / Gorong-gorong	- Terbangunnya saluran drainase / gorong-gorong sehingga terjadi penurunan frekuensi, tinggi dan lama genangan banjir	- Pembangunan saluran drainase / gorong-gorong	Ruas (m)	4 ru m)
		5.1.6.1.2	Program Rehabilitasi / Pemeliharaan Saluran Drainase / Gorong-gorong	- Terbangunnya saluran drainase dan trotoir	- Rehabilitasi / pemeliharaan saluran drainase / gorong-gorong	ruas	15
5.2.1.1	Meningkatkan kualitas dan kuantitas penataan tata ruang	5.2.1.1.2	Program Pemanfaatan Ruang	- Meningkatnya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pemanfaatan ruang	- Penyusunan kebijakan perijinan pemanfaatan ruang	dokumen	-
				-	- Penyusunan norma, standar, dan criteria pemanfaatan ruang	dokumen	-
				-	- Fasilitasi peningkatan peranserta masyarakat dalam pemanfaatan ruang	kegiatan	-
				-	- Sosialisasi kebijakan, norma, standar, prosedur dan manual pemanfaatan ruang	kegiatan	-
		5.2.1.1.3	Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang	- Monitoring dan evaluasi pengendalian pemanfaatan ruang (BKPRD)	- Pengawasan pemanfaatan ruang	kali	-
				- Bintek pengendalian pemanfaatan ruang	- Pelatihan aparat dalam pengendalian pemanfaatan ruang	kegiatan	-
				- Meningkatnya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pemenfaatan ruang	- Fasilitasi peningkatan peranserta masyarakat dalam pengendalian pemanfaatan ruang	kegiatan	-
5.3.1.1	Meningkatkan pengelolaan pertanahan	5.3.1.1.1	Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	- Terlaksananya penatagunaan tanah kecamatan	- Penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	Buku	-
				- Terlaksananya fasilitasi penyelesaian penataan	-	Desa	2

				bidang tanah peserta KTP jalan lingkar			
				- Terlaksananya pembebasan tanah untuk pembangunan embung Logung	-	M2	-
				- Terlaksananya pembebasan tanah untuk penyudetan S. Dawe	-	M2	-
		5.3.1.1.2	Penyelesaian konflik-konflik Pertanahan	- Penanganan kasus pertanahan	- Fasilitasi penyelesaian konflik-konflik pertanahan	kasus	10
				- Terlaksananya fasilitasi dan sosialisasi pertanahan	-	desa	-
		5.3.1.1.3	Program Pengembangan Sistem Informasi Pertanahan	- Jumlah desa / kelurahan yang menerapkan MPBM	- Penyusunan system informasi pertanahan yang handal	Keluraha n/desa	-
5.4.3.1	Peningkatan kebersihan, kerapian dan keindahan	5.4.3.1.1	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	- Pengadaan Kontainer	- Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan	unit	
				- Pengadaan Becak sampah	-	unit	
				- Pengadaan dump truck	-	unit	
				- Pengadaan truk Arm Roll	-	unit	
				- Pengadaan becak motor sampah	-	unit	
				- Pengadaan buldozer	-	unit	
				- Pengadaan excavator	-	unit	
				- Pengadaan tempat sampah	-	unit	
				- Pengadaan mobil urine	-	unit	
				- Pengadaan mobil tinja	-	unit	
				- Pengadaan mobil penyiraman	-	unit	
				- Pengadaan Bin Tong sampah	-	unit	
				- Penataan TPA	- Pengembangan teknologi pengolahan persampahan	Lokasi	1
				- Pilot project 3R	-	Paket	1
				- Outsourcing Kebersihan dan Pertamanan	- Kerjasama pengelolaan persampahan	Paket	-
				- Pemeliharaan incenerator	- Peningkatan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana persampahan	Unit	1
				- Pemeliharaan TPS	-	Lokasi	6
				- Peningkatan kesadaran masyarakat untuk	- Sosialisasi kebijakan pengelolaan	Kegiatan	-

				mengelola sampah	persampahan		
		5.4.3.1.2	Program Pengelolaan RTH	- Peningkatan Hutan Kota	- Penataan RTH	Lokasi	4
				- Penghijauan turus jalan	-	Ruas	
				- Pemeliharaan taman dan penghijauan	- Pemeliharaan RTH	Lokasi	
				- Penyusunan profil MIH (Menuju Indonesia Hijau)	- Penyusunan dan analisis data / informasi pengelolaan RTH	Paket	-
		5.4.3.1.3	Program Pengelolaan Areal Pemakaman	- Terkelolanya areal pemakaman	- Pemeliharaan sarana dan prasarana pemakaman	Lokasi	3
5.4.4.1	Peningkatan perencanaan, pengembangan serta pengendalian pemanfaatan energy dan sumber daya mineral	5.4.4.1.1	Program Pembinaan dan Pengembangan Bidang Kelistrikan	- Terlaksananya pemasangan jaringan listrik	- Koordinasi pengembangan ketenagalistrikan	Unit	-
				- Pemasangan KWh meter dan lampu hemat energi	- Rehabilitasi / pemeliharaan lampu penerangan jalan / KWh meter	kecamatan	9
				- Terbayarnya aliran jaringan listrik lampu penerangan jalan	-	bulan	12
				- Rehabilitasi LPJU Lingkar Tenggara	-	Unit	-
				- Penataan dan pengembangan jaringan listrik	-	Unit	-
6.3.1.1	Meningkatkan kinerja, efektivitas, efisiensi serta akuntabilitas pemerintahan daerah	6.3.1.1.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	- Terpenuhinya kebutuhan pelayanan administrasi kantor	- Penyediaan sarana prasarana pelayanan administrasi perkantoran	Paket	1
		6.3.1.1.2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	- Terpenuhinya kebutuhan sarpras aparatur	- Penyediaan sarpras aparatur	Paket	1
		6.3.1.1.3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	- Terpenuhinya kelengkapan pakaian dinas aparatur	- Pengadaan pakaian dinas dan kerja lapangan beserta perlengkapannya	Tahun	1
		6.3.1.1.5	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	- Peningkatan kemempuan SDM aparat	- Pelatihan / kursus / bintek / sosialisasi	Paket	1

6.3.2.1	Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah	6.3.2.1.4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	- Tertibnya laporan capaian kinerja dan keuangan	- Tersusunnya laporan capaian kinerja dan keuangan	Paket	1
				-	-		

BAB VII

Sistem manajemen pemerintahan yang efektif dan efisien menjadi sangat penting yang dimulai dari bahan perencanaan dan pelaksanaan serta pemantauan dan evaluasi.

Berkaitan dengan itu, rencana stratejik Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Kudus akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan kegiatan yang akan dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus dan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan dalam rangka mewujudkan visi dan misi. Dukungan prasarana dan sarana yang memadai serta ditunjang system pengelolaan manajemen yang professional, transparan dan akuntabel diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan public.

Pengelolaan manajemen dan pelayanan sarana dan prasarana bidang keciptakaryaan dan ketataruangan yang professional serta didukung adanya kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah akan menghasilkan suatu manajemen / informasi yang signifikan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan waktu yang telah ditentukan akan berguna begi pengambilan suatu kebijakan / keputusan dalan rangka mewujudkan terciptanya system pengelolaan sarana prasarana keciptakaryaan dan ketataruangan yang lebih terencana, terperinci sebagai arah untuk mencapai suatu system pengelolaan sarana dan prasarana daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

PENUTUP

5.1. XX

5.2. XX

VISI DAN MISI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

VISI

- TERWUJUDNYA MASYARAKAT GEMAR MEMBACA DAN BELAJAR MENUJU MASYARAKAT YANG SADAR INFORMASI
- ARSIP SEBAGAI SUMBER INFORMASI DAN BUKTI AKUNTABILITAS KINERJA APARATUR

MISI

1. MENCERDASKAN MASYARAKAT MELALUI USAHA GEMAR MEMBACA DAN BELAJAR.
2. MENGEMBANGKAN JARINGAN INFORMASI ILMU PENGETAHUAN, TEKNOLOGI DAN KEBUDAYAAN.
3. MENYELAMATKAN, MELESTARIKAN, MEMELIHARA DAN MEMASYARAKATKAN ARSIP.
4. MEMBERDAYAKAN ARSIP SEBAGAI BAGIAN MANAJEMEN PEMERINTAH DAN PEMBANGUNAN.

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN
Jl. Mejobo Nomor 32 Kudus Kode Pos 59319
Telp. (0291) 431024 Fax. (0291) 431024
Email : dinaspertanian.kudus@gmail.com Website : www.simastani.kuduskab.go.id

Kudus, 27 Desember 2021

NOMOR : 050/ 1933 /22.01
LAMPIRAN : 1 (satu) bendel
PERIHAL : Tindaklanjut Evaluasi SAKIP

Kepada
Yth. Bupati Kudus
C.q Kepala Bappeda Kab. Kudus

di -
KUDUS

Memenuhi Surat Kepala Bappeda Kabupaten Kudus Nomor 050/1544/27.02/21 tanggal 21 Desember 2021 perihal sebagaimana pokok surat, bersama ini kami kirimkan Kertas Kerja, Pohon Kinerja, Cascading dan Perubahan Renstra Perangkat Daerah dari Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus sebagaimana terlampir

Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA DINAS PERTANIAN
DAN PANGAN

Drs. Ir. SUNARDI, M.Pd, MH.
Pembina Utama Muda
NIP. 19621003 198203 1 008

Tembusan Kepada Yth. :
1. Kepala Bagian Orpeg Setda Kabupaten Kudus
2. Inspektorat Kabupaten Kudus

Dipindai dengan CamScanner

PERUBAHAN

RENCANA STRATEGIS

(RENSTRA)

DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

KABUPATEN KUDUS

TAHUN 2018-2023

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2021

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmad dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Perubahan Renstra Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 dapat terselesaikan.

Dengan adanya Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 diharapkan dapat menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

Kami menyadari dalam penyusunan Perubahan Renstra ini masih banyak kekurangan, untuk itu kritik dan saran dari berbagai pihak sangat kami harapkan demi sempurnanya laporan ini.

Akhir kata kami berharap semoga Perubahan Renstra Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 ini dapat berguna untuk pembangunan di bidang pertanian sampai tahun 2023.

Kudus, 24 Desember 2021
KEPALA DINAS PERTANIANDAN PANGAN
KABUPATEN KUDUS

Dr. Ir. SUNARDI, M.Pi, MH.
Pembina Utama Muda
NIP. 19621003 198203 1 008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi PD

2.2 Sumber Daya PD

2.3 Kinerja Pelayanan PD

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

a. Tujuan

b. Sasaran

BAB. V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB. VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB. VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB. VIII. PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pemerintahan yang baik (good governance) merupakan isu yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini. Tuntuan gencar yang dilakukan oleh masyarakat kepada pemerintah untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik adalah sejalan dengan meningkatnya tingkat pengetahuan masyarakat, disamping adanya globalisasi. Pola – pola lama dalam penyelenggaraan pemerintahan telah tidak sesuai lagi dengan tatanan masyarakat saat ini, oleh karena itu tuntutan tersebut merupakan hal yang wajar dan seharusnya direspon oleh pemerintah dengan melakukan perubahan yang terarah pada terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus, merupakan unsur pelaksana pemerintah kabupaten di bidang pertanian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan asas Otonomi Daerah dan Tugas Pembantuan di bidang Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Pertanian dan Pangan, antara lain dibutuhkan pedoman dan acuan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan selama 5 (lima) tahun yang disebut Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 menyatakan bahwa RENSTRA merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai melalui strategi dan kebijakan yang dituangkan ke dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh PD dalam kurun waktu 5 tahun, yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023. Penyusunan Renstra digunakan untuk mengantisipasi masalah dan kendala yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya, yang diperkirakan akan timbul pada 5 tahun ke depan sebagai akibat dari perubahan lingkungan strategis yang dinamis baik lingkungan strategis di tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional.

Proses Penyusunan RENSTRA Dinas Pertanian dan Pangan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 diawali dengan pembentukan Tim Penyusun, orientasi mengenai renstra, penyusunan agenda kerja tim serta pengumpulan data dan informasi.Tim

Penyusun Renstra PD dipersiapkan oleh Kepala PD dan diusulkan kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah. Orientasi mengenai renstra digunakan untuk menyamakan persepsi dan memberikan pemahaman terhadap berbagai peraturan perundang – undangan berkaitan dengan perencanaan pembangunannasional dan daerah, keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya, teknis penyusunan dokumen, menganalisis serta menginterpretasikan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang diperlukan dalam penyusunan Renstra PD. Penyusunan agenda kerja digunakan untuk membantu koordinasi dan integrasi antara proses penyusunan Renstra PD dengan penyusunan RPJMD. Data dan informasi merupakan unsur penting dalam perumusan rencana yang akan menentukan kualitas dokumen rencana pembangunan, oleh karena itu sangat diperlukan data dan informasi yang akurat, relevan serta akuntabel.

Tahap penyusunan rancangan Renstra PD meliputi tahap perumusan rancangan Renstra PD dan tahap penyajian rancangan Renstra PD.Perumusan isi dan substansi rancangan Renstra PD sangat menentukan kualitas dokumen Renstra PD yang akan dihasilkan. Salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun rancangan Renstra PD adalah rancangan awal RPJMD yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh PD selama 5 tahun, baik untuk mendukung visi, misi kepala daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi PD. Hasil – hasil yang diperoleh dari kegiatan- kegiatan perumusan rancangan Renstra PD disusun secara sistematis kedalam naskah rancangan Renstra PD. Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 penyusunan renstra terdiri dari 4 (empat) tahap dan 15 kegiatan yaitu :

a. persiapan penyusunan, meliputi:
   1) Penyusunan rancangan keputusan Bupati tentang pembentukan tim penyusun Renstra PD. Tim penyusun dipersiapkan oleh Kepala PD dan diusulkan kepala Bupati untuk ditetapkan dengan SK Bupati. Susunan keanggotaan tim penyusul minimal sebagai berikut:
      a) Ketua Tim: Kepala PD;
      b) Sekretaris Tim: Sekretaris/Kabag TU/pejabat lainnya;
      c) Kelompok kerja: susunan kelompok kerja tim disesuaikan dengan kebutuhan; Tim penyusun sekaligus Tim Penyelenggara Forum PD;
   2) Orientasi mengenai Renstra PD;
   3) penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra PD;
   4) penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD;
b. penyusunan rancangan awal, mencakup:
   1) Analisis gambaran pelayanan;

2) analisis permasalahan;

3) penelaahan dokumen perencanaan lainnya;

4) analisis isu strategis;

5) perumusan tujuan dan sasaran PD berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja;

6) perumusan strategi dan arah kebijakan PD untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja PD;

7) perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan PD;

c. penyusunan rancangan;

1) rancangan Renstra PD disusun dengan menyempurnakan rancangan awal Renstra PD berdasarkan SE Bupati tentang penyusunan rancangan Renstra PD;

2) rancangan Renstra PD dibahas dalam forum PD/lintas PD;

3) rancangan Renstra disampaikan kepada kepala Bappeda untuk diverifikasi dan dijadikan bahan masukan penyempurnaan rancangan awal RPJMD menjadi rancangan RPJMD;

4) verifikasi rancangan Renstra PD;

d. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;

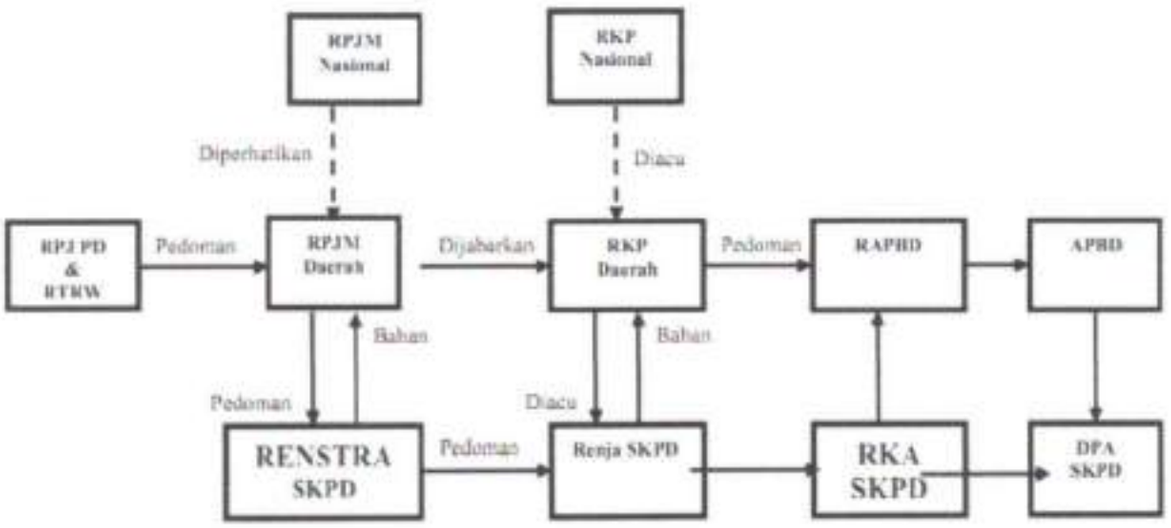
e. perumusan rancangan akhir merupakan proses penyempurnaan rancangan Renstra PD menjadi rancangan akhir Renstra PD berdasarkan Perda RPJMD; dan

f. penetapan,

Keterkaitan Renstra Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus dengan dokumen perencanaan lain dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:

Gambar 1.1

Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan



RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 –2025 sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 merupakan dokumen perencanaan jangka panjang daerah yang menjadi acuan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah (RPJMD). Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan mencerminkan urgensi permasalahan yang akan diselesaikan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya, oleh karena itu tekanan skala prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi semua harus berkesinambungan dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 sebagaimana yang tercantum dalam RPJP yaitu " Kudus yang Religius, Maju dan Adil".

RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang tahap ketiga (2015 – 2019) dan tahap ke empat (2020 – 2025). RPJMD tahap ke dua ditujukan untuk lebih mengembangkan penataan kembali dan melanjutkan pembangunan di segala bidang, dengan menekankan upaya terwujudnya peningkatan dan pengembangan kkualitas sumber daya manusia termasuk kemampuan pengetahuan dan teknologi serta penguatan daya saing perekonomian, sedangkan RPJMD tahap ke tiga ditujukan untuk mewujudkan peningkatan, pengembangan dan penguatan pembangunan secara menyeluruh di berbagai bidang dengan menekankan pencapaian daya saing kompetitif perekonomian berlandaskan keunggulan sumber daya alam dan sumber daya manusia berkualitas serta kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terus meningkat.

Renstra Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan di dalam Rencana Kerja Dinas Pertanian dan Pangan setiap tahun mulai tahun 2018 sampai dengan tahun 2023.

Dengan terbitnya regulasi Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka berdampak terhadap penyusunan rencana pembangunan daerah, dokumen rencana perangkat daerah, dan dokumen pengelolaan keuangan daerah secara nasional. Penyusunan dokumen tersebut dengan menggunakan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur yang digunakan pada tahapan :

a. perencanaan pembangunan daerah,

b. perencanaan anggaran daerah,

c. pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah,

d. akuntansi dan pelaporan keuangan daerah,

e. pertanggungjawaban keuangan daerah,

f. pengawasan keuangan daerah dan,

g. analisis informasi pemerintah daerah lainnya.

Dengan terbitnya regulasi baru terkait Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan adanya tindak lanjut hasil pembinaan dan evaluasi Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dari Kementerian PAN dan RB terdapat ketidaksesuaian Renstra Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus dengan RPJMD Kabupaten Kudus maka perlu dilakukan Perubahan.

1.2. Landasan Hukum

Dalam menyusun Renstra Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus mengacu pada peraturan per-Undang-Undangan yang berlaku yaitu :

a. Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
b. Undang- Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
c. Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah;
d. Undang- Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
e. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
f. Undang - Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
g. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
h. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota;
i. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

j. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014;
k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011;
l. 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 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenkaltur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
n. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025;
o. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus;
p. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025;
q. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032;
r. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 175)
s. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus nomor 1 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023.
t. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus.

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 dimaksudkan untuk :

1) Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;

2) Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023

penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumberdaya yang dimiliki PD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra PD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas PD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra PD ini.

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi PD

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan PD, struktur organisasi PD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala PD. Uraian tentang struktur organisasi PD ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana PD (proses,prosedur, mekanisme).

2.2. Sumber Daya PD

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki PD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3. Kinerja Pelayanan PD

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja PD berdasarkan sasaran/target Renstra PD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib pelayanan dasar, dan/atau indikator kinerja pelayanan PD, dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Subbab ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan, sebagai wujud tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah. Tantangan dan peluang dapat diperoleh dari hasil analisis terhadap Renstra K/L, Renstra PD kabupaten/kota, hasil telaah RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Subbab ini berisi tentang permasalahan pelayanan perangkat daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Permasalahan dalam dokumen ini merupakan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan perangkat daerah sesuai dengan tupoksi masing-masing perangkat daerah.

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan

Wakil Kepala Daerah Terpilih

Pada bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi perangkat daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program Bupati dan wakil Bupati. Dengan permasalahan yang ada, tupoksi perangkat daerah yang disandingkan dengan visi, misi, program Bupati dan wakil Bupati, kemudian ditelaah faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah. Faktor-faktor ini yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan perangkat daerah

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi pelayanan perangkat daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS pada RPJMD. Apabila perangkat daerah tidak berkorelasi dengan kebijakan dalam RTRW dan hasil KLHS, maka pada bagian ini diberi penjelasan.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Pada bagian ini direviu kembali faktor-faktor dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari:

a. Gambaran pelayanan perangkat daerah;

b. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;

c. Sasaran jangka menengah dari Renstra PD provinsi/kabupaten/kota;

d. Implikasi RTRW bagi pelayanan perangkat daerah; dan

e. Implikasi KLHS bagi pelayanan perangkat daerah.

Selanjutnya dikemukakan metode penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra PD.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini diuraikan tentang tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah, yang disertai dengan indikator kinerja serta targetnya selama 5 (lima) tahun kedepan.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran PD akan dicapai. Sedangkan kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran PD.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatifnya. Penentuan program dan kegiatan harus selaras dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini memuat indikator kinerja perangkat daerah, termasuk Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah. IKU merupakan indikator tujuan dan/atau sasaran yang telah dirumuskan pada Bab IV. Selain IKU perangkat daerah, juga ditetapkan indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan masing-masing perangkat daerah yang merujuk pada indikator program pada Bab VI.

BAB VIII PENUTUP

Pada bab ini berisikan catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaan maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidahkaidah pelaksanaan, serta rencana tindak lanjut.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) PD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki PD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian – capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra PD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas PD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan – hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra PD ini.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus berdasarkan pada Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas daerah Kabupaten Kudus, merupakan unsur pelaksana pemerintah kabupaten di bidang pertanian, pangan dan perikanan yang dipimpin oleh Kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Pertanian dan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian, pangan dan perikanan.

Untuk melaksanakan tugas pokok Dinas Pertanian dan Pangan menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan daerah di bidang tanaman pangan dan perkebunan, peternakan, ketahanan pangan dan perikanan;
b. penetapan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan dan perkebunan, peternakan, ketahanan pangan dan perikanan;
c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan dibidang tanaman pangan dan perkebunan, peternakan, ketahanan pangan dan perikanan;
d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang tanaman pangan dan perkebunan, peternakan, ketahanan pangan dan perikanan;
e. pengendalian dan pelaporan di bidang tanaman pangan dan perkebunan, peternakan, ketahanan pangan dan perikanan;
f. pelaksanaan administrasi dinas di bidang tanaman pangan dan perkebunan, peternakan, ketahanan pangan dan perikanan;
g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan

i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Susunan organisasi Dinas Pertanian dan Pangan terdiri dari :

a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat, terdiri dari :

   1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
   2. Subbagian Keuangan; dan
   3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

c. Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan, terdiri dari:

   1. Seksi Tanaman Pangan;
   2. Seksi Perkebunan; dan
   3. Seksi Sarana dan Prasarana.

d. Bidang Peternakan, terdiri dari :

   1. Seksi Produksi dan Kesehatan Hewan; dan
   2. Seksi Usaha dan Sarana Prasarana Peternakan.

e. Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari :

   1. Seksi Ketersediaan Pangan dan Distribusi; dan
   2. Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan; dan
   3. Seksi Keamanan Pangan.

e. Bidang Perikanan, terdiri dari :

   1. Seksi Produksi Perikanan; dan
   2. Seksi Usaha Perikanan.

f. Kelompok Jabatan Fungsional;

g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Kepala Dinas

1) Dinas Pertanian dan Pangan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pertanian, pangan dan perikanan.
2) Dinas Pertanian dan Pangan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Sekretariat

Sekretaris

1.) Sekertariat dipimpin oleh seorang sekertaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung Kepada Kepala Dinas.

2.) Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

3.) Untuk melaksanakan tugas pokok Sekertaris menyelengarakan fungsi;

a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;

b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;

c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;

d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas;

e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;

f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;

g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretariat terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;

mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.

b. Subbagian Keuangan;

mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan anggaran program dan kegiatan serta

pengelolaan anggaran di lingkup Dinas

c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura

(1) Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan merupakan unsur pelaksana tanaman pangan dan perkebunan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputipengawasan mutu, penyediaan dan peredaran benih/bibit dan produktivitas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian, rekomendasi sertifikasi benih tanaman perkebunan dan izin usaha pengecer obat pertanian, pengawasan penggunaan dan pengembangan sarana prasarana pertanian, penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk dan eradikasi pertanian, alat dan mesin pertanian.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, holtikultura, perkebunan dan sarana prasarana pertanian;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaaandi bidang tanaman pangan, holtikultura, perkebunan dan sarana prasarana pertanian;
c. pengawasan mutu, penyediaan dan peredaran benih/bibit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
d. pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
e. peningkatan mutu dan produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
f. verifikasi penerbitan rekomendasi izin usaha pengecer obat pertanian;

g. verifikasi penerbitan rekomendasi sertifikasi benih tanaman perkebunan;

h. pengawasan penggunaan dan pengembangan sarana prasarana pertanian;

i. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, eradikasi, alat dan mesin pertanian;

j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

k. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan, terdiri dari :

a. Seksi Tanaman Pangan;

mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi,pemantauan, evaluasi dan pelaporanmeliputi pengawasan mutu, penyediaan dan peredaran benih/bibit, peningkatan mutu dan produktivitas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian, verifikasi penerbitan rekomendasi izin usaha pengecer obat pertanian.

b. Seksi Perkebunan;

mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi,pemantauan, evaluasi dan pelaporanmeliputimeliputi pengawasan mutu, penyediaan dan peredaran benih/bibit, peningkatan mutu dan produktivitas tanaman perkebunan, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian, verifikasi penerbitan rekomendasi izin usaha pengecer obat, penerbitan rekomendasi sertifikasi benih.

c Seksi Sarana dan Prasarana.

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi,pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputipengawasan penggunaan sarana danpengembangan prasarana pertanian, penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk dan eradikasi,alat dan mesin pertania

Bidang Peternakan

(1) Bidang Peternakan adalah merupakan pelaksana peternakan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Peternakan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Bidang Peternakan mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi,pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penerbitan rekomendasi izin bidang peternakan dan kesehatan hewan, pengendalian dan penanggulangan bencana peternakan, pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan, pengelolaan layanan jasa laboratorium dan medik veteriner, penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit, penerapan, pengawasan dan penerbitan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan, pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) hewan, pengendalian penyediaan, pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit dan pakan serta tanaman pakan ternak, pengawasan peredaran obat hewan, pengelolaan wilayah sumber bibit dan rumpun/galur ternak, pengawasan penggunaan dan pengembangan sarana prasarana peternakan.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidangproduksi, kesehatan hewan, usaha dan sarana prasarana peternakan;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidangproduksi, kesehatan hewan, usaha dan sarana prasarana peternakan;
c. penerbitan rekomendasi izin bidang peternakan dan kesehatan hewan;
d. pengendalian dan penanggulangan bencana peternakan;
e. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;
f. pengelolaan layanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
g. penjaminan kesehatan hewan, pengawasan penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
h. penerapan, pengawasan dan penerbitan rekomendasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
i. pengelolaan sumber daya genetik hewan dalam daerah;
j. pengendalian penyediaan, pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan;
k. pengawasan peredaran obat hewan;
l. pengelolaan wilayah sumber bibit dan rumpun/galur ternak;
m. pengawasan penggunaan dan pengembangan prasarana sarana

peternakan;

n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

o. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Peternakan, terdiri dari :

a. Seksi Produksi dan Kesehatan Hewan;

mempunyai tugas melakukan koordinasidan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporanmeliputi pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan ke daerah, pengelolaan layanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner, penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit, pengendalian dan penanggulangan bencana peternakan,pengelolaan sumber daya genetik hewan, pengendalian penyediaan, pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit dan pakan serta tanaman pakan ternak, pengawasan peredaran obat hewan, pengelolaan wilayah sumber bibit dan rumpun/galur ternak.

b. Seksi Usaha dan Sarana Prasarana Peternakan.

mempunyai tugas melakukan koordinasidan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporanmeliputi penerbitan rekomendasi izin bidang peternakan dan kesehatan hewan,penerapan, pengawasan dan penerbitan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan, pengawasan penggunaan sarana peternakan, pengembangan prasarana lembaga.

Bidang Ketahanan Pangan

(1) Bidang Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana ketahanan pangan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang

Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugaspenyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi,pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penetapan harga minimum daerah untuk pangan lokal, penyediaan infrastruktur dan pendukung kemandirian pangan, penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya, pengelolaan cadangan pangan, peta kerentanan dan ketahanan pangan,

penanganan kerawanan pangan, penyediaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan dalam daerah, promosi pencapaian target konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang ketersediaan, distribusi, konsumsi, penganekaragaman dan keamanan pangan;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang ketersediaan, distribusi, konsumsi, penganekaragaman dan keamanan pangan;
c. penyusunan penetapan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
d. penyediaan Infrastuktur dan pendukung kemandirian pangan;
e. penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan daerah;
f. pengelolaan cadangan pangan;
g. penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan;
h. penanganan kerawanan pangan;
i. penyediaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan dalam daerah kabupaten;
j. promosi pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai angka kecukupan gizi;
k. penganekaragaman pangan;
l. pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar;
m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
n. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari :

a. Seksi Ketersediaan Pangan dan Distribusi;

   mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi,pemantauan, evaluasi dan pelaporanmeliputipenetapan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat, penyediaan infrastruktur dan pendukung kemandirian pangan,

penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya, pengelolaan cadangan pangan, penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan, penanganan kerawanan pangan, penyediaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan dalam daerah.

b. Seksi Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;

mempunyai melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi,pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi promosi pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai angka kecukupan gizi, penganekaragaman pangan.

c. Seksi Keamanan Pangan.

mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi,pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar.

Bidang Perikanan

(1) Bidang Perikanan merupakan unsur pelaksana perikanan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Perikanan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Bidang Perikanan mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi,pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputipengembangan sarana dan prasarana teknologi budidaya perikanan, pemberdayaan usaha dan pengelolaan pembudidayaan ikan, pengelolaan pengolahan, pemasar ikan dan diversifikasi usaha perikanan, pemberdayaan nelayankecil, pembinaan dan sosialisasi gemar makan ikan.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perikanan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang produksi dan usaha perikanan;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaaan kebijakan di bidang produksi dan usaha perikanan;
c. pengembangan sarana dan prasarana teknologi budidaya perikanan;
d. pemberdayaan usaha pembudidayaan ikan;

e. pengelolaan perbenihan,pembudidayaan dan pengendalian penyakit ikan;

f. pengelolaan pengolahan, pemasar ikan dan diversifikasi usaha perikanan;

g. pemberdayaan nelayankecil;

h. pembinaan dan sosialisasi gemar makan ikan;

i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

j. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Bidang Perikanan, terdiri dari :

a. Seksi Produksi Perikanan;

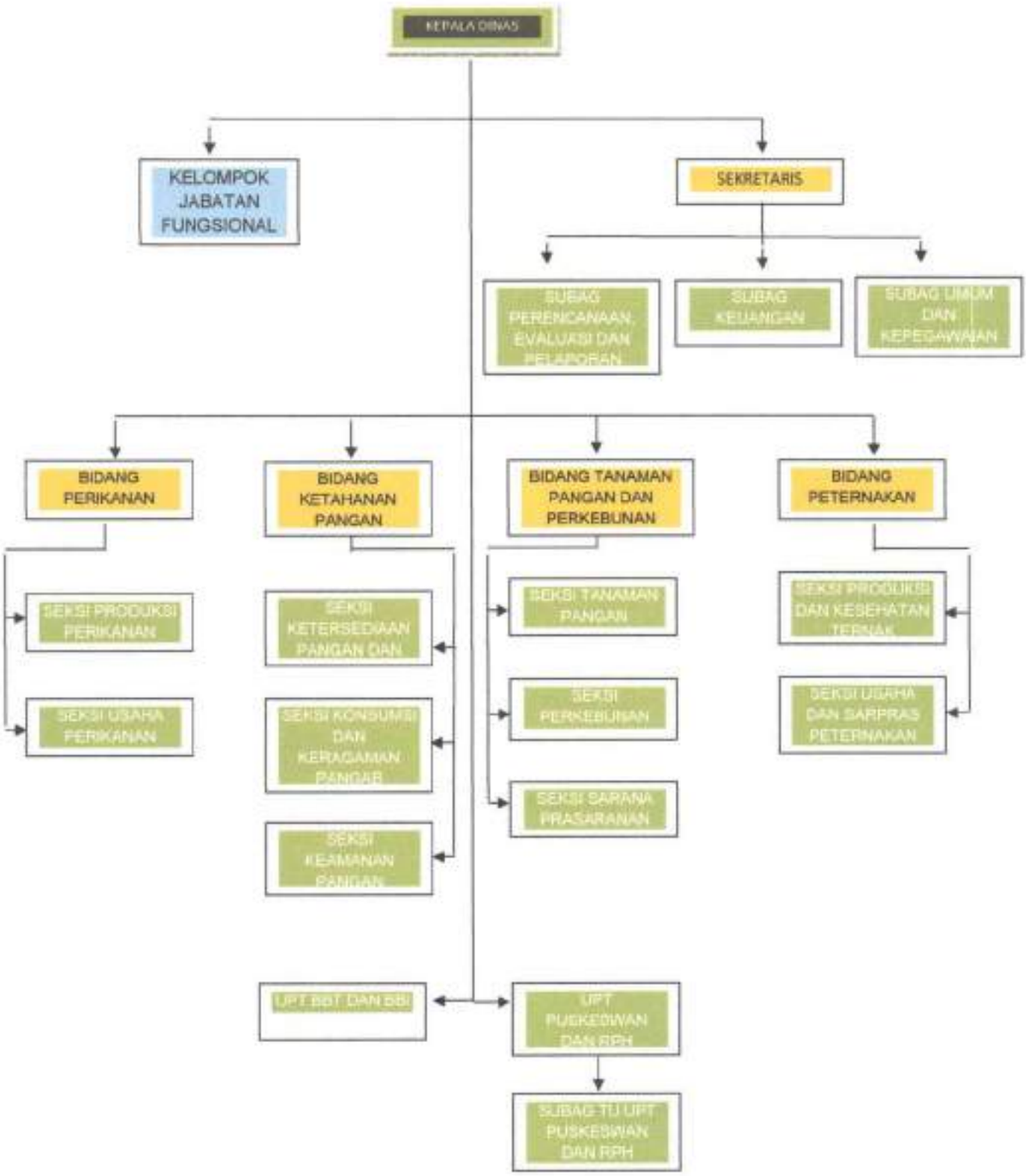
mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi,pemantauan, evaluasi dan pelaporanmeliputipengembangan sarana dan prasarana teknologi budidaya perikanan, pengelolaan perbenihan, pembudidayaan dan pengendalian penyakit ikan, sertapemberdayaan nelayan kecil.

b. Seksi Usaha Perikanan.

mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi,pemantauan, evaluasi dan pelaporanmeliputi pemberdayaan usaha pembudidayaan ikan, pengelolaan pengolahan, pemasar ikan dan diversifikasi usaha perikanan, pembinaan dan sosialisasi gemar makan ikan.

Susunan organisasi Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar. 1.2 Bagan Organisasi Dinas Pertanian dan Pangan Kab. Kudus



12.	Juru Tk. I	1
13.	Juru	1
14.	Juru Muda Tk. I	0
	Jumlah	91

Tabel. 2.3

Jumlah pegawai berdasarkan golongan

NO.	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	IV	22
2.	III	46
3.	II	21
4.	I	2
	Jumlah	91

Tabel. 2.4

Jumlah pegawai berdasarkan eselon

NO.	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	II b	1
2.	III a	1
3.	III b	4
4.	IV a	13
5.	IV b	2
	Jumlah	21

Tabel. 2.5

Pendistribusian pegawai

NO.	RINCIAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Kepala Dinas Pertanian dan Pangan	1
2.	Sekretariat	19

3.	Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluh	49
4.	Bidang Peternakan	9
5.	Bidang Perikanan	8
6.	Bidang Ketahanan Pangan	9
7.	UPT BBT	1
8.	UPT Pokeswan, Repronak & RPH	3
	Jumlah	91

b. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertanian dan Pangan, tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel. 2.6

Sarana Gedung

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Gedung Kantor	6 unit
2.	Balai penyuluh Pertanian	9 unit
3.	Gudang Pertanian	2 unit
4.	Rumah Potong Hewan/RPH	2 unit
5.	Gedung Pokeswan	1 unit
6.	Taman Ternak	1 unit
7.	Balai Benih Ikan/BBI	2 unit
8.	Balai Benih Pertanian	1 unit
	Jumlah	15 unit

Tabel. 2.7

Sarana mobilitas

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil	9 unit

2.	Motor	91unit
	Jumlah	100 unit

Tabel. 2.8

Sarana Peralatan, Perlengkapan Kantor

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	computer PC	14 unit
2.	note book	15 unit
3.	printer	15 unit
4.	LCD proyektor	3 unit
5.	kamera digital	2 unit
6.	handycam	2 unit
7.	GPS	2 unit

2.3 Kinerja Pelayanan PD

Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus merupakan salah satu PD yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pertanian. Untuk melaksanakan tugasnya Dinas Pertanian dan Pangan menyelenggarakan Perumusan kebijakan, teknis bidang pertanian, pangan dan perikanan; Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum bidang pertanian, pangan dan perikanan; Pembinaan dan fasilitasi bidang pertanian, pangan dan perikanan; Pelaksanaan tugas di bidangsarana dan prasarana pertanian, perlindungan tanaman dan hortikultura, Perkebunan, perikanan, peternakan, kesehatan hewan, Pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pertanian, pangan dan perikanan.

Sedangkan indikator kinerja pelayanan Dinas Pertanian dan Pangan Tahun 2018 - 2023 sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Tabel. 2.9

Pencapaian Kinerja Pelayanan PD Dinas Pertanian dan Pangan
Kabupaten Kudus

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Produktifitas Padi (ton/ha)	-	-	6	5,6	5,7	5,8	5,9	6	5,19	5,95	6,37	6,52	6,44	92,68	104,4	109,8	110,5	107,33
2.	Kontribusi sektor pertanian terhadap PDRB (%)	-	3	-	2,6	2,7	2,8	2,9	3	2,74	2,69	2,29	2,29	2,36	105,4	99,63	81,78	78,96	75,33
3.	Nilai Tukar Petani (NTP)	-	-	107,11	105,91	106,21	106,51	106,81	107,11	105,41	101,1	101,1	100,17	103,55	99,25	94,92	94,65	93,52	96,68
4.	Produksi hasil peternakan (kg)	-	-	5.038.904	3.709.989	3.809.914	4.172.484	4.536.756	12.799.000	4.023.979	4.391.660	7.881.760	12.190.000	13.506.507	108,46	115,27	188,9	261,2	102
5.	Produksi perikanan (ton)			4.600	3.210.	4.100	4.300	4.400	4.500	3.309.	4.014.	4.320.	4.400.	4.445	103	97,9	100,46	100,39	96,63
6.	Produksi perikanan (%)	-	100	-	80	85	90	95	100	63,63	103	97,9	100,46	100,39	79,5	121,2	108,77	105,7	100,39
7.	Konsumsi ikan (%)	-	100	-	80	85	90	95	100	87,96	98	106,7	90,8	100,06	109,9	109,95	118,5	95,58	100,06
8.	Regulasi ketahanan pangan	-	Ada	-	Ada					Ada									100
9..	Ketersediaan Pangan Utama (%)	-	100	-	100	100	100	100	100	104,8	114.4	110,3	117	124	104,8	114.4	110,3	117	124
10.	Skor Pola Pangan Harapan (PPH) (%)	-	-	92	88	89	90	91	92	90,2	90,4	91,8	92,5	91,8	100,57	101,3	100,44	100,88	99,8

Dari tabel diatas terlihat rata-rata capaian kinerja melampaui target, beberapa indicator tidak mencapai target namun capaian rata-rata diatas 90 %. Capaian tertinggi dicapai indicator ketersediaan pangan utama yaitu sebesar 124 % sedangkan capaian terendah yaitu indicator kontribusi sector pertanian terhadap PDRB tercapai 75,33 %.

Indikator-indikator program untuk tahun 2019-2023 terdapat perubahan dari tahun sebelumnya karena adanya pengurangan jumlah program maupun kegiatan, adapun indicator-indikatornya adalah sebagai berikut :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat atas kinerja Perangkat daerah
   Indikator ini merupakan indicator Sekretaris Dinas guna mengukur capaian kinerja dalam pelaksanaan pelayanan terhadap ASN maupun pelayanan public. Formulasi penghitungannya dengan menggunakan hasil survey indek kepuasan masyarakat yang telah disusun pada tahun berkenaan.
2. Persentase ketersediaan pangan utama
   Indikator ini merupakan tanggungjawab dari Kepala Bidang Ketahanan Pangan untuk mengukur kinerja bidang ketahanan pangan dalam mengurusi stok bahan pangan di Kabupaten Kudus. Formulasi penghitungannya yaitu Jumlah ketersediaan pangan di Kabupaten Kudus di bagi jumlah penduduk kali 100
3. Persentase keamanan pangan
   Indikator ini merupakan tanggungjawab dari Kepala Bidang Ketahanan Pangan untuk mengukur kinerja bidang ketahanan pangan dalam melindungi konsumen terhadap keamanan pangan yang dikonsumsi. Formulasi penghitungannya yaitu (Persentase pangan aman yang diuji ditambah Persentase Gapoktan penghasil pangan segar yang difasilitasi) dibagi 2
4. Persentase penanganan daerah rawan pangan
   Indikator ini merupakan tanggungjawab dari Kepala Bidang Ketahanan Pangan untuk mengukur kinerja bidang ketahanan pangan dalam mengurangi atau mengatasi daerah yang rawan terhadap pangan. Formulasi penghitungannya yaitu Jumlah penanganan daerah rawan pangan dibagi jumlah desa rawan pangan kali 100
5. Prosentase peningkatan produktivitas hasil pertanian/perkebunan
   Indikator ini merupakan tanggungjawab dari Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan untuk mengukur kinerja bidang dalam meningkatkan produksi hasil pertanian dan perkebunan. Formulasi penghitungannya yaitu (Jumlah provitas padi dibagi target provitas padi akhir renstra x 100 ditambah Jumlah produksi tebu dibagi target produksi tebu akhir renstra x 100) di bagi 2
6. Persentase peningkatan produksi peternakan
   Indikator ini merupakan tanggungjawab dari Kepala Bidang Peternakan untuk mengukur kinerja bidang dalam meningkatkan produksi hasil peternakan (daging, telur dan susu). Formulasi penghitungannya yaitu Jumlah produksi hasil peternakan dibagi target hasil peternakan akhir renstra x 100

7. Persentase peningkatan produksi perikanan
   Indikator ini merupakan tanggungjawab dari Kepala Bidang Perikanan untuk mengukur kinerja bidang dalam meningkatkan produksi hasil perikanan. Formulasi penghitungannya yaitu Jumlah produksi Perikanan (budidaya + tangkap + olahan) dibagi target produksi perikanan akhir renstra x 100

Tabel 2.10
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan PD Dinas Pertanian dan Pangan
Kabupaten Kudus

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun - (jt)						Realisasi Anggaran pada Tahun (jt)						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)		(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja Daerah	44.708.331	72.347.878	58.142.816.	36.840.640.	18.762.360.	26.129.290.	34.251.170	52.602.288.	18.844.638.	30.328.881.	18.064.481.	24.425.569.	76,61	72.71	32.41	82.32	96.28	93,53	-2.000.000.	3
Belanja Tidak Langsung	7.047.839	6.544.999.	7.141.107.	8.335.194.	10.831.360.	11.298.013.	6.423.225	6.531.447.	7.065.424.	8.163.810.	10.189.130.	10.622.038.	91,14	99.79	98.94	97.94	94.07	94	1.000.000.	-1
Belanja Langsung	37.660.492	65.802.879.	51.001.709.	28.505.446.	8.371.000.	14.831.277.	27.827.945	46.070.841.	11.779.214.	22.165.071.	7.875.351.	13.803.531.	73,89	70.01	23.10	77.76	94.08	93,07	-3.000.000.	4

Dari tabel diatas terlihat rata-rata realisasi keuangan sebesar 75,55 % dengan realisasi tertinggi pada Tahun 2017 yaitu 96,28 % dan realisasi terendah pada Tahun 2015 yaitu 32,41 % karena adanya regulasi penerima hibah harus berbadan hokum sehingga sebagian besar anggaran tidak dilaksanakan. Selama lima tahun anggaran tidak ada pertumbuhan anggaran, hal ini menyebabkan pertumbuhan realisasi juga mengalami kondisi negatif. Jika dibandingkan dengan realisasi kinerja yang mencapai target, maka kebijakan anggaran belanja berada dalam persepsi positif, karena meskipun tren anggaran menurun tetapi realisasi kinerja mencapai target yang telah ditetapkan. Namun demikian diharapkan kedepan realisasi keuangan bisa mencapai rata-rata 95 % dari anggaran. Oleh karena itu diperlukan pencermatan dalam perencanaan/penganggaran pertahunnya, monitoring dan evaluasi yang lebih baik agar realisasi anggaran mencapai paling tidak 95 %.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pertanian dan Pangan

Untuk memperbaiki kinerja pelayanan Dinas Pertanian dan Pangan, maka harus memperhatikan tantangan dan peluang yang merupakan factor eksternal maupun kekuatan dan kelemahan yang berasal dari faktor internal.

a. Tantangan

- Alih fungsi lahan pertanian;

  Sebagai daerah industri maka akan makin banyak permintaan alih fungsi lahan pertanian untuk industri

- Pelaksanaan Free trade (WTO) tahun 2010, hasil produk luar negeri yang murah dan berkualitas mengancam produk UMKM;
- Serangan hama dan penyakit;

  Sebagai usaha barang hidup maka organisme hama dan penyakit senantiasa bermutasi terhadap efektivitas obat-obatan yang ada

- Bencana alam.

  Bencana alam terjadi setiap tahun berupa banjir, tanah longsor dan kekeringan

b. Peluang

- Jiwa wiraswasta masyarakat Kudus;

  Masyarakat Kudus memiliki jiwa wiraswasta sehingga besar peluang pengembangan komoditas pertanian seperti berkembangnya budidaya melon, cabai, Jeruk Pamelo, Kopi, tebu, bandeng air tawar, jati, dll.

- Tersedianya teknologi baru;

Berbagai teknologi bidang pertanian membuka kesempatan baru baik bidang rekayasa genetika, pemuliaan, mekanisasi, dan lainnya

- Permintaan pasar yang tinggi;
  Pertumbuhan penduduk dan pasar bebas membuka pasar lebih luas dan permintaan yang tinggi

- Dukungan mitra kerja.
  Dukungan mitra kerja terhadap pembangunan pertanian amat tinggi mengingat pertanian merupakan hajat orang banyak

c. Kekuatan

- Dukungan kebijakan dari Pemerintah Pusat dan Provinsi
  Adanya dukungan kebijakan dari pusat maupun provinsi terkait regulasi dan pendanaan

- Terdapatnya komoditas pertanian unggulan;
  Dari sekian banyak komoditas pertanian telah dapat dirumuskan beberapa komoditas andalan pertanian

- Sumber dana tersedia;
  Secara umum dana yang tersedia telah mencukupi untuk kegiatan prioritas

- Sarana dan prasarana pendukung
  Keberadaan asset dinas beserta sarpras pendukung merupakan modal dasar pelayanan

d. Kelemahan

- Berkurangnya tenaga kerja sector pertanian
  Dengan berkembangnya sektor industri, perdagangan dan jasa semakin sedikit tenaga kerja yang tertarik menggeluti bidang pertanian dan berdampak pada kelangkaan tenaga kerja pertanian

- Etos kerja;
  Sebagai dampak otonomi daerah maka berbagai fasilitas yang diperoleh dari pusat/propinsi berkurang seperti keberadaan uang perjalanan penyuluh sehingga dapat menurunkan etos kerja

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu – isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam mencapai keberhasilan pembangunan dibidang pertanian, pangan dan perikanan. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas dalam prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan.Perencanaan pembangunan dimaksudkan agar layanan PD senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu dalam pelaksanaan pembangunan dibidang pertanian harus memperhatikan aspirasi masyarakat dan lingkungan.

Isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi PD merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi PD dimasa datang. Suatu keadaan yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis bagi PD diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi PD di masa lima tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi meliputi :

3.1.Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan PD, dapat kita identifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut :

Tabel 3.1.
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Tingkat konsumsi pangan belum memenuhi standard dari segi kualitas, keberagaman dan keamanannya	Belum optimalnya penyelenggaraan ketahanan pangan	Belum tersedianya data cadangan pangan
			Belum tersedianya data neraca bahan makanan
		Belum optimalnya kemandirian pangan	Kurangnya pemanfaatan lahan pekarangan
			Infrastruktur lumbung pangan belum memadai
			Peningkatan Kapasitas kelompok PUPM belum memadai
		Belum optimalnya penanganan kerawanan pangan	Masih adanya desa rawan pangan
			kurangnya sosialisasi

			tentang konsumsi makanan B2SA (Berimbang, Bergizi, Sehat dan Aman)
		Pengawasan Keamanan pangan belum optimal	Masih adanya pangan segar yang tidak aman dikonsumsi
2	Tingkat kesejahteraan petani relative masih rendah	Produktifitas hasil pertanian dan perkebunan belum optimal	Kecilnya luas penguasaan lahan serta tekanan alih fungsi lahan
			Prasarana infratstruktur pertanian belum memadai
			Penyediaan sarana pertanian berupa alsintan, benih, pupuk dan obat-obatan belum memdai
			Peningkatan Kapasitas SDM dan kelembagaan petani belum memadai
			Adanya serangan hama/penyakit tanaman
			Sering terjadinya bencana alam (Banjir dan kekeringan)
		Produksi hasil peternakan belum optimal	Sarana prasarana peternakan belum memadai
			Peningkatan Kapasitas SDM dan kelembagaan kelompok ternak belum memadai
			Adanya serangan penyakit ternak
		Produksi hasil perikanan belum optimal	Sarana budidaya perikanan belum memadai
			Peningkatan Kapasitas SDM dan kelembagaan kelompok budidaya perikanan belum memadai
			Sarana pengolahan hasil perikanan belum memadai
			Kapasitas SDM dan kelembagaan kelompok pengolah hasil perikanan masih rendah

3.2. Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan PD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah. Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian, pangan dan perikanan. Sebagai salah satu Perangkat Daerah Kabupaten Kudus mempunyai tugas untuk turut serta mewujudkan visi " ***KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA"***, terutama pada misi 1 yaitu : **Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkwalitas kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan**

multimedia dan misi 4 yaitu : Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing

Untuk mewujudkan visi dan misi tersebut perlu adanya telaah agar pencapaian visi dan misi dapat dipenuhi. Faktor-faktor ini yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan perangkat daerah. Telaahan visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian dan Pangan dapat disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 3.2.
Telaah Visi, Misi, dan Program KDH

No	Visi/Misi/ Program Kerja KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
	Visi : Kudus Bangkit menuju kabupaten modern, religious, cerdas dan sejahtera Misi 1 : Mewujudkan masyarakat kudus yang berkwalitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia Tujuan : Terwujudnya sumberdaya manusia yang berkualitas Sasaran : Meningkatnya kemampuan konsumsi masyarakat Program : Ekonomi kreatif Misi 4 : Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing Tujuan :	Tugas Pokok : melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian, pangan dan perikanan Fungsi : Merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan perumusan program dan kegiatan, pengendalian kebijakan program, pengendalian dan pelaporan di bidang pangan, perikanan dan ketahanan pangan	Nilai tukar petani (NTP) masih rendah	Belum optimalnya produksi/produktifitas hasil pertanian, peternakan dan perikanan	Peningkatan produksi dan efisiensi biaya produksi
			Masih rendahnya daya saing pemasaran hasil pertanian	Belum optimalnya pengenalan produk hasil pertanian	Peningkatan promosi produk hasil pertanian
			Terbatasnya sarana prasarana teknologi pertanian	Rendahnya permodalan kelomok tani	Pemanfatan kredit usaha
			Masih rendahnya produksi hasil ternak	Belum optimalnya pemanfaatan potensi peternakan	Peningkatan reproduksi ternak benih unggul
			Alih fungsi lahan pertanian	Pembangunan di lahan pertanian tanpa ijin	Perda RTRW
			Belum optimalnya pembinaan tentang penerapan teknologi/inovasi bidang pertanian	Perilaku petani sulit diubah	SLPTT, pembinaan rutin
			Masih adanya penduduk di Kabupaten Kudus yang belum tertangani kebutuhan pangan dari segi kualitas, beragam dan keamanannya	Masih kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai pangan, baik kualitas, beragam dan keamanan.	Pelatihan olahan pangan dan penyusunan menu b2sa

	Terwujudnya peningkatan perekonomian daerah Sasaran : Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan masyarakat 9 Program unggulan : Pendampingan dan pemberdayaan petani melalui inovasi bibit serta penguatan pemasaran hasil panen				

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

Telaahan Renstra bertujuan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran antara pelaksanaan Renstra Kementerian Pertanian, Kementerian Kelautan dan Perikanan, Dinas Pertanian Tanaman pangan dan Hortikultura, Dinas Peternakan, Badan Ketahanan Pangan dan Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Tengah terhadap sasaran Renstra Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan PD.

Dengan telahaan terhadap Renstra Dinas Pertanian dan Pangan Provinsi, maka Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus menyusun faktor – faktor baik yang bersifat menghambat maupun yang bersifat mendorong yang akan mempengaruhi penanganan permasalahan sebagai berikut :

Tabel 3.3.
Telaah Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/ Kabupaten/Kota	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	Kementerian Pertanian Visi : Terwujudnya Sistem Pertanian-Bioindustri Berkelanjutanyang Menghasilkan Beragam Pangan Sehatdan Produk Bernilai Tambah TinggiBerbasis Sumberdaya Lokal untuk Kedaulatan Pangan dan Kesejahteraan Petani Misi 3 : Mewujudkan kesejahteraan petani Tujuan : Meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan petani Sasaran : Swasembada padi, jagung dan kedelai serta peningkatan produksi daging dan gula	Tugas Pokok : melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian, pangan dan perikanan Fungsi : Merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan perumusan program dan kegiatan, pengendalian kebijakan program, pengendalian dan pelaporan di bidang pangan, perikanan dan ketahanan pangan	1. Alih fungsi lahan 2. Penurunan kwalitas lahan 3. Luas penguasaan lahan petani semakin sempit sehingga menyulitkan upaya peningkatan kesejahteraan petani 4. Peternak tidak mempunyai lahan 5. Infrastruktur kurang memadai 6. belum cukup tersedianya benih/bibit unggul bermutu,pupuk,pakan, pestisida/obat-obatan, alat dan mesin pertanian hingga ke tingkat usahatani 7. Kapasitas SDM petani masih rendah	1. UU No. 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan 2. Perda RTRW
2.	Kementerian Kelautan dan Perikanan Visi : "Mewujudkan sektor kelautan dan		terbatasnya ketersediaan dan distribusi induk dan benih unggul, kesiapan dalam menanggulangi hama dan penyakit, penyediaan fasilitas kolam dan air yang baik serta permasalahan bahan baku pakan dan kestabilan harga,	

	perikanan Indonesia yang mandiri, maju, kuat dan berbasis kepentingan nasional" Misi 3 : Kesejahteraan *(Prosperity)*, yakni mewujudkan masyarakat kelautan dan perikanan yang sejahtera, maju, mandiri, serta berkepribadian dalam kebudayaan Tujuan : Meningkatkan keberlanjutan usaha perikanan tangkap dan budidaya, Mengembangan kapasitas SDM dan pemberdayaan masyarakat Sasaran : Produksi perikanan, dari 24,12 juta ton pada tahun 2015 menjadi 39,97 juta ton pada tahun 2019		serta tingginya harga pakan	

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan PD. Dengan struktur dan pola ruang eksisting maka PD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan PD dalam lima tahun mendatang. Dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW maka PD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Untuk itu, dalam penelaahan RTRW, aspek yang perlu ditelaah adalah:

1. Rencana struktur ruang

   Struktur ruang adalah susunan pusat-pusat permukiman dan sistem jaringan prasarana dan sarana yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan sosial ekonomi masyarakat yang secara hirarkis memiliki hubungan fungsional. Rencana struktur ruang wilayah di Kabupaten Kudus berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032 terbagi menjadi 2 (dua) yaitu rencana sistem pusat pelayanan dan rencana sistem jaringan prasarana.

   Rencana sistem pusat pelayanan di Kabupaten Kudus terdiri dari 2 (dua) sistem yaitu :

   a) Sistem perkotaan yang meliputi 6 kawasan perkotaan yaitu Pusat Kegiatan Wilayah (PKW), Pusat Kegiatan Lokas Promosi (PKLp) dan 4 (empat) Pusat Pelayanan Kawasan (PPK);
   b) Sistem perdesaan yang meliputi 8 (delapan) Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL).

   Sedangkan rencana sistem jaringan prasarana di Kabupaten Kudus terdiri atas :

   a) Sistem jaringan prasarana transportasi;
   b) Sistem jaringan prasarana energi;
   c) Sistem jaringan prasarana telekomunikasi;
   d) Sistem jaringan prasarana sumber daya air; dan
   e) Sistem jaringan prasarana wilayah lainnya.

2. Struktur ruang saat ini

   Struktur ruang wilayah di Kabupaten Kudus saat ini mulai dikembangkan sesuai dengan rencana struktur ruang wilayah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032. Struktur ruang wilayah yang belum ada dan akan dikembangkan di Kabupaten Kudus adalah :

   a) Sistem jaringan prasarana transportasi yang berupa sistem jaringan transportasi perkeretaapian.
   b) Sistem jaringan prasarana energi yang berupa jaringan energi minyak dan gas bumi.
   c) Sistem jaringan prasarana sumber daya air berupa jaringan air baku yang akan dilaksanakan melalui pengembangan dan peningkatan kemampuan kapasitas tampung dan pemeliharaan konstruksi Waduk Logung.

d) Sistem jaringan prasarana pengelolaan lingkungan berupa sistem jaringan prasarana pengelolaan lingkungan yang meliputi kawasan evakuasi bencana alam dan jalur evakuasi bencana alam.

3. Rencana pola ruang

Pola ruang adalah distribusi peruntukan ruang dalam suatu wilayah yang meliputi peruntukan ruang untuk fungsi lindung dan peruntukan ruang untuk fungsi budidaya. Rencana pola ruang wilayah di Kabupaten Kudus terdiri atas rencana pola ruang kawasan lindung dan rencana pola ruang kawasan budidaya.

Rencana pola ruang kawasan lindung di Kabupaten Kudus meliputi 7 (tujuh) kawasan lindung, yaitu :

a) kawasan hutan lindung;

b) kawasan yang memberikan perlindungan terhadap kawasan bawahannya;

c) kawasan perlindungan setempat;

d) kawasan cagar budaya;

e) kawasan rawan bencana alam;

f) kawasan lindung geologi; dan

g) kawasan lindung lainnya

Sedangkan rencana pola ruang kawasan budidaya di Kabupaten Kudus terdiri atas 9 (sembilan) kawasan, yaitu :

a) kawasan peruntukan hutan produksi;

b) kawasan peruntukan hutan rakyat;

c) kawasan peruntukan pertanian;

d) kawasan peruntukan perikanan;

e) kawasan peruntukan pertambangan;

f) kawasan peruntukan industri;

g) kawasan peruntukan pariwisata;

h) kawasan peruntukan permukiman; dan

i) kawasan peruntukan pertahanan.

4. Pola ruang saat ini

Pola ruang wilayah eksisting di Kabupaten Kudus tidak jauh berbeda dengan arahan pengembangan rencana pola ruang wilayah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032. Secara eksisting, terdapat sebagian lahan pertanian yang akan dikembangkan menjadi kawasan budidaya lainnya sebagaimana tertuang dalam rencana pola ruang wilayah.

5. Indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah

Indikasi program utama jangka menengah lima tahunan yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032adalah petunjuk yang memuat usulan program utama, lokasi, besaran, waktu pelaksanaan, sumber dana, dan instansi pelaksana dalam rangka mewujudkan ruang kabupaten yang sesuai dengan rencana tata ruang. Dengan demikian indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RPJMD Kabupaten Kudus

Tahun 2018 - 2023 maupun Renstra PD Tahun 2018 - 2023 berada dalam 2 (dua) tahapan indikasi program utama jangka menengah lima tahunan yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032, yaitu tahap PJM I (2013 – 2017) dan PJM II (2018 – 2022).

Faktor penghambat dari pelayanan Dinas Pertanian dan Pangan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Pertanian dan Pangan ditinjau dari implikasi RTRW adalah dari sisi pemanfaatan tata ruang pertanian yang banyak disalahgunakan untuk kawasan non pertanian terutama untuk kawasan perumahan yang dalam pemanfaatannya tanpa melalui perijinan.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.

KLHS memuat kajian antara lain;

1. kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan
2. perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup
3. kinerja layanan/jasa ekosistem
4. efisiensi pemanfaatan sumber daya alam
5. tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim
6. tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati

Hasil KLHS menjadi dasar bagi kebijakan, rencana, dan/atau program pembangunan dalam suatu wilayah. Apabila hasil KLHS menyatakan bahwa daya dukung dan daya tampung sudah terlampaui, maka:

1. kebijakan, rencana, dan/atau program pembangunan tersebut wajib diperbaiki sesuai dengan rekomendasi KLHS; dan
2. segala usaha dan/atau kegiatan yang telah melampaui daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup tidak diperbolehkan lagi.

Dengan mempertimbangkan fungsi KLHS tersebut maka analisis terhadap dokumen hasil KLHS ditujukan untuk mengidentifikasi apakah ada program dan kegiatan pelayanan PD yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup. Jika ada program dan kegiatan pelayanan PD yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup, maka program dan kegiatan tersebut perlu direvisi agar sesuai dengan rekomendasi KLHS. Pelayanan PD Dinas Pertanian dan Pangan adalah di bidang bidang pertanian, pangan dan perikanan. terdapat sedikit implikasi negatif dari pelayanan PD Dinas Pertanian dan Pangan terhadap lingkungan hidup. Adapun ringkasan hasil analisis terhadap Dokumen RTRW dan KLHS Kabupaten Kudus adalah sebagaimana tercantum dalam tabel berikut.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dapat dikategorikan sebagai isu strategis. Selain itu isu strategis juga dapat dimaknai sebagai potensi yang daerah yang belum terkelola, dan jika dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan.

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah di masa yang akan datang.

Melihat dari gambaran pelayanan Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus, sasaran jangka menengah pada Renstra K/L, implikasi RTRW bagi pelayanan perangkat daerah; dan implikasi KLHS bagi pelayanan perangkat daerah maka dapat ditentukan isu-isu strategis terkait pelaksanaan pembangunan di bidang pertanian, pangan dan perikanan.

Dari hasil pembobotan terhadap isu-isu tersebut, maka dipilihlah isu-isu strategis sebagai berikut :

a. Alih fungsi lahan pertanian ke sector non pertanian merupakan ancaman terhadap pencapaian ketahanan pangan yang berimplikasi terhadap produksi pangan dan kesejahteraan masyarakat pertanian;

b. Infrastruktur, sarana prasarana pertanian dan perikanan belum memadai;

c. Kapasitas SDM dalam penerapan teknologi pertanian masih rendah;

d. Tingkat konsumsi pangan belum memenuhi standard dari segi kualitas, keberagaman dan keamanannya.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pertanian dan Pangan

Tujuan dan sasaran merupakan tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Dinas Pertanian dan Pangan selama 5 tahun. tujuan dan sasaran mempunyai peran penting sebagai rujukan utama dalam perencanaan Dinas Pertanian dan Pangan secara keseluruhan. Selaras dengan penggunaan paradigma penganggaran berbasis kinerja, maka perencanaan PD menggunakan prinsip yang sama. Pengembangan rencana pembangunan PD lebih ditekankan pada target kinerja, baik pada dampak, hasil maupun keluaran dari suatu kegiatan , program dan sasaran. Tujuan merupakan pernyataan tentang hal- hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu – isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah yang berhubungan dengan layanan dan tugas serta fungsi Dinas Pertanian dan Pangan. Rumusan tujuan merefleksikan konteks pembangunan yang dihadapi PD dan memiliki keterkaitan dengan visi Kepala Daerah yang ingin dicapai. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan kedalam sasaran – sasaran yang ingin dicapai.

Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan – pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Perumusan tujuan dan sasaran dari visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah, menjadi landasan perumusan tujuan dan sasaran Renstra Dinas Pertanian dan Pangan.

a. Tujuan

Mengacu pada visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah, tujuan yang akan dicapai Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

1) Meningkatkan Pendapatan dan Kesejahteraan Petani

2) Meningkatkan kualitas konsumsi pangan

b. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai Dinas Pertanian dan PanganKabupaten Kudus berdasarkan tujuan adalah sebagai berikut :

1) Meningkatnya ketersediaan pangan yang berkualitas

2) Meningkatnya produksi hasil pertanian dan perikanan

3) Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Tujuan dan sasaran serta indikator dan targetnya diuraikan dalam tabel berikut.

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Pertanian dan Pangan

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatkan Pendapatan dan Kesejahteraan Petani		Nilai Tukar Petani (NTP)	101	103,55				104	104,5	104,5
		Meningkatnya produksi hasil pertanian dan perikanan	Prosentase peningkatan produksi hasil pertanian dan perikanan	86	88,27	90,61	92,89	95,24	97,55	100	100
2	Meningkatkan kualitas Konsumsi Pangan		Skor Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi	76	76,5	77	77,5	78	78,5	79	79
		Meningkatnya ketersediaan Pangan yang berkualitas	Skor PPH Ketersediaan (%)	71	72	72,5	73	73,5	74	74,5	74,5
			Angka ketersediaan energy (kkal/kpt/hari	2.348	2.376	2.423	2.472	2.521	2.571	2.622	2.622

Untuk tujuan dan sasaran, serta indikatornya yang berkaitan dengan kesekretariatan, ditetapkan sebagai berikut :

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
	Meningkatkan Pendapatan dan Kesejahteraan Petani		Nilai Tukar Petani (NTP)	101	103,55				104	104,5	104,5
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	71,01	72	75	76	78	80	81	81

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Dinas Pertanian dan Pangan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pertanian dan Pangan yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Pertanian dan Pangan menunjukkan bagaimana cara Dinas Pertanian dan Pangan mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pertanian dan Pangan, target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi dari PD Dinas Pertanian dan Pangan. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana PD Dinas Pertanian dan Pangan mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra PD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan PD Dinas Pertanian dan Pangan bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi PD Dinas Pertanian dan Pangan.dan efrisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanana masyarakat dapat dilakukan dengan baik termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, system manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Tabel 5.1.
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Pendapatan dan Kesejahteraan Petani	Meningkatnya produksi hasil pertanian dan perikanan	1. Meningkatkan produksi hasil pertanian dan perkebunan 2. Meningkatkan produksi hasil peternakan 3. Meningkatkan hasil produksi perikanan	1. Peningkatan SDM Petani dan kapasitas kelembagaan kelompok 2. Peningkatan infrastruktur jalan pertanian dan penyediaan air pertanian, peternakan dan perikanan 3. Penyediaan Sarana Pertanian (benih/bibit, alat dan mesin pertanian, pupuk, obat-obatan dll)
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	1. Meningkatkan kinerja ASN 2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik	1. Peningkatan sarpras aparatur 2. Peningkatan sarpras pelayanan
Meningkatkan kualitas Konsumsi Pangan	Meningkatnya ketersediaan Pangan yang berkualitas	1. Meningkatkan penyelenggaraan ketahanan pangan 2. Meningkatkan Kemandiriran pangan 3. Meningkatkan mutu dan keamanan pangan 4. Meningkatkan Penanganan daerah rawan pangan	1. Penyusunan data pangan 2. Peningkatan cadangan pangan 3. Peningkatan pengawasan keamanan pangan 4. Fasilitasi desa rawan pangan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus yang tertuang dalam Renstra Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 ini merupakan serangkaian langkah penjabaran dari kebijakan dan strategi yang akan dilakukan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan. Rencana program dan kegiatan Dinas Pertanian dan Pangan ini juga merupakan bagian dari program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pemerintah Kaupaten Kudus dalam rangka untuk mewujudkan visi Kabupaten Kudus yaitu Kudus Bangkit menuju kabupaten modern, religious, cerdas dan sejahtera.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016, tugas Dinas Pertanian dan Pangan yaitu melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian, pangan dan perikanan, maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. Urusan Wajib Pangan
    a. PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA EKONOMI UNTUK KEDAULATAN DAN KEMANDIRIAN PANGAN
        a. Kegiatan Penyediaan Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan Sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
            1) Sub Kegiatan Penyediaan Infrastruktur Lumbung Pangan
    b. PROGRAM PENINGKATAN DIVERSIFIKASI DAN KETAHANAN PANGAN MASYARAKAT
        a. Kegiatan Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam Rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan dengan sub kegiatan sebagai berikut :
            1) Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan
            2) Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan
            3) Pengembangan Kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia
        b. Kegiatan Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan kabupaten/Kota dengan sub kegiatan sebagai berikut :
            1) Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota
            2) Pemeliharaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota

c. Kegiatan Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1) Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal

c. PROGRAM PENANGANAN KERAWANAN PANGAN

a. KegiatanPenanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Kabupaten/Kota dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1) Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan Kabupaten/Kota

2) Pelaksanaan Pengadaan, Pengelolaan, dan Penyaluran Cadangan Pangan pada Kerawanan Pangan yang Mencakup dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

d. PROGRAM PENGAWASAN KEAMANAN PANGAN

a. Kegiatan Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Distribusi lintas Daerah Kabupaten/Kota dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1) Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota

2. Urusan Pilihan Kelautan dan Perikanan

a. PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA

a. Kegiatan Pemberdayaan Pembudi Daya Ikan Kecil dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1) Pemberian Pendampingan, Kemudahanan Akses Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi, serta Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan

b. Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1) Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan di Darat

b. PROGRAM PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN

a. Kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1) Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Persyaratan atau Standar pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil

3. Urusan Pilihan Pertanian

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
4) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
5) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
6) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
7) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

g. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan sub kegiatan sebagai berikut :
   1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   2) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   3) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN
   a. Kegiatan Pengendalian dan Pengawasan Penyediaan dan Peredaran Benih/Bibit Ternak, dan Hijauan Pakan Ternak Dalam Daerah Kabupaten/ Kota dengan sub kegiatan sebagai berikut :
      1) Pengujian Mutu Benih dan Bibit Ternak

3. PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN
   a. Kegiatan Pengembangan Prasarana Pertanian dengan sub kegiatan sebagai berikut
      1) Penyusunan Masterplan Pengembangan Prasarana, Sarana, Kawasan dan Komoditas Perkebunan
   b. Kegiatan Pembangunan Prasarana Pertanian dengan sub kegiatan sebagai berikut
      1) Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani
      2) Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
      3) Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Balai Penyuluh di Kecamatan serta sarana pendukungnya
      4) Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya

4. PROGRAM PENGENDALIAN KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER
   a. Kegiatan Penjaminan Kesehatan Hewan, Penutupan dan Pembukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Dalam Daerah Kabupaten/Kota dengan sub kegiatan sebagai berikut :
      1) Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan dan Zoonosis

b. Kegiatan Pengelolaan Pelayanan Jasa Laboratorium dan Jasa Medik Veteriner dalam Daerah Kabupaten/Kota dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1) Penyediaan Pelayanan Jasa Laboratorium
2) Penyediaan Pelayanan Jasa Medik Veteriner

c. Kegiatan Penerapan dan Pengawasaan Persyaratan Teknis Kesehataan Masyarakat Veteriner dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1) Pendampingan Unit Usaha Hewan dan Produk Hewan

5. PROGRAM PENGENDALIAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN

a. Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Kabupaten/Kota dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan

6. PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN

a. Kegiatan Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian dengan sub kegiatan sebagai berikut :

1) Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa
2) Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa

Rencana Program , kegiatan dan pendanaan Dinas Pertanian dan Pangan Tahun 2018 - 2023 hasil penyesuaian dapat dilihat pada table berikut :

PEMETAAN PROGRAM DAN KEGIATAN RENSTRA KE DALAM KEPMENDAGRI 050-3709 TAHUN 2020

DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KABUPATEN KUDUS

PERMENDAGRI 13 RENSTRA											PERMENDAGRI 050-3709 Tahun 2020												
TUJUAN	SASARAN	KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TUJUAN	SASARAN	KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
					Target	ANGGARAN	Target	ANGGARAN	Target	ANGGARAN						Target	ANGGARAN	Target	ANGGARAN	Target	ANGGARAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Meningkatkan Kualitas Konsumsi Pangan	Meningkatnya ketersediaan Pangan yang berkualitas		Urusan Wajib Pangan			565.519.000		586.000.000		550.000.000	Meningkatkan Kualitas Konsumsi Pangan	Meningkatnya ketersediaan Pangan yang berkualitas		Urusan Wajib Pangan			565.519.000		586.000.000		550.000.000	
		3.03.01.08	Program Peningkatan Keamanan Pangan	Persentase ketersediaan pangan utama (%)	100	565.519.000	100	586.000.000	100	550.000.000												
				Persentase keamanan pangan (%)	80		90		80													
				Persentase penanganan daerah rawan pangan (%)	80		95		100													
		3.03.01.16.22	Penggelolan Mutu dan Keamanan Pangan	Prosentase sampel pangan yang diuji dalam kondisi aman untuk dikonsumsi	78	104.654.900	78	105.135.000	80	99.004.000			2 09 05	PROGRAM PENGAWASAN KEAMANAN PANGAN	Persentase keamanan pangan (%)	80%	104.654.000	80%	105.135.000	80%	99.004.000	Kepala Bidang Ketahanan Pangan
													2 09 05 2 01	Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Distribusi Antar Daerah Kabupaten/Kota	Prosentase sampel pangan yang diuji dalam kondisi aman untuk dikonsumsi	78%	104.654.000	78%	105.135.000	80%	99.004.000	Kasi keamanan Pangan
				Prosentase Gapoktan penghasil pangan segar yang terfasilitasi tentang keamanan pangan	100		100		100						Prosentase Gapoktan penghasil pangan segar yang terfasilitasi tentang keamanan pangan	100%		100%		100%		
													2 09 05 2 01 05	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar asal Tumbuhan Daerah	Jumlah sampel pangan segar yang diuji	15 pemper	25.000.000	15 sampel	25.000.000	15 sampel	25.000.000	Kasi keamanan Pangan
															Jumlah peserta yang jaringan tentang keamanan pangan segar	30 Org	10.000.000	30 Org	10.000.000	30 Org	10.000.000	
															Jumlah leaflet penyebaran informasi	3000 Lbr	15.050.000	3000 Lbr	15.050.000	3000 Lbr	15.050.000	
															Jumlah kelompok Tani yang mendapatkan pembinaan Keamanan pangan	112 Klp	34.654.000	112 Klp	55.135.000	112 Klp	49.004.000	
													2 09 03	PROGRAM PENINGKATAN DIVERSIFIKASI DAN KETAHANAN PANGAN MASYARAKAT	Persentase ketersediaan pangan utama (%)	100%	186.800.000	100%	189.800.000	100%	168.000.000	Kepala Bidang Ketahanan Pangan
		3.03.01.16.27	Pengelolaan ketersediaan dan distribusi pangan	Jumlah penyediaan pangan utama (beras/gabah)	30	274.000.000	30	274.000.000	30	274.000.000			2 09 03 2 02	Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan kabupaten/Kota	Jumlah penyediaan pangan utama (beras/gabah)	30 ton	80.000.000	30 ton	80.000.000	30 ton	80.000.000	Kasi Keterediaan Pangan dan Distribusi
													2 09 03 2 02 03	Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah gabah kering giling yang terbeli	30 Ton	80.000.000	30 Ton	80.000.000	30 Ton	80.000.000	Kasi Keterediaan Pangan dan Distribusi
													2 09 03 2 02 04	Pemeliharaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah cadangan pangan yang dikelola	8 ton	10.000.000	8 ton	10.000.000	8 ton	10.000.000	Kasi Keterediaan Pangan dan Distribusi
				Prosentase ketersediaan informasi pasokan harga dan akses pangan di daerah	90		95		100				2 09 03 2 01	Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan kebutuhan	Prosentase ketersediaan informasi pasokan harga dan akses pangan di daerah	90%	109.000.000	95%	108.000.000	100%	109.000.000	Kasi Keterediaan Pangan dan Distribusi
													2 09 03 2 01 01	Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Harga Bahan Makanan	Jumlah data pasar harga pangan yang tersusun	1 dok	34.000.000	1 dok	34.000.000	1 dok	34.000.000	Kasi Keterediaan Pangan dan Distribusi
													2 09 03 2 01 04	Pemantauan Stok Pasokan dan Harga Pangan	Jumlah dokumen secara berkala makanan yang	1 dok	30.000.000	1 dok	30.000.000	1 dok	30.000.000	Kasi Keterediaan Pangan dan Distribusi
													2 09 03 2 01 06	Pengembangan Kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia	Jumlah penyelenggaraan gelar pasar tani	12 Kali	25.000.000	12 Kali	25.000.000	12 Kali	25.000.000	Kasi Keterediaan Pangan dan Distribusi
				Jumlah desa rawan pangan yang difasilitasi (desa)	15		15		15				2 09 04	PROGRAM PENANGANAN KERAWANAN PANGAN	Persentase penanganan daerah rawan pangan (%)	90%	80.000.000	95%	80.000.000	100%	80.000.000	Kepala Bidang Ketahanan Pangan
													2 09 04 2 02	Penanganan Kerawanan Pangan kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah desa rawan pangan yang difasilitasi (desa)	15 desa	80.000.000	15 desa	80.000.000	15 desa	80.000.000	Kasi Keterediaan Pangan dan Distribusi
													2 09 04 2 02 01	Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan Kabupaten/Kota	Jumlah kelompok PLPM yang difasilitasi	8 Kegia	40.000.000	8 kegia	40.000.000	8 kegia	40.000.000	Kasi Keterediaan Pangan dan Distribusi
													2 09 04 2 02 02	Pelaksanaan Pengadaan, Pengelolaan, dan Penyaluran Cadangan Pangan pada Kerawanan Pangan yang Mencakup dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah desa mandiri pangan yang mendapatkan pembinaan	15 desa	30.000.000	15 desa	30.000.000	15 desa	30.000.000	Kasi Keterediaan Pangan dan Distribusi

														2 05 02	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA EKONOMI UNTUK KEDAULATAN DAN KEMANDIRIAN PANGAN	Penerimaan keberagaman pangan utama (%)	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	Kepala Bidang Ketahanan Pangan
			Jumlah lumbung pangan yang difasilitasi (unit)	19		19		19					2 05 02 2 01	Penyediaan Infrastruktur dan Sarana Prasarana Pendukung Ketahanan Pangan Sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah lumbung pangan yang difasilitasi (unit)	19 unit	15.000.000	19 unit	15.000.000	19 unit	15.000.000	Kasi Ketersediaan Pangan dan Distribusi
													2 05 02 2 01 01	Penyediaan Infrastruktur Lumbung Pangan	Jumlah gudang cadangan pangan/fasilitasi pangan yang difasilitasi/dibangun	1 unit	15.000.000	1 unit	15.000.000	1 unit	15.000.000	Kasi Ketersediaan Pangan dan Distribusi
													2 09 03	PROGRAM PEMBINAAN DIVERSIFIKASI DAN KETAHANAN PANGAN MASYARAKAT	Penerimaan keberagaman pangan utama (%)	100%	166.985.000	100%	166.985.000	100%	166.985.000	Kepala Bidang Ketahanan Pangan
	3.03.01.16.39	Peningkatan pola konsumsi dan penganekaragaman pangan	Jumlah masyarakat yang paham tentang konsumsi B2SA	120	166.985.000	120	166.985.000	120	166.985.000				2 09 03 2 04	Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi	Jumlah masyarakat yang paham tentang konsumsi B2SA	120 org	166.985.000	120 org	166.985.000	120 org	166.985.000	Kasi Konsumsi dan Pengawasanpangan Pangan
													2 09 03 2 04 02	Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengawasanpangan Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Jumlah kabupaten/kota percontoh pangan nusantara	2 Kali	85.285.000	2 Kali	85.285.000	2 Kali	85.285.000	Kasi Konsumsi dan Pengawasanpangan Pangan
															Jumlah peserta yang paham tentang olahan pangan	25 Org	10.000.000	25 Org	10.000.000	25 Org	10.000.000	
															Jumlah kabupaten/kota sasaran Aksi stunting	1 Kali	84.100.000	1 Kali	84.100.000	1 Kali	84.100.000	
															Jumlah kabupaten/kota cipta menu B. Jawa tengah	1 Kali	10.000.000	1 Kali	10.000.000	1 Kali	10.000.000	
															Jumlah aset yang paham tentang konsumsi B2SA	200 Org	16.200.000	200 Org	16.200.000	200 Org	16.200.000	
Meningkatkan Kontribusi Sektor Pertanian Terhadap PDRB	**Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah**	Urusan Program pada Setiap SKPD			2.428.778.000		2.410.639.000		2.394.718.000	**Meningkatkan Kontribusi Sektor Pertanian Terhadap PDRB**	**Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah**			Urusan Program pada Setiap SKPD			15.526.718.000		15.539.760.000		15.502.650.000	
	3.03.01.07	Program pelayanan administrasi umum	Indeks Kepuasan Masyarakat atas kinerja Perangkat daerah	83	2.428.778.000	82,5	2.410.639.000	83	2.394.718.000				2 27 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks Kepuasan Masyarakat atas kinerja Perangkat daerah	83	15.526.718.000	85,5	15.539.760.000	86	15.502.650.000	Sekretaris
	3.03.01.07.01	Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian	Jumlah dokumen Perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang tersusun sesuai standart	33	35.000.000	33	35.000.000	33	25.000.000				1 27 01 2 01	Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang tersusun sesuai standart	33 dok	35.000.000	33 dok	25.000.000	33 dok	25.000.000	Kasubbag. PEP
													1 27 01 2 01 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun	4 dok	17.500.000	4 dok	17.500.000	4 dok	17.500.000	Kasubbag. PEP
													1 27 01 2 01 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi yang tersusun	29 dok	7.500.000	29 dok	7.500.000	29 dok	7.500.000	Kasubbag. PEP
	3.03.01.07.02	Pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan	Jumlah dok/dokumen administrasi dan pelaporan keuangan yang tersusun sesuai standart	29	80.000.000	29	80.000.000	29	60.000.000				1 27 01 2 02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi dan pelaporan keuangan yang tersusun sesuai standart	29	13.191.890.000	29	13.191.890.000	29	13.191.890.000	Kasubbag. Keuangan
		BELANJA TIDAK LANGSUNG			[redacted]		13.117.940.000		13.117.940.000				1 27 01 2 02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang terbayar	74 orang	[redacted]	74 orang	13.717.940.000	74 orang	13.117.940.000	Kasubbag. Keuangan
													1 27 01 2 02 02	Penyediaan Administasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah jenis administasi/ pelaksanaan tugas ASN yang terpenuhi	1 jenis	72.750.000	1 jenis	72.750.000	1 jenis	72.750.000	Kasubbag. Keuangan
	3.03.01.07.03	Peningkatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur	Jumlah dokdokumen kepegawaian dan administrasi umum yang tersusun sesuai standart	65	2.303.778.000	65	2.325.629.000	65	2.279.718.000				1 27 01 2 03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah bangunan kantor yang dikoordinasikan	1 unit	55.800.000	1 unit	55.800.000	1 unit	55.800.000	Kasubbag. Umpeg
													1 27 01 2 03 02	Pengelolaan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah gedung milik daerah yang terkoordinasikan	1 unit	55.800.000	1 unit	55.800.000	1 unit	55.800.000	Kasubbag. Umpeg
													1 27 01 2 05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan formal	15 orang	42.000.000	15 orang	42.000.000	15 orang	42.000.000	Kasubbag. Umpeg
													1 27 01 2 05 03	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan formal	15 orang	42.000.000	15 orang	42.000.000	15 orang	42.000.000	Kasubbag. Umpeg
													1 27 01 2 06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah dokdokumen kepegawaian dan administrasi umum yang tersusun sesuai standart	65 dok	373.300.000	65 dok	373.300.000	65 dok	373.300.000	Kasubbag. Umpeg
													1 27 01 2 06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi/penerangan bangunan yang terpelihara	2 jenis	8.000.000	2 jenis	6.000.000	2 jenis	8.000.000	Kasubbag. Umpeg
													1 27 01 2 06 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis ATK yang terpenuhi	37 jenis	15.900.000	37 jenis	15.900.000	37 jenis	15.900.000	Kasubbag. Umpeg
													1 27 01 2 06 03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan rumah tangga yang tersedia	21 jenis	18.000.000	21 jenis	18.000.000	21 jenis	18.000.000	Kasubbag. Umpeg
													1 27 01 2 06 04	Penyediaan Bahan Logistik kantor	Jumlah penyediaan makanan dan minuman rapat	1 jenis	430.000.000	1 jenis	430.000.000	1 jenis	430.000.000	Kasubbag. Umpeg
															Jumlah penyediaan makanan dan minuman rapat dan lainnya	750 orang	50.000.000	750 orang	50.000.000	750 orang	50.000.000	

													3 27 01 2 06 05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang	6 jenis	20.000.000	5 jenis	20.000.000	6 jenis	20.000.000	Kasubbag. Umpeg
													3 27 01 2 06 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-	3 jenis	11.400.000	3 jenis	11.400.000	3 jenis	11.400.000	Kasubbag. Umpeg
													3 27 01 2 06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi	100 kali	150.000.000	150 kali	150.000.000	100 kali	150.000.000	Kasubbag. Umpeg
													3 27 01 2 08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah tenaga kontrak administrasi dan kebersihan yang tersedia	32 org	1.982.030.080	32 org	1.982.030.080	32 org	1.982.030.080	Kasubbag. Umpeg
													3 27 01 2 08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah jenis jasa surat menyurat	1 jenis	3.000.000	1 jenis	3.000.000	1 jenis	3.000.000	Kasubbag. Umpeg
													3 27 01 2 08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jenis jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	4 jenis	360.000.000	4 jenis	360.000.000	4 jenis	360.000.000	Kasubbag. Umpeg
													3 27 01 2 08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah pelaksanaan sewa dan lainlain	52 kali	6.250.000	52 kali	6.250.000	52 kali	6.250.000	Kasubbag. Umpeg
															Jumlah tenaga administrasi yang tersedia	15 orang	411.480.000	15 orang	411.480.000	15 orang	411.480.000	
															Jumlah tenaga kebersihan yang tersedia	13 orang	281.320.000	13 orang	281.320.000	13 orang	281.320.000	
													3 27 01 2 09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah tenaga penjaga dan pengemudi yang tersedia	19 Orang	770.706.000	19 Orang	777.840.000	19 Orang	781.136.000	Kasubbag. Umpeg
															Jumlah aset yang terpelihara	133 unit		133 unit		133 unit		
													3 27 01 2 09 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas/operasional yang terbayar pajaknya	80 unit	47.627.000	80 unit	47.627.000	90 unit	47.627.000	Kasubbag. Umpeg
															Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara	50 unit	120.000.000	50 unit	120.000.000	50 unit	120.000.000	
															Jumlah tenaga pengemudi yang tersedia	2 orang	43.280.000	2 orang	43.280.000	2 orang	43.280.000	
													3 27 01 2 06 06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan kerja yang dipelihara	42 unit	6.000.000	42 unit	6.000.000	42 unit	6.000.000	Kasubbag. Umpeg
													3 27 01 2 05 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah jenis pemeliharaan gedung kantor	1 jenis	147.851.000	1 jenis	149.702.000	1 jenis	151.566.000	Kasubbag. Umpeg
															Jumlah tenaga kebersihan/tenaga jaga	16 orang	348.240.000	16 orang	348.240.000	16 orang	348.240.000	
															Jumlah area dalam gedung kantor	25 unit	85.000.000	25 unit	85.000.000	25 unit	85.000.000	
Meningkatnya produksi hasil pertanian dan perikanan		Urusan Pilihan Pertanian			**13.294.624.000**		**10.203.386.000**		**10.191.701.000**		**Meningkatnya produksi hasil pertanian dan perikanan**			Urusan Pilihan Pertanian					**18.803.388.000**		**18.681.701.000**	
	5.03.01.37	Program Peningkatan Produksi dan Sarana Prasarana Pertanian/Perkebunan	Prosentase peningkatan produktivitas hasil pertanian/perkebunan (%)	97,03	**xxxxxxxxxxx**	**99,52**	**10.047.374.000**	**100**	**9.858.516.000**			5 27 05		**PROGRAM PENGENDALIAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN**	Prosentase peningkatan produktivitas hasil pertanian/perkebunan (%)	97,05 %	**2.759.900.000**	**99,52 %**	**2.728.900.000**	**100%**	**2.779.000.000**	Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan
	2.03.01.27.01	Peningkatan produksi tanaman pangan	Jumlah petani yang meningkat kompetensinya di bidang budidaya tanaman pangan dan hortikultura	200	3.150.000.000	200	3.129.000.000	200	3.119.000.000			5 27 05 2 01		Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian kabupaten/kota	Jumlah petani yang meningkat kompetensinya di bidang budidaya tanaman pangan dan hortikultura	200 org	2.759.900.000	200 org	2.728.900.000	200 org	2.779.000.000	Kasi Tanaman Pangan dan Hortikultura
			Jumlah penyediaan obat-obatan pertanian untuk pengendalian hama penyakit tanaman pangan	1000		1000		1000							Jumlah penyediaan obat-obatan pertanian untuk pengendalian hama penyakit	1000 liter/kg		1000 liter/kg		1000 liter/kg		
			Jumlah pemasaran bibit unggul tanaman buah-buahan	10000		10000		10000							Jumlah penanaman bibit unggul tanaman buah-buahan	10000 btg		10000 btg		10000 btg		
													5 27 05 2 01 01	Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	Jumlah sosialisasi dampak buddeya tanaman invasi (orang)	1 Ha	30.000.000	1 Ha	30.000.000	1 Ha	30.000.000	Kasi Tanaman Pangan dan Hortikultura
															Jumlah sosialisasi pengembangan kawasan budidaya tanaman invasi	5 Ha	200.000.000	5 Ha	200.000.000	5 Ha	200.000.000	
															Jumlah pembuatan demplot budidaya jenis invasi	5000 titik	30.000.000	5000 titik	30.000.000	5000 titik	30.000.000	
															Jumlah obat-obatan pertanian yang tersedia	1500 Kg	500.000.000	1500 Kg	500.000.000	1500 kg	500.000.000	
															Jumlah kerjasama Promosi hasil produksi pertanian/perkebunan unggul daerah (pameran pangan, festival buah, sosialisasi agro expo, kaduo expo)	4 Kali	209.000.000	4 Kali	209.000.000	4 kali	209.000.000	
															Jumlah bibit tanaman buah-buahan unggulan yang	6000 Batang	1.900.000.000	6000 Batang	1.900.000.000	6000 Batang	1.900.000.000	
															Jumlah luas pembuatan demplot pasti organik	5 Ha	250.000.000	4 Ha	170.000.000	4 Ha	200.000.000	

														Luas pencucian Gempol/ tadah/waduk yang	2 Ha	50.000.000	2 Ha	50.000.000	2 Ha	50.000.000	
														Luas pencucian gempol/ tadah/waduk rusak/	2 Ha	50.000.000	2 Ha	50.000.000	2 Ha	50.000.000	
												3 27 07	PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN	Prosentase peningkatan produktivitas hasil pertanian/perkebunan (%)	97,03 %	7.000.000.000	98,52 %	6.900.000.000	100%	6.900.000.000	Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan
		Jumlah Gapoktan yang difasilitasi dalam menyusun RDKK	123		123		123					3 27 07 2 01	Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian	Jumlah Gapoktan yang difasilitasi dalam menyusun RDKK	112 kp	7.000.000.000	112 kp	6.900.000.000	112 kp	6.900.000.000	Kasi Tanaman Pangan dan Hortikultura
												3 27 07 2 01 01	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa	Jumlah Gapoktan yang mendapatkan pendampingan	112 kp	300.000.000	112 kp	300.000.000	112 kp	300.000.000	Kasi Tanaman Pangan dan Hortikultura
														Jumlah kader satu bintar (satu yang terlatih	50 Org	100.000.000	50 Org	100.000.000	50 Org	100.000.000	
												3 27 07 2 01 03	Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa	Terlaksananya pemagangan kelompoktan dan bantuan modal usaha untuk bantuk kewirausahaan	137 orang	6.600.000.000	314 orang	6.600.000.000	319 orang	6.600.000.000	
												3 27 03	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN	Prosentase peningkatan produktivitas hasil pertanian/perkebunan (%)	97,03 %	6.826.827.000	98,52 %	6.866.574.000	100%	6.799.539.000	Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan
3.03.01.27.03	Peningkatan produksi tanaman perkebunan	Jumlah petani yang meningkat kelompoknya di bidang budidaya tanaman perkebunan	150	586.000.000	150	588.000.000	150	586.000.000				3 27 03 2 01	Pengembangan Prasarana Pertanian	Jumlah petani yang meningkat kelompoknya di bidang budidaya tanaman perkebunan	150 org	588.000.000	150 org	586.000.000	150 org	586.000.000	Kasi Perkebunan
		Jumlah penanaman bibit unggul tanaman perkebunan	11000		11000		11000							Jumlah penanaman bibit unggul tanaman perkebunan	11000 bg		11000 bg		11000 bg		
												3 27 03 2 01 04	Pengawasan Mekanisme Pengembangan Prasarana, Sarana, Kawasan dan Komoditas Perkebunan	Jumlah Hibah bibit kopi robusta	19000 Batang	270.000.000	19000 Batang	270.000.000	19000 Batang	270.000.000	Kasi Perkebunan
														Jumlah Hibah bibit kakao kopyor	3000 Batang	150.000.000	3000 Batang	150.000.000	3000 Batang	150.000.000	
														Jumlah Hibah bibit cengkeh	8000 Batang	120.000.000	8000 Batang	120.000.000	8000 Batang	120.000.000	
														Jumlah Hibah alat pengolahan kopi (mesin roasting/mesin sangrai kopi)	6 Unit	-	6 Unit	-	6 Unit	-	
														Jumlah petani yang petani tentang budidaya tanaman perkebunan	50 org	46.500.000	50 org	46.000.000	50 org	46.000.000	
3.03.01.27.05	Peningkatan sarana dan prasarana produksi pertanian/perkebunan	Jumlah alsintan yang siap pakai	115	4.460.827.000	115	4.532.274.000	115	4.373.539.000				3 27 03 2 02	Pembangunan Prasarana Pertanian	Jumlah alsintan yang siap pakai	115 unit	6.343.827.000	115 unit	6.382.374.000	115 unit	6.123.539.000	Kasi Sarana dan Prasarana
		Jumlah infrastruktur pertanian kondisi baik	450		452		454							Jumlah infrastruktur pertanian kondisi baik	450 km		452 km		454 km		
												3 27 03 2 02 01	Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani	Jumlah jaringan irigasi yang dibangun	2 kk	400.000.000	2 kk	400.000.000	2 kk	400.000.000	Kasi Sarana dan Prasarana
												3 27 03 2 02 03	Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	Jumlah jalan usaha tani yang dibangun	13 kk	4.000.000.000	13 kk	4.000.000.000	13 kk	4.000.000.000	Kasi Sarana dan Prasarana
												3 27 03 2 02 09	Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Balai Penyuluh di Kecamatan serta sarana pendukungnya	Jumlah BPP yang dibangun/direhab	1 unit	540.000.000	1 unit	540.000.000	1 unit	420.000.000	Kasi Sarana dan Prasarana
												3 27 03 2 02 03	Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya	Jumlah alsintan yang terpelihara	115 unit	53.827.000	115 unit	82.374.000	115 unit	53.539.000	Kasi Sarana dan Prasarana
														Jumlah pembangunan serpras lainnya (Rumah burung/hantu)	19 unit	200.000.000	19 unit	200.000.000	19 unit	200.000.000	
3.03.01.27.04	Peningkatan sarana dan prasarana produksi pertanian/perkebunan (UPJA)	Jumlah peningkatan serpras penyuluhan	2	1.750.000.000	2	1.750.000.000	2	1.750.000.000				3 27 03 2 02 06	Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Balai Penyuluh di Kecamatan serta sarana pendukungnya	Jumlah peningkatan serpras penyuluhan	2 unit	600.000.000	2 unit	300.000.000	2 unit	300.000.000	Kasi Sarana dan Prasarana
		Jumlah peningkatan infrastruktur pertanian	7		7		7					3 27 03 2 02 01	Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani	Jumlah peningkatan infrastruktur pertanian	7 unit	750.000.000	7 unit	750.000.000	7 unit	750.000.000	Kasi Sarana dan Prasarana
												3 27 02	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN BARANG PERTANIAN	Prosentase peningkatan produktivitas hasil pertanian/perkebunan (%)	97,03 %	50.000.000	98,52 %	50.000.000	100%	50.000.000	Kepala Dinas
3.03.01.27.06	Operasional Pengelolaan UPTD Balai Benih Pertanian	Jumlah benih padi bersertifikat yang tersedia	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000				3 27 02 2 05	Pengendalian dan Pengawasan Perbenihan dan Pembibitan Benih/Bibit Tanaman, dan Hijauan Pakan Ternak Dalam Daerah	Jumlah benih padi bersertifikat yang tersedia	3 ton	50.000.000	3 ton	50.000.000	3 ton	50.000.000	Kepala UPTD Balai Benih Pertanian dan Perkebunan
												3 27 02 2 05 02	Pengujian Mutu Benih dan Bibit Tanaman	Jumlah sertifikat pemberitahuan padi yang tersedia	1 pkt	50.000.000	1 pkt	50.000.000	1 pkt	50.000.000	Kepala UPTD Balai Benih Pertanian dan Perkebunan

3.03.01.28	**Program Peningkatan Produksi dan Sarana Prasarana Peternakan**	**Persentase peningkatan produksi peternakan (%)**	**80,70**	**355.797.000**	**85,24**	**356.015.000**	**100**	**353.342.000**			**1 27 04**	**PROGRAM PENGENDALIAN KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER**	Persentase peningkatan produksi peternakan (%)	80,70 %	255.797.000	85,24 %	356.015.000	100%	353.342.000	Kepala Bidang Peternakan
3.03.01.28.01	Pembinaan dan pengembangan peternakan	Jumlah peningkatan populasi ternak besar	11.155	138.000.000	11.199	138.000.000	11.211	138.000.000			1 27 04 2 01	Pengembangan Kesehatan Hewan, Perkebunan dan Pertanaman Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah peningkatan populasi ternak besar	11.155 ekor	138.000.000	11199 ekor	138.000.000	11211 ekor	138.000.000	Kasi Produksi dan Kesehatan Ternak
		Jumlah peningkatan populasi ternak kecil	40.678		40.840		41.300						Jumlah peningkatan populasi ternak kecil	40678 ekor		40840 ekor		41300 ekor		
		Jumlah peningkatan populasi ternak unggas	11.937.114		11.944.441		11.947.115						Jumlah peningkatan populasi ternak unggas	1938.00 ekor		1944455 ekor		1955115 ekor		
											1 27 04 2 01 01	Pengembalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan dan Zoonosis	Jumlah petani yang paham tentang pembuatan Pakan ternak Fermentasi	25 org	15.000.000	25 org	15.000.000	50 org	15.000.000	Kasi Produksi dan Kesehatan Ternak
													Jumlah KT ceo, semen beku dan peralatan ib yang tersedia	1 Pkt	5.000.000	1 Pkt	5.000.000	1 Pkt	5.000.000	
													Jumlah obat-obatan ternak	1 Pkt	49.000.000	1 Pkt	49.000.000	1 Pkt	49.000.000	
													Jumlah sarana prasarana kesehatan hewan dan	1 Pkt	22.000.000	1 Pkt	22.000.000	1 Pkt	22.000.000	
													Jumlah pelaksanaan Uji dasar dan uji produk hasil ternak	1 Pkt	10.000.000	1 Pkt	10.000.000	1 Pkt	10.000.000	
													Jumlah desa peternakan yang terbuka	1 Pkt	10.000.000	1 Pkt	10.000.000	1 Pkt	10.000.000	
													Jumlah peternak yang paham tentang budidaya peternakan	50 Org	23.000.000	50 Org	23.000.000	50 Org	23.000.000	
3.03.01.28.02	Peningkatan usaha dan sarana prasarana peternakan	Jumlah wira usaha peternakan yang difasilitasi	150	69.797.000	175	70.015.000	200	67.242.000			1 27 04 2 04	Penanaman dan Pengawasan Penyakitan Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner	Jumlah wira usaha peternakan yang difasilitasi	150 org	69.797.000	175 org	70.015.000	200 org	67.242.000	Kasi Usaha dan Sarpras Peternakan
		Jumlah peningkatan sarpras peternakan	1		1		1						Jumlah peningkatan sarpras peternakan	1 unit		1 unit		1 unit		
											1 27 04 2 04 01	Pemberdayaan Unit Usaha Hewan dan Produk Hewan	Jumlah waktu Pengawasan perdagangan ternak antar daerah	12 Bln	10.000.000	12 Bln	10.000.000	12 Bln	10.000.000	Kasi Usaha dan Sarpras Peternakan
													Jumlah pawira usaha yang paham tentang Pengembangan usaha agribisnis peternakan	50 org	20.797.000	50 org	21.015.000	50 org	20.242.000	
													Jumlah peternak yang paham tentang peningkatan teknologi sarana prasarana peternakan	37 org	39.000.000	50 org	39.000.000	50 org	37.000.000	
3.03.01.28.03	Operasional Pengelolaan UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Rumah Potong Hewan	Jumlah hewan yang diperiksa sesuai standart ASUH (Aman, sehat, utuh dan halal)	1200	50.000.000	1150	50.000.000	1400	50.000.000			1 27 04 2 03	Pengelolaan Pelayanan Jasa Laboratorium dan Jasa Medik Veteriner dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah hewan yang diperiksa sesuai standart ASUH (aman, sehat, utuh dan halal)	1200 ekor	50.000.000	1150 ekor	50.000.000	1400 ekor	50.000.000	Kepala UPTD Puskeswan dan RPH
		Jumlah hewan yang mendapatkan pelayanan kesehatan	130		100		140						Jumlah hewan yang mendapatkan pelayanan kesehatan	100 ekor		100 ekor		130 ekor		
											1 27 04 2 03 01	Penyediaan Pelayanan Jasa Laboratorium	Jumlah sarpras pelayanan kesehatan hewan yang tersedia	1 Pkt	20.000.000	1 Pkt	20.000.000	1 Pkt	20.000.000	Kepala UPTD Puskeswan dan RPH
											1 27 04 2 03 02	Penyediaan Pelayanan Jasa Medik Veteriner	Jumlah sarpras operasional pelayanan rumah potong hewan yang tersedia	1 Pkt	30.000.000	1 Pkt	30.000.000	1 Pkt	30.000.000	Kepala UPTD Puskeswan dan RPH
	Urusan Kelautan dan Perikanan			857.580.000		858.383.000		847.084.000				Urusan Kelautan dan Perikanan			857.580.000		858.383.000		847.083.000	
3.03.01.30	Program pemberdayaan dan pengembangan budidaya	Persentase peningkatan produksi perikanan (%)	**88**	**857.580.000**	**88,9**	**858.383.000**	**100**	**847.084.000**			**1 25 04**	**PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA**	Persentase peningkatan produksi perikanan (%)	**88%**	**770.050.000**	**88,9 %**	**770.883.000**	**100%**	**760.484.000**	Kepala Bidang Perikanan
3.03.01.30.01	Peningkatan dan pengembangan produksi perikanan	Jumlah produksi perikanan budidaya	2.180	143.000.000	2.190	142.885.000	2.210	133.484.000			1 25 04 2 02	Pembenihan/Pembudi Daya Ikan Kecil	Jumlah produksi perikanan budidaya	2180 ton	770.050.000	2190 ton	110.360.000	2210 ton	700.484.000	Kasi Produksi Perikanan
		Jumlah produksi perikanan tangkap	530		540		543						Jumlah produksi perikanan tangkap	530 ton		540 ton		543 ton		
											1 25 04 2 02 04	Pembinaan Pendayagunaan, Kemudahanan Akses Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi, serta Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah peserta yang paham tentang budidaya Perikanan	45 Org	130.000.000	45 Org	130.000.000	45 Org	100.000.000	Kasi Produksi Perikanan
													Jumlah data statistik perikanan yang tersusun	1 dok	15.580.000	1 dok	15.883.000	1 dok	13.484.000	
													Jumlah sarpras budidaya perikanan yang diberikan	4 unit	625.300.000	4 unit	623.000.000	4 unit	633.000.000	

		3.03.01.30.02	Peningkatan dan pengembangan produksi perikanan (DAK)	Jumlah peningkatan sarana perikanan	10	627.000.000	10	627.000.000	10	627.000.000											
													1 25 00	PROGRAM PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN	Persentase peningkatan produksi perikanan (%)	98%	137.580.000	98,8 %	137.580.000	100%	157.580.000	Kepala Bidang Perikanan
		3.03.01.30.03	Pengelolaan dan Pemasaran Produksi Perikanan	Jumlah produksi perikanan diolah	1.840	137.580.000	1.833	137.580.000	1.877	137.580.000			1 25 00 2 02	Pelaksanaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil	Jumlah produksi perikanan diolah	1845 ton	137.580.000	1855 ton	137.580.000	1877 ton	137.580.000	Kasi Usaha Perikanan
													1 25 00 2 02 01	Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Penyelahan atau Standar pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil	Jumlah POKLAHSAR yang mendapatkan pendukan	43 Klp	52.000.000	45 Klp	52.000.000	45 Klp	52.000.000	Kasi Usaha Perikanan
															Jumlah penyelenggaraan Komite Ikan Hias dan Pameran Hasil Perikanan Kabupaten Kudus	2 Kali	25.000.000	2 Kali	25.000.000	2 Kali	25.000.000	
															Jumlah event Lomba Bibsad Ikan dan Pameran Hasil Perikanan dalam rangka Hari Ikan Nasional dan Hari Nusantara Ingkat Provinsi Jawa Tengah	1 kali	20.000.000	1 kali	20.000.000	1 kali	20.000.000	
															Jumlah masyarakat yang paham tentang CEMARISAV	100 Org	20.000.000	100 Org	20.000.000	100 Org	20.000.000	
															Jumlah peserta yang paham tentang Pengolahan Hasil Perikanan	45 Org	20.500.000	45 Org	20.500.000	45 Org	20.500.000	
													1 25 04	PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA	Persentase peningkatan produksi perikanan (%)	98%	80.500.000	98,8 %	80.500.000	100%	80.500.000	Kepala Dinas
		3.03.01.30.04	Operasional Pengelolaan UPTD Balai Benih Perikanan	Jumlah produksi benih ikan	125.000	80.000.000	125.000	80.000.000	135.000	80.000.000			1 25 04 2 04	Pengelolaan Pembudidayaan Ikan	Jumlah produksi benih ikan	125000 ekor	50.000.000	125000 ekor	50.000.000	135000 ekor	50.000.000	Kepala UPTD Balai Benih Perikanan dan Perikanan
													1 25 04 2 04 05	Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan di Darat	Jumlah pakan ikan dan kelengkapan pembenihan yang tersedia	1 Pkt	50.000.000	1 Pkt	50.000.000	1 Pkt	50.000.000	Kepala UPTD Balai Benih Perikanan dan Perikanan
JUMLAH								27.388.523.000		27.222.290.000	**JUMLAH**						22.864.611.000		22.806.523.000		23.702.390.000	

BAB VIi

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja adalah keluaran/hasil yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Untuk mengukur bagaimana kinerja maka diperlukan ukuran-ukuran yang dapat mengambarkan keberhasilan dari kinerja itu sendiri atau dinamakan dengan indikator. Indikator dapat berupa indikator keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan. Indikator hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program. Maupun Indikator Kinerja Utama yang merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian, pangan dan perikanan. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai urusan tersebut telah dipilih indikator untuk mengukur keberhasilannya melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus. IKU tersebut merupakan indikator tujuan dan/atau sasaran yang telah dirumuskan pada Bab IV. Selain IKU perangkat daerah, juga ditetapkan indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan masing-masing perangkat daerah yang merujuk pada indikator program pada Bab VI. Indikator kinerja ditampilkan dalam sebagaiman tabel berikut ini :

Tabel 7.1.
Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Skor Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi	76	76,5	77	77,5	78	78,5	79	79
2	Skor PPH Ketersediaan	71	72	72,5	73	73,5	74	74,5	74,5
3	Angka ketersediaan energi	2.328	2.378	2.423	2.472	2.521	2.571	2.622	2.622
4	Nilai Tukar Petani (NTP)	101	103,55				104	104,5	104,5
5	Prosentase peningkatan produksi hasil pertanian dan perikanan	86	88,27	90,61	92,89	95,24	97,55	100	100
6	Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	71,01	72	75	76	78	80	81	81

Tabel 7.2.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Indeks Nilai Kepuasan masyarakat atas kinerjaperangkat daerah	79,02	80	81	82	83	83,5	85	85
2	Persentase ketersediaan pangan utama (%)	117,5	117	100	100	100	100	100	100
3	Prosentase keamanan pangan (%)	83	84	86	87	88	89	90	90
4	Persentase penanganan daerah rawan pangan (%)	70	70	80	85	90	95	100	100
5	Prosentase peningkatan produktivitas hasil pertanian/perkebunan (%)	87,25	91,46	93,35	95,19	97,03	98,52	100	100
6	Persentase peningkatan produksi peternakan (%)	76,78	78,35	82,27	86,38	90,7	95,24	100	100
7	Persentase peningkatan produksi perikanan (%)	94,5	95	96,2	97,1	98	98,9	100	100

BAB VII

P E N U T U P

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 disebabkan atas penyesuaian hal-hal berikut :

1. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
2. Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
3. Surat Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri Nomor : 906/923/keuda perihal Hasil Inventarisasi dan Pemetaan *(Mapping)* klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah terkait Penggunaan DBH-CHT, DAK Fisik, DAK NonFisik untuk Kegiatan PK2UKM, B2LPS, BOKB dan FPM dan DID, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020;
4. Hasil pembinaan dan evaluasi Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dari Kementerian PAN dan RB terdapat ketidaksesuaian Renstra Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus dengan RPJMD Kabupaten Kudus sehingga perlu dilakukan dengan penyesuaian.

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan. Mengingat perubahan yang sangat kompleks, pesat dan tidak menentu, maka selama kurun waktu berlakunya rencana strategis ini, dapat dilakukan upaya kajian dan/ penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan.

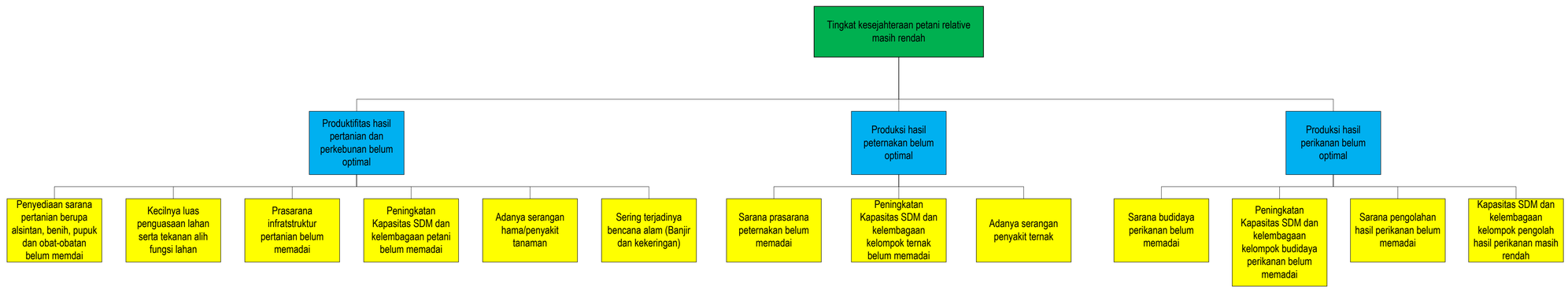
Ditetapkan di Kudus
Pada tanggal : 24 Desember 2021

KEPALA DINAS PERTANIANDAN PANGAN
KABUPATEN KUDUS

Dr. Ir. SUNARDI, M.Pi, MH.
Pembina Utama Muda
NIP. 19621003 198203 1 008

POHON MASALAH URUSAN PANGAN

POHON MASALAH URUSAN PERTANIAN DAN PERIKANAN



POHON MASALAH DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KAB. KUDUS

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Tingkat konsumsi pangan belum memenuhi standard dari segi kuallitas, keberagaman dan keamanannya	Belum optimalnya penyelenggaraan ketahanan	Belum tersedianya data cadangan pangan
			Belum tersedianya data neraca bahan makanan
		Belum optimalnya kemandirian pangan	Kurangnya pemanfaatan lahan pekarangan
			Infrastruktur lumbung pangan belum memadai
			Peningkatan Kapasitas kelompok PUPM belum memadai
		Belum optimalnya penanganan kerawanan pangan	Masih adanya desa rawan pangan
			kurangnya sosialisasi tentang konsumsi makanan B2SA (Berimbang, Bergizi, Sehat dan Aman)
		Pengawasan Keamanan pangan belum optimal	Masih adanya pangan segar yang tidak aman dikonsumsi
2	Tingkat kesejahteraan petani relative masih rendah	Produktifitas hasil pertanian dan perkebunan belum optimal	Kecilnya luas penguasaan lahan serta tekanan alih fungsi lahan
			Prasarana infratstruktur pertanian belum memadai
			Penyediaan sarana pertanian berupa alsintan, benih, pupuk dan obat-obatan belum memdai
			Peningkatan Kapasitas SDM dan kelembagaan petani belum memadai
			Adanya serangan hama/penyakit tanaman
			Sering terjadinya bencana alam (Banjir dan kekeringan)
		Produksi hasil peternakan belum optimal	Sarana prasarana peternakan belum memadai
			Peningkatan Kapasitas SDM dan kelembagaan kelompok ternak belum memadai
			Adanya serangan penyakit ternak
		Produksi hasil perikanan belum optimal	Sarana budidaya perikanan belum memadai
			Peningkatan Kapasitas SDM dan kelembagaan kelompok budidaya perikanan belum memadai
			Sarana pengolahan hasil perikanan belum memadai
			Kapasitas SDM dan kelembagaan kelompok pengolah hasil perikanan masih rendah

Kudus, 24 Desember 2021
KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN
KABUPATEN KUDUS

Dr. Ir. GUNARDI, M.Pi, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19621003 198203 1 008

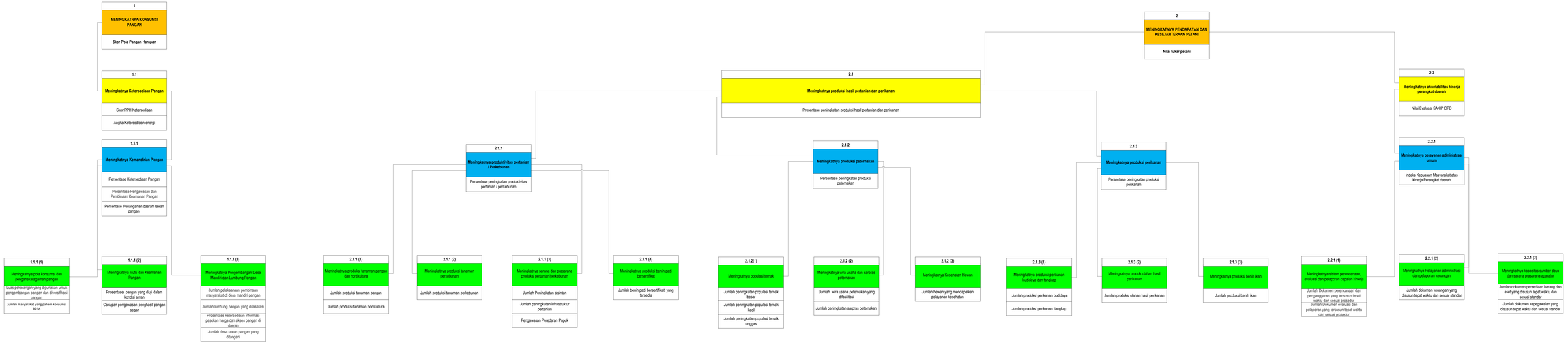
POHON KINERJA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN KAB. KUDUS

No	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	Meningkatnya ketersediaan pangan yang beragam dan aman	Meningkatkan penyelenggaraan ketahanan pangan	Penyusunan data pangan
		Meningkatkan kemandirian pangan	Pendampingan kelompok PUMP desa mandiri pangan dan lumbung pangan
			Peningkatan cadangan pangan
		Meningkatkan penanganan kerawanan pangan	Penanganan daerah rawan pangan
		Meningkatkan Pengawasan Keamanan pangan	Peningkatan pengawasan keamanan pangan
2	Meningkatnya produksi hasil pertanian dan perikanan	Meningkatkan Produksi hasil pertanian dan perkebunan	Penyusunan perda LP2B
			Peningkatan infratstruktur pertanian
			Penyediaan alat/mesin pertanian
			Penyediaan sarana pertanian berupa benih, pupuk dan obat-obatan
			Peningkatan kapasitas SDM dan kelembagaan petani
			Peningkatan pemberantasan hama/penyakit tanaman
		Meningkatkan produksi hasil peternakan	Peningkatan sarana prasarana peternakan
			Peningkatan kapasitas SDM dan kelembagaan kelompok ternak
			Peningkatan pelayanan kesehatan ternak
		Meningkatkan produksi hasil perikanan	Peningkatan sarana budidaya dan pengolah hasil
			Peningkatan kapasitas SDM dan kelembagaan kelompok budidaya dan Pengolah hasil perikanan

Kudus, 24 Desember 2021
KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN
KABUPATEN KUDUS

Dr. Ir. SUNARDI, M.PI, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19621003 198203 1 008

POHON KERJA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN



KERTAS KERJA KONSISTENSI RPJMD DAN RENSTRA OPD

Misi	Tujuan	Sasaran Pemda	Strategi	Arah Kebijakan	Isu Strategis OPD (memperhatikan urusannya, Indansi atasannya(prioritas nasional)	Tujuan OPD (dari Sasaran Pemda)	Indikator Tujuan OPD (Indikator sasaran Pemda)	Sasaran OPD (dari Strategi atau arah Kebijakan yang Sesuai) (KU OPD/buat baru sesuai isu strategis di urusannya)	Indikator Sasaran OPD	Program (dari Strategi/ Arah/ Sub Urusan UU 23/2014 (Nama Program Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Program (Ifikat SDGs, SPM, Permendagri 96, Permendagri 18)	Kegiatan (dari Arah Kebijakan) (Nama Kegiatan Sesuai Nomenklatur SIPD)	Indikator Kegiatan	Subkegiatan	Indikator Subkegiatan	OPD	Urusa
Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia	Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas	Meningkatnya kemampuan konsumsi masyarakat	Pengelolaan pola konsumsi masyarakat	Peningkatan ketersediaan pangan	Pertanian mendukung kedaulatan pangan	Meningkatnya Konsumsi Pangan	Skor Pola Pangan Harapan (PPH)	Meningkatnya Ketersediaan Pangan	Skor PPH Ketersediaan	Program Peningkatan diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Persentase ketersediaan pangan utama	Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan Kabupaten/Kota	Jumlah penyediaan pangan utama	Pengadaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah penyediaan pangan utama	Distanpangan	Pangan
									Angka ketersediaan energi					Pemeliharaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah cadangan pangan yang terfasilitasi		
												Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam Rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan	Prosentase ketersediaan informasi pasokan harga dan akses pangan di daerah	Pemantauan Stok, Pasokan dan	Tersusunnya data panel harga pangan/tersusunnya neraca bahan makanan		
													Jumlah Kelompok Usaha Pangan Masyarakat (PUPM) yang terbina	Pengembangan kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia	Jumlah Kelompok Usaha Pangan Masyarakat (PUPM) yang terbina		
												Pelaksanaan Penciptaan Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi	Jumlah masyarakat yang paham tentang konsumsi B2SA	Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan berbasis Sumber Daya Lokal	Jumlah masyarakat yang paham tentang konsumsi B2SA (beimbang, Bergizi, Sehat dan Aman)		
										Program Pengelolaan Sumber daya Ekonomi untuk Kedaulatan dan Kemandirian Pangan	Persentase ketersediaan pangan utama	Penyediaan Infrastruktur dan Sarana/ Pendukung Kemandirian Pangan Sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah lumbung pangan yang difasilitasi	Penyediaan Infrastruktur Lumbung Pangan	Jumlah pembangunan/rehab lumbung pangan		
										Program Penanganan Kerawanan Pangan	Persentase penanganan daerah rawan pangan (%)	Penanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah desa rawan pangan yang difasilitasi (desa)	Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan Kabupaten/Kota	Terlaksananya pembinaan desa mandiri pangan		
										Program Pengawasan Keamanan Pangan	pemantauan keamanan pangan	Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Distribusi Antar Daerah Kabupaten/Kota	Prosentase Capaian penghasil pangan segar yang terfasilitasi tentang keamanan pangan	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah uji sampel pangan segar		
													Prosentase sampel pangan yang diuji dalam kondisi aman untuk dikonsumsi		Jumlah intervensi penghasil pangan segar		
				Peningkatan ketersediaan pangan						Program Pengelolaan Sumber daya Ekonomi untuk Kedaulatan dan Kemandirian Pangan	Persentase ketersediaan pangan utama	Penyediaan Infrastruktur dan Sarana/ Pendukung Kemandirian Pangan Sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah lumbung pangan yang difasilitasi	Penyediaan Infrastruktur Lumbung Pangan	Jumlah pembangunan/rehab lumbung pangan	Distanpangan	
Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis kekuatan lokal dan membangun iklim usaha yang berbiaya saing	Terwujudnya peningkatan perekonomian daerah	Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan masyarakat	Penguatan usaha ekonomi produktif masyarakat dan penguatan lembaga ekonomi kerakyatan	Peningkatan produksi hasil pertanian dan perikanan	Pertanian mendukung kedaulatan pangan	Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan petani	Nilai Tukar Petani	Meningkatnya produksi hasil pertanian dan perikanan	Prosentase peningkatan produksi hasil pertanian dan perikanan	Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian	penambahan peningkatan produktifitas hasil pertanian / perkebunan	Pembangunan Prasarana Pertanian	Jumlah infrastruktur pertanian yang dibangun/rehab	Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani	Jumlah jaringan irigasi yang terbangun	Distanpangan	Pilihan Pertanian dan Kelautan dan perikanan

														Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	Jumlah jalan usaha tani yang terbangun		
														Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya	Jumlah prasarana pertanian lainnya yang terbangun		
										Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian	persentase peningkatan produktifitas hasil pertanian / perkebunan	Pengendalian dan Pengawasan Penyediaan dan Peredaran Benih/Bibit Ternak, dan Hijauan Pakan Ternak Dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah produksi benih padi bersertifikat	Pengujian Mutu Benih dan Bibit Ternak	Jumlah produksi benih padi bersertifikat		
										Program Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian	persentase peningkatan produktifitas hasil pertanian / perkebunan	Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Kabupaten/Kota	Menurunnya serangan hama penyakit tanaman	Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	Tersedianya obat-obatan pertanian		
															Cakupan kelompok tani terbina		
										Program Penyuluhan Pertanian	persentase peningkatan produktifitas hasil pertanian / perkebunan	Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian	Cakupan kelompok tani yang terbina	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa	Jumlah Gapoktan yang difasilitasi dalam menyusun RDKK		
										Program Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	Persentase peningkatan produksi peternakan	Penjaminan Kesehatan Hewan, Penolupan dan Pembokasan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah peningkatan populasi ternak	Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan dan Zoonosis	Jumlah hewan ternak yang mendapatkan pelayanan kesehatan		
												Penerapan dan Pengawasan Penyelenggaraan Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner	Jumlah peningkatan sarpras peternakan	Pendampingan Unit Usaha Hewan dan Produk Hewan	Jumlah peningkatan sarpras peternakan		
										Program Pengelolaan Perikanan Budidaya	Persentase peningkatan produksi perikanan	Pemberdayaan Pembudi Daya Ikan Kecil	Jumlah produksi perikanan budidaya dan tangkap	Pemberian Pendampingan, Konsultansi dan Akses Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi, serta Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah peningkatan sarpras perikanan		
															Cakupan kelompok tani perikanan terbina		
												Pengelolaan Pembibitdayaan Ikan	Jumlah produksi benih ikan	Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan di Darat	Jumlah produksi benih ikan		
										Program Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan	Persentase peningkatan produksi perikanan	Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil	Jumlah produksi olahan hasil perikanan	Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Pemjaminan atau Standar pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil	Jumlah sarpras pengolahan hasil perikanan		
															Cakupan kelompok pengolah hasil perikanan terbina		

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
Kudus, 24 Desember 2021
KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN
KABUPATEN KUDUS
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN
Ir. S. SUNARDI, M.Si, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19631003 199203 1 006
KUDUS

KERTAS KERJA KONSISTENSI RPJMD

Misi	Tujuan	Sasaran	Strategi baru	Arah Kebijakan	Program	OPD	Urusan
Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia	Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas	Meningkatnya kemampuan konsumsi masyarakat	Pengelolaan pola konsumsi masyarakat	Peningkatan ketersediaan pangan	Program Peningkatan diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Distanpangan	Pangan
					Program Pengelolaan Sumber daya Ekonomi untuk Kedaulatan dan Kemandirian Pangan		
					Program Penanganan Kerawanan Pangan		
					Program Pengawasan Keamanan Pangan		
				Peningkatan kemandirian pangan	Program Pengelolaan Sumber daya Ekonomi untuk Kedaulatan dan Kemandirian Pangan		
Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing	Terwujudnya peningkatan perekonomian daerah	Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan masyarakat	Penguatan usaha ekonomi produktif masyarakat dan penguatan lembaga ekonomi kerakyatan	Peningkatan produksi hasil pertanian dan perikanan	Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian	Distanpangan	Urusan pilihan pertanian dan kelautan dan perikanan
					Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian		
					Program Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian		
					Program Penyuluhan Pertanian		
					Program Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner		
					Program Pengelolaan Perikanan Budidaya		
					Program Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan		

Kudus, 24 Desember 2021
KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN
KABUPATEN KUDUS

Dr. Ir. SUNARDI, M.P., MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19621108 198803 1 008

PETA INDIKATOR DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

MISI
TUJUAN
INDIKATOR TUJUAN DARAH / IKU
SASARAN
IKU / INDIKATOR TUJUAN DAERAH
PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH
SASARAN PROGRAM DAERAH
INDIKATOR KINERJA PROGRAM
TUJUAN OPD
INDIKATOR TUJUAN OPD
SASARAN OPD
INDIKATOR SASARAN OPD
PROGRAM OPD
SASARAN PROGRAM OPD
INDIKATOR PROGRAM OPD
KEGIATAN
SASARAN KEGIATAN
INDIKATOR KEGIATAN
SUB KEGIATAN
SASARAN SUB KEGIATAN
INDIKATOR SUB KEGIATAN
AKTIVITAS
SASARAN AKTIVITAS
INDIKATOR AKTIVITAS

MISI I
Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia

Terwujudnya sumberdaya manusia yang berkualitas

Indeks Pembangunan Manusia

Meningkatnya kemampuan konsumsi masyarakat

Kemampuan Konsumsi rumah tangga per kapita

Ekonomi kreatif pengolahan pangan

Meningkatnya ketahanan pangan

Persentase ketersediaan pangan utama

Persentase keamanan pangan

Persentase penanganan daerah rawan pangan

Meningkatkan Kualitas Konsumsi Pangan

Skor Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi

Meningkatnya ketersediaan Pangan yang berkualitas

Skor PPH Ketersediaan

Angka ketersediaan energi

Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat

Meningkatnya Kemandirian Pangan

Persentase ketersediaan pangan utama

Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan kabupaten/Kota

Meningkatnya Pengelolaan ketersediaan dan distribusi pangan

Jumlah penyediaan pangan utama (beras/gabah)

Pengelolaan cadangan pangan

Pemetiharaan Cadangan Pangan

penyediaan pangan utama (gabah kering giling)

Terpeliharanya cadangan pangan

Jumlah penyediaan pangan utama (gabah kering giling)

Jumlah cadangan pangan yang terpelihara

Manganalisa kebutuhan pangan

Mengelola ketersediaan cadangan pangan

Tersedianya data kebutuhan pangan utama

Terkelolanyan cadangan pangan

Jumlah data ketersediaan pangan utama

Jumlah cadangan pangan yang dikelola

Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok utama Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam Rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan

Meningkatnya Pengelolaan ketersediaan dan distribusi pangan

Prosentase ketersediaan informasi pasokan harga dan akses pangan di daerah

Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan

Pemantauan Stok, Pasokan dan Harga Pangan

Pengembangan Kelembagaan Usaha Pangan Masyarakat dan Toko Tani Indonesia

Tersusunnya data panel harga pangan

Tersusunnya neraca bahan makanan

Terlaksanannya Gelar pasar tani

Jumlah data panel harga pangan yang tersusun

Jumlah dokumen neraca bahan makanan yang tersusun

Jumlah pelaksanaan Gelar pasar tani

Survey harga pangan

Pengumpuan data bahan makanan

Mengelola gelar pasar tani

Tersedianya data harga pangan

Tersedianya data bahan makanan

Terlaksanannya gelar pasar tani

Jumlah daftar harga pangan pangan

Jumlah data bahan makanan

Jumlah pelaksanaan gela pasar tani

Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi

Meningkatnya pola konsumsi dan penganekaragaman pangan

Jumlah masyarakat yang paham tentang konsumsi B2SA

Luas pekarangan yang digunakan untuk pengembangan pangan dan diversifikasi pangan

Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengembangkaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal

Terlaksanannya pembinaan pangan lestari

Terlaksanannya edukasi konsumsi b3sa bagi anak usia dini (ud/m)

Luas pekarangan yang digunakan untuk pengembangan pangan dan diversifikasi pangan

Jumlah utawa yang paham tentang konsumsi B2SA

Melaksanakan pelatihan pangan lestari

Melaksanakan sosialisasi konsumsi B2SA

Terlaksanannya pelatihan olahan pangan

Terlaksanannya sosialisasi konsumsi B2SA

Jumlah pelaksanaan pelatihan olahan pangan

Jumlah pelaksanaan sosialisasi konsumsi B2SA

Program Pengelolaan Sumber Daya Ekonomi Untuk Kedaulatan Dan Kemandirian Pangan

Meningkatnya Kemandirian Pangan

Persentase ketersediaan pangan utama

Penyediaan Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan Sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

Meningkatnya Pengelolaan ketersediaan dan distribusi pangan

Jumlah lumbung pangan yang difasilitasi

Penyediaan Infrastruktur Lumbung Pangan

Terlaksanannya Pembangunan/ pemeliharaan gudang cadangan pangan/lumbung pangan

Terlaksanannya pembinaan kelompok lumbung pangan

Jumlah gudang cadangan pangan/ lumbung pangan yang dibangun/direhab

Jumlah kelompok lumbung pangan yang terbina

Pendataan kondisi lumbung pangan

Melaksanakan pembinaan kelompok lumbung pangan

Tersedianya data kondisi lumbung pangan

Terlaksananya pembinaan kelompok lumbung pangan

Jumlah data kondisi lumbung pangan

Jumlah pelaksanaan pembinaan kelompok lumbung pangan

Program Penanganan Kerawanan Pangan

Menurunnyanya daerah rawan Pangan

Persentase penanganan daerah rawan pangan

Penanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Kabupaten/Kota

Menurunnya daerah rawan pangan

Jumlah desa rawan pangan yang difasilitasi

Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan

Pelaksanaan Pengadaan, Pengaliokan, dan Penyaluran Cadangan Pangan

Terlaksanannya Pendampingan kelompok pupm

Terlaksanannya pembinaan desa mandiri pangan

Jumlah kelompok PUMP yang difasilitasi

Jumlah desa mandiri pangan yang difasilitasi

Melaksanakan Pendampingan kelompok pupm

Melaksanakan pembinaan desa mandiri pangan

Terlaksanaya Pendampingan kelompok pupm

Terlaksanannya pembinaan desa mandiri pangan

Jumlah pelaksanaan Pendampingan kelompok pupm

Jumlah pelaksanaan pembinaan desa mandiri pangan

Program Pengembangan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal

Meningkatnya ketahanan pangan

Meningkatnya mutu dan keamanan Pangan

Persentase keamanan pangan

Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Distribusi lintas Daerah Kabupaten/Kota

Meningkatnya Mutu dan Keamanan Pangan

Prosentase sampel pangan yang diuji dalam kondisi aman untuk dikonsumsi

Prosentase Gapoktan panghasil pangan segar yang terfasilitasi tentang keamanan pangan

Uji sampel pangan segar

Intervensi kelompok toni pembudidaya pangan segar

Terlaksanannya uji laborat sampel pangan segar

Terlaksanannya pembinaan kelompok toni pembudidaya pangan segar

Jumlah sampel pangan yang diuji

Jumlah kelompok toni pembudidaya pangan segar yang dibina

Melaksanakan pengujian sampel pangan segar

Melaksanakan pembinaan kelompok toni pembudidaya pangan segar

Terlaksananya pengujian sampel pangan segar

Terlaksananya pembinaan kelompok toni pembudidaya pangan segar

Jumlah pelaksanaan pengujian sampel pangan segar

Jumlah pelaksanaan pembinaan kelompok toni pembudidaya pangan segar

MISI
TUJUAN
INDIKATOR TUJUAN DARAH / IKU
SASARAN
INDIKATOR SASARAN DARAH / IKU
PROGRAM PEMBANGUNAN DARAH
SASARAN PROGRAM DAERAH
INDIKATOR KINERJA PROGRAM
TUJUAN OPD
INDIKATOR TUJUAN OPD
SASARAN OPD
INDIKATOR SASARAN OPD
PROGRAM OPD
SASARAN PROGRAM OPD
INDIKATOR PROGRAM OPD
KEGIATAN
SASARAN KEGIATAN
INDIKATOR KEGIATAN
SUB KEGIATAN
SASARAN SUB KEGIATAN
INDIKATOR SUB KEGIATAN
AKTIVITAS
SASARAN AKTIVITAS
INDIKATOR AKTIVITAS

MISI 4
Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing

Terwujudnya peningkatan perekonomian daerah

Pertumbuhan Ekonomi

Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan masyarakat

PDRB Perkapita

Program pemberdayaan ekonomi lokal

Meningkatnya produktivitas pertanian / perkebunan

Meningkatnya produksi peternakan

Meningkatnya produksi perikanan

Persentase peningkatan produktivitas pertanian / perkebunan

Persentase peningkatan produksi peternakan

Persentase peningkatan produksi perikanan

Meningkatnya pendapatan dan kesejahteraan petani

Nilai Tukar Petani (NTP)

Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah

Nilai SAKIP Perangkat Daerah

Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota

Meningkatnya pelayanan administrasi umum

Indeks Kepuasan Masyarakat atas kinerja Perangkat daerah

Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Meningkatnya sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja

Jumlah data/dokumen Perencanaan evaluasi dan pelaporan yang tersusun sesuai standart

Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Tersusunnya dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun

Jumlah dokumen evaluasi yang tersusun

Menyusun dokumen perencanaan OPD

Menyusun dokumen evaluasi OPD

Tersedianya dokumen perencanaan OPD

Tersedianya dokumen evaluasi OPD

Jumlah dokumen perencanaan OPD yang tersusun

Jumlah dokumen evaluasi OPD yang tersusun

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Meningkatnya Pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan

Jumlah data/dokumen administrasi dan pelaporan keuangan yang tersusun sesuai standart

Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Terselenya Gaji dan Tunjangan ASN

Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang terbayar

Jumlah jenis administrasi pelaksanaan tugas ASN yang tersedia

Pengelolaan gaji dan tunjangan ASN

Menyusun administrasi keuangan

Tersedianya administrasi gaji dan tunjang ASN yang tersedia

Tersedianya administrasi keuangan

Jumlah administrasi gaji dan tunjang ASN yang tersedia

Jumlah administrasi keuangan yang tersedia

Administrasi Umum Perangkat Daerah

Meningkatnya kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur

Jumlah data/dokumen kepegawaian dan administrasi umum yang tersusun sesuai standart

Penyediaan Komponen instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor

Penyediaan Peralatan rumah Tangga

Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Tersedianya Komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan yang tersedia

Tersedianya Peralatan dan perlengkapan kantor

Tersedianya Peralatan rumah tangga

Tersedianya Bahan Logistik Kantor

Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan

Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Jumlah jenis komponen listrik/penerangan bangunan yang tersedia

Jumlah jenis ATK yang tersedia

Jumlah jenis peralatan rumah tangga yang tersedia

Jumlah penyediaan makanan dan minuman harian/rapat yang tersedia

Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang tersedia

Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang tersedia

Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi

Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor (komponen listrik)

Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor (ATK)

Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor (peralatan rumah tangga)

Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor (makan minum harian/rapat/tamu)

Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor (barang cetakan dan penggandaan)

Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor (bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan)

Pengelolaan Rapat koordinasi dan konsultasi

Tersedianya daftar kebutuhan sarana prasarana kantor (komponen listrik)

Tersedianya daftar kebutuhan sarana prasarana kantor (ATK)

Tersedianya daftar kebutuhan sarana prasarana kantor (peralatan rumah tangga)

Tersedianya daftar kebutuhan sarana prasarana kantor (makan minum harian/rapat/tamu)

Tersedianya daftar kebutuhan sarana prasarana kantor (barang cetakan dan penggandaan)

Tersedianya daftar kebutuhan sarana prasarana kantor (bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan)

Terkelolanya Rapat koordinasi dan konsultasi

Jumlah kebutuhan sarana prasarana kantor (komponen listrik)

Jumlah kebutuhan sarana prasarana kantor (ATK)

Jumlah kebutuhan sarana prasarana kantor (peralatan rumah tangga)

Jumlah kebutuhan sarana prasarana kantor (makan minum harian/rapat/tamu)

Jumlah kebutuhan sarana prasarana kantor (barang cetakan dan penggandaan)

Jumlah kebutuhan sarana prasarana kantor (bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan)

Jumlah Rapat koordinasi dan konsultasi yang terlaksana

Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Terasuransikannya barang milik daerah pada OPD

Jumlah bangunan kantor yang diasuransikan

Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

Terwujudnya keamanan Barang Milik Daerah SKPD

Jumlah gedung milik daerah yang terasuransikan

Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor

Tersedianya daftar kebutuhan sarana prasarana kantor

Jumlah kebutuhan sarana prasarana kantor

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur

Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan formal

Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Meningkatnya kapasitas SDM ASN

Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan formal

Pengelolaan diklat ASN

Terkelolanya diklat ASN

Jumlah diklat ASN yang terlaksana

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur

Jumlah tenaga kontrak administrasi dan kebersihan yang tersedia

Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Tersedianya Jasa Surat Menyurat

Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Tersedianya tenaga administrasi dan kebersihan

Jumlah jasa surat menyurat

Jumlah jenis jasa komunikasi sumber daya air dan listrik

Jumlah tenaga administrasi dan kebersihan yang tersedia

Pengelolaan jasa surat menyurat

Pengelolaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik

Pengelolaan tenaga administrasi dan kebersihan

Terkelolanya jasa surat menyurat

Terkoordinasinya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik

Terkoordinasinya tenaga administrasi dan kebersihan

Jumlah jasa surat menyurat yang terlaksana

Jumlah waktu jasa komunikasi sumber daya air dan listrik yang terfasilita

Jumlah tenaga administrasi dan kebersihan yang terbayar

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur

Jumlah tenaga penjaga dan pengemudi yang tersedia

Jumlah asset yang terpelihara

Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Terpeliharanya peralatan dan mesin kantor

Terselenya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Jumlah peralatan kerja yang diperbaiki

Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara dan terhayar pajaknya

Jumlah jenis pemeliharaan gedung kantor

Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor (service peralatan kantor)

Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor (kendaraan dinas)

Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor (pemeliharaan gedung)

Tersedianya daftar kebutuhan sarana prasarana kantor (service peralatan kantor)

Tersedianya daftar kebutuhan sarana prasarana kantor (kendaraan dinas)

Tersedianya daftar kebutuhan sarana prasarana kantor (pemeliharaan gedung)

Jumlah kebutuhan sarana prasarana kantor (service peralatan kantor)

Jumlah kebutuhan sarana prasarana kantor (kendaraan dinas)

Jumlah kebutuhan sarana prasarana kantor (pemeliharaan gedung)

Meningkatnya produksi hasil pertanian dan perikanan

Prosentase peningkatan produksi hasil pertanian dan perikanan

Penyediaan dan pengembangan prasarana pertanian

Meningkatnya produksi hasil pertanian/perkebunan

Prosentase peningkatan produktivitas hasil pertanian/perkebunan

Pengembangan Prasarana Pertanian

Meningkatnya produksi tanaman perkebunan

Jumlah petani yang meningkat ketrampilannya di bidang budidaya tanaman perkebunan

Jumlah penanaman bibit unggul tanaman perkebunan

Penyusunan Masterplan Pengembagan Prasarana, Sarana, Kawasan dan Komoditas Perkebunan

Meningkatnya produksi tanaman perkebunan

Jumlah hibah bibit perkebunan

Jumlah petani yang paham tentang budidaya tanaman perkebunan

Mengevaluasi Data Komoditas Perkebunan

Melaksanakan pelatihan budidaya perkebunan

Tersedianya data kebutuhan komoditas perkebunan

Terlaksanannya pelatihan budidaya perkebunan

Jumlah data kebutuhan komoditas perkebunan

Jumlah pelaksanaan pelatihan budidaya perkebunan

Pembangunan Prasarana Pertanian

Meningkatnya sarpras penyuluhan dan infrastruktur pertanian/ perkebunan

Jumlah Peningkatan alsintan

Jumlah peningkatan infrastruktur pertanian

Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani

Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani

Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Balai Penyuluh di Kecamatan serta sarana pendukungnya

Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya

Meningkatnya jaringan irigasi yang dibangun

Meningkatnya jalan usaha tani

Meningkatnya sarpras penyuluhan

Terpeliharanya alsintan pertanian

Jumlah jaringan irigasi yang dibangun

Jumlah jalan usaha tani yang dibangun

Jumlah BPP yang dibangun/direhab

Jumlah alsintan yang terpeliharа

Mengelola Tata Guna Lahan, Air, Sarana dan Prasarana Pertanian

Mengelola Tata Guna Lahan, Air, Sarana dan Prasarana Pertanian

Mengelola Tata Guna Lahan, Air, Sarana dan Prasarana Pertanian

Mengelola Tata Guna Lahan, Air, Sarana dan Prasarana Pertanian

Terkelolanya Sarana dan Prasarana Pertanian (jaringan irigasi)

Terkelolanya Sarana dan Prasarana Pertanian (jalan usaha tani)

Terkelolanya Sarana dan Prasarana Pertanian (BPP)

Terkelolanya Sarana dan Prasarana Pertanian (Alsintan)

Jumlah Sarana dan Prasarana Pertanian (jaringan irigasi) yang terkelola

Jumlah Sarana dan Prasarana Pertanian (jalan usaha tani) yang terkelola

Jumlah Sarana dan Prasarana Pertanian (BPP) yang terkelola

Jumlah Sarana dan Prasarana Pertanian (Alsintan) yang terkelola

Penyediaan dan pengembangan sarana pertanian

Meningkatnya produksi hasil pertanian/perkebunan

Prosentase peningkatan produktivitas hasil pertanian/perkebunan

Pengendalian dan Pengawasan Penyediaan dan Peredaran Benih/Bibit Ternak, dan Hijauan Pakan Ternak Dalam Daerah Kabupaten/ Kota

Meningkatnya produksi benih pertanian

Jumlah benih padi bersertifikat yang tersedia

Pengujian Mutu Benih dan Bibit Ternak

Meningkatnya produksi benih pertanian

Jumlah sarpras pembenihan padi yang tersedia

Mengelola Sarana Pembibitan dan Pengkajuan

Terkelolanya Sarana Pembibitan dan Pengkajuan

Jumlah Sarana Pembibitan dan Pengkajuan yang terkelola

Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian

Meningkatnya produksi hasil pertanian/perkebunan

Prosentase peningkatan produktivitas hasil pertanian/perkebunan

Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Kabupaten/Kota

Meningkatnya produksi hasil pertanian tanaman pangan

Jumlah produksi tanaman pangan

Jumlah produksi tanaman hortikultura

Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan

Meningkatnya produksi tanaman pangan dan hortikultura

Jumlah luas pengembangan kawasan budidaya tanaman pangan

Jumlah obat obatan pertanian yang tersedia

Jumlah kelkuatiavan Promosi hasil produksi pertanian/perkebunan unggul daerah (pameran pangan, festival buah, kompetisi agro style, bnfdo dsbnya)

Jumlah bibit tanaman buah-buahan unggulan yang tersedia

Mengelola Tanaman Pangan Dan Hortikultura

Menyusun administrasi pengadaan barang/jasa

Menganalisa Informasi Pasar Hasil Pertanian

Mengelola Tanaman Pangan Dan Hortikultura

Terkelolanya pengembangan kawasan Tanaman Pangan

Tersedianya administrasi pengadaan barang/jasa

Tersedianya Informasi Pasar Hasil Pertanian yang tersedia

Terkelolanya pengembangan tanaman hortikultura

Jumlah pengembangan kawasan Tanaman Pangan yang terkelola

Jumlah administrasi pengadaan barang/ jasa

Jumlah Informasi Pasar Hasil Pertanian yang tersedia

Jumlah pengembangan tanaman hortikultura yang terkelola

Penyuluhan Pertanian

Meningkatnya produksi hasil pertanian/perkebunan

Prosentase peningkatan produktivitas hasil pertanian/perkebunan

Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian

Meningkatnya kapasitas SDM dan lembaga penyuluhan

Jumlah Gapoktan yang difasilitasi dalam menyusun RDKK

Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa

Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa

Jumlah Gapoktan yang mendapatkan pendampingan

Jumlah kader uska taruna bumi yang terlatih

Mengelola Gapoktan/Poktan

Melaksanakan pelatihan kader Saka taruna bumi

Terlaksananya pendampingan kepada Gapoktan/Poktan

Terlaksananya pelatihan kader Saka taruna bumi

Jumlah pelaksanaan pendampingan kepada Gapoktan/Poktan

Jumlah pelaksanaan pelatihan kader Saka taruna bumi

Pengendalian kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner

Meningkatnya produksi hasil peternakan

Persentase peningkatan produksi peternakan

Penjaminan Kesehatan Hewan, Pemulujan dan Pembukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Dalam Daerah Kabupaten/Kota

Penerapan dan Pengawasan Persyaratan Teknis Kesehatan Masyarakat Veteriner

Pengelolaan Pelayanan Jasa Laboratorium dan Jasa Medik Veteriner dalam Daerah Kabupaten/ Kota

Meningkatnya populasi ternak

Meningkatnya wira usaha dan sarpras peternakan

Meningkatnya pelayanan Rumah Potong Hewan dan Pusat kesehatan hewan

Jumlah peningkatan populasi ternak besar

Jumlah peningkatan populasi ternak kecil

Jumlah peningkatan populasi ternak unggas

Jumlah wira usaha peternakan yang difasilitasi

Jumlah peningkatan sarpras peternakan

Jumlah hewan yang disembelih sesuai standart ASUH(Aman, sehat, utuh dan halal)

Jumlah hewan yang mendapatkan pelayanan kesehatan

Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan dan Zoonosis

Pendampingan Unit Usaha Hewan dan Produk Hewan

Penyediaan Pelayanan Jasa Medik Veteriner

Penyediaan Pelayanan Jasa Laboratorium

Meningkatnya SDM Peternak dan sarpras peternakan

Meningkatnya usaha agribisnis peternakan

Meningkatnya sarpras untuk operasional RPH dan Puskeswan

Jumlah peternak yang paham tentang budidaya peternakan

Jumlah sarana prasarana kesehatan hewan dan kesmavet yang tersedia

Jumlah sarana prasarana inseminasi buatan (IB) yang tersedia

Jumlah pewira usaha yang paham tentang Pengembangan usaha agribisnis peternakan

Jumlah peternak yang paham tentang peningkatan teknologi sarana prasarana peternakan

Jumlah sarpras operasional pelayanan rumah potong hewan yang tersedia

Jumlah sarpras pelayanan kesehatan hewan yang tersedia

Melaksanakan pelatihan budidaya peternakan

Mengelola Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

Menyusun administrasi pengadaan barang/jasa

Melaksanakan pelatihan Pengembangan usaha agribisnis peternakan

Melaksanakan pelatihan teknologi sarana prasarana peternakan

Mengelola Rumah potong hewan

Mengelola Puskeswan

Terlaksanannya pelatihan budidaya peternakan yang dilaksanakan

Terkelolanya Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang terkelola

Tersedianya administrasi pengadaan barang/jasa

Terlaksanannya pelatihan Pengembangan usaha agribisnis peternakan yang terlaksana

Terlaksanannya pelatihan teknologi sarana prasarana peternakan yang terlaksana

Terkelolanya Rumah potong hewan

Terkelolanya Puskeswan

Jumlah pelatihan budidaya peternakan yang dilaksanakan

Jumlah Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner yang terkelola

Jumlah administrasi pengadaan barang/ jasa

Jumlah pelatihan Pengembangan usaha agribisnis peternakan yang terlaksana

Jumlah pelatihan teknologi sarana prasarana peternakan yang terlaksana

Jumlah waktu pengelolaan Rumah potong hewan

Jumlah waktu pengelolaan Puskeswan

Pengelolaan Ikan Budidaya

Meningkatnya produksi hasil perikanan

Prosentase peningkatan produksi hasil perikanan

Pemberdayaan Pembudi Daya Ikan Kecil

Pengelolaan Pembudidayaan Ikan

Meningkatnya produksi perikanan budidaya dan tangkap

Meningkatnya produksi benih ikan

Jumlah Jumlah produksi perikanan budidaya

Jumlah produksi perikanan tangkap

Jumlah produksi benih ikan

Pembinaan Pengembangan Kemasyarakatan Akses Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi, serta Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan

Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan di Darat

Meningkatnya SDM Pembudidaya Ikan dan sarpras perikanan

Tersedianya sarpras pemberihan Ikan

Jumlah peserta yang paham tentang budidaya Perikanan

Jumlah sarpras budidaya perikanan yang dibangun

Jumlah pakan ikan dan kelengkapan pembenihan yang tersedia

Melaksanakan pelatihan budidaya perikanan

Mengelola Sarana Pembibitan perikanan

Terlaksanannya pelatihan budidaya perikanan yang terlaksana

Tersedianya data kebutuhan sarpras perikanan

Terkelolanya Sarana Pembibitan perikanan

Jumlah pelatihan budidaya perikanan yang terlaksana

Jumlah jenis data kebutuhan sarpras perikanan

Jumlah Sarana Pembibitan perikanan yang terkelola

Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan

Meningkatnya produksi hasil perikanan

Prosentase peningkatan produksi hasil perikanan

Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil

Meningkatnya produksi ikan olahan

Jumlah produksi perikanan olahan

Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Persyaratan atau Standar pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil

Meningkatnya Kapasitas SDM pengolah hasil perikanan

Jumlah pelatihan yang paham tentang Pengolahan Hasil Perikanan

Jumlah POKLAHSAR yang mendapatkan pembinaan

Melaksanakan pelatihan pengolahan hasil perikanan

Pengelolaan Pengembangan dan Pembinaan Usaha

Terlaksananya pelatihan pengolahan hasil perikanan

Terkelolanya Pengembangan dan Pembinaan Usaha

Jumlah pelatihan pengolahan hasil perikanan yang terlaksana

Jumlah Pengembangan dan Pembinaan Usaha yang dilatih/a

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN KUDUS
PERIODE TAHUN 2018 - 2023

DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN KUDUS
Kompleks Perkantoran Mejobo Jl. Mejobo No. 45
Telp. (0291) 4251050 – 437434 Fax. (0291) 4251050
Kudus 59319

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandat. Dari Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, perencanaan strategis instansi pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian sumberdaya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (PD) yang selanjutnya disingkat dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra PD disusun sebagai penjabaran atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra PD sesuai dengan Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 memuat tujuan, sasaran , program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/ urusan pemerintahan pilihan sesuai tugas dan fungsi setiap perangkat daerah.

Dengan adanya perencanaan strategis ini maka konsep organisasi menjadi jelas sehingga akan memudahkan dalam memformulasikan sasaran serta rencana-rencana lain dan dapat mengarahkan sumber daya – sumber daya organisasi secara efektif.

Terdapat beberapa hal yang menunjukkan pentingnya suatu Perencanaan Strategis, yakni :

1. Perencanaan strategis memberikan kerangka dasar, dimana semua bentuk-bentuk perencanaan lainnya yang harus di ambil.
2. Pemahaman terhadap perencanaan strategis akan mempermudah pemahaman bentuk-bentuk perencaaan lainnya.
3. Perencanaan strategis memungkinkan pimpinan mempersiapkan diri terhadap kemungkinan terjadinya perubahan pada lingkungan organisasinya.

Perencanaan di bidang perdagangan secara strategis mensyaratkan suatu proses penyusunan perencanaan yang dilakukan secara komprehensif, yaitu memperhatikan aspek geografis, demografis dan ekonomi termasuk berbagai perubahan yang terjadi di masyarakatnya, sebab merencanakan sarana dan prasarana perdagangan publik secara komprehensif bukan semata-mata merencanakan pembangunan sarpras gedung pasar dan pengembangan jaringan pemasaran, tetapi perencanaan komprehensif juga memperhatikan

faktor eksternalitas yang ditimbulkan serta penataan ruang untuk pembangunan gedung pasar dan juga mempertimbangkan aspek potensi daerah dan sumber daya yang dimiliki, untuk menentukan program yang tepat dan linkage dengan kebutuhan daerah yang akan dikembangkan, maupun tantangan yang harus diatasi dan diantisipasi.

Rencana Strategis Dinas Perdagangan pada hakekatnya merupakan dokumen perencanaan strategis yang memuat perencanaan kinerja untuk mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kudus terpilih periode 5 (lima) tahun ke depan yakni tahun 2018-2023. Dalam penyusunannya rasionalitas penyusunan Rencana Strategis Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus, didasarkan pada kebutuhan daerah untuk memenuhi tuntutan setiap perubahan yang selalu dinamis, dengan pemberdayaan kemampuan kapasitas internal sumber daya yang ada untuk melaksanakan dan mendukung tugas dan fungsi Perangat Daerah dan sekaligus adanya suatu keinginan agar Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus mampu menjadi fasilitator dari perubahan tersebut melalui upaya-upaya pengembangan perdagangan.

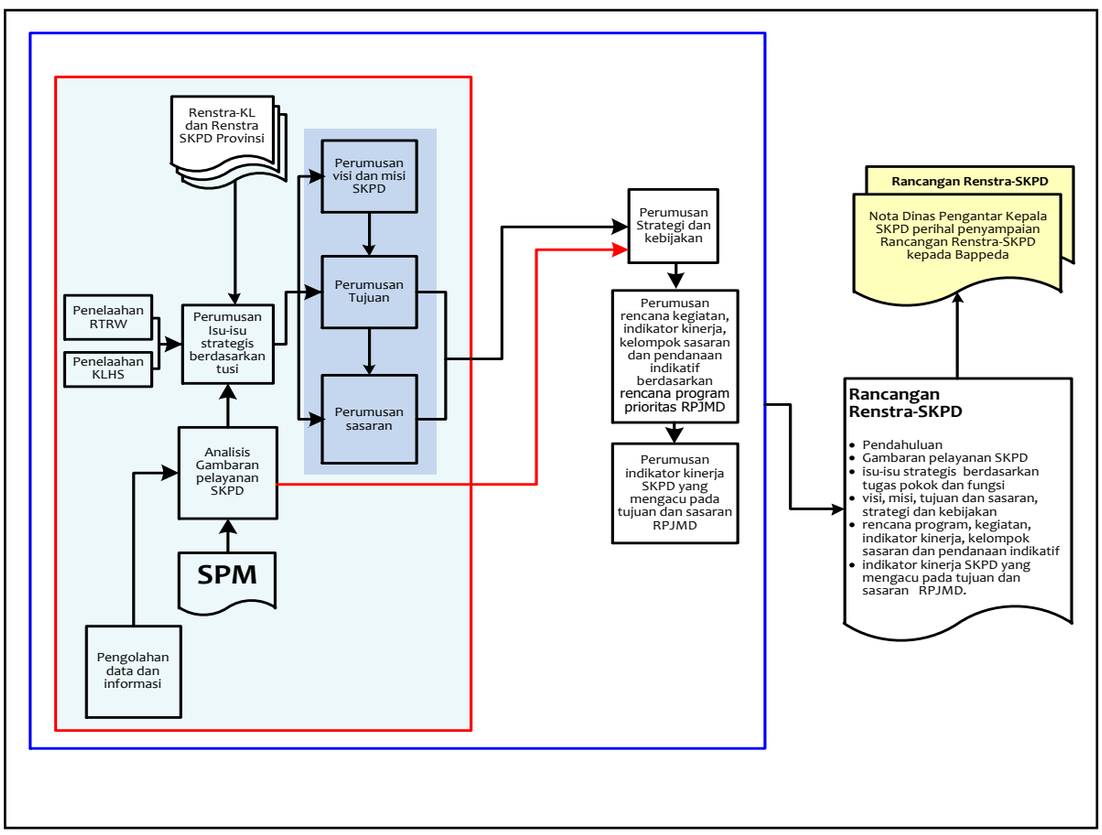
Seiring berjalannya waktu, Rencana strategis Dinas Perdagangan membutuhkan reviu dan penyesuaian terhadap perkembangan jaman. Perubahan Rencana Strategis Dinas Perdagangan diperlukan untuk mendukung sistem informasi pemerintah daerah. Rencana strategis Dinas Perdagangan harus diintegrasikan dan diselaraskan dengan perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.

Perubahan Renstra dinas perdagangan dilakukan dalam rangka penyesuaian terhadap Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB dimana terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian. Proses Penyusunannya berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 diawali dengan pembentukan Tim Penyusun Perubahan Renstra Perangkat Daerah, orientasi mengenai Perubahan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan agenda kerja Tim Perubahan Renstra Perangkat Daerah serta pengumpulan data dan informasi. Tim Penyusun Perubahan Renstra Perangkat Daerah dipersiapkan oleh Kepala Perangkat Daerah. Orientasi mengenai perubahan renstra digunakan untuk menyamakan persepsi dan memberikan pemahaman terhadap berbagai peraturan perundang – undangan berkaitan dengan perencanaan pembangunan nasional dan daerah, keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya, teknis penyusunan dokumen, menganalisis serta menginterpretasikan data dan informasi perencanaan pembangunan

daerah yang diperlukan dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan agenda kerja Tim Perubahan Renstra Perangkat Daerah digunakan untuk membantu koordinasi dan integrasi antara proses penyusunan perubahan renstra Perangkat Daerah dengan penyusunan RPJMD. Data dan informasi merupakan unsur penting dalam perumusan rencana yang akan menentukan kualitas dokumen rencana pembangunan, oleh karena itu sangat diperlukan data dan informasi yang akurat, relevan serta akuntabel.

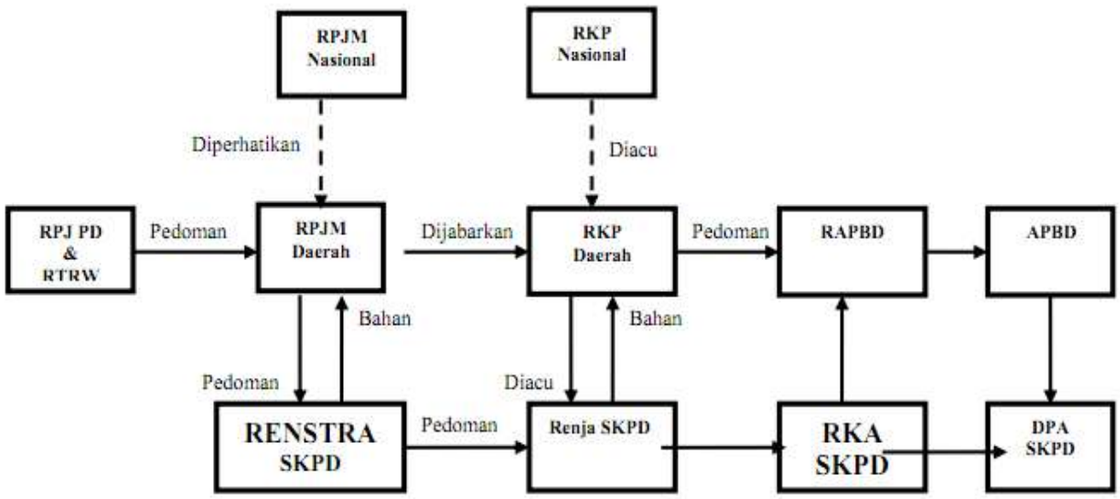
Tahapan penyusunan Rancangan Perubahan Renstra Dinas Perdagangan dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut :

Gambar 1.1
Bagan Alir Penyusunan Rancangan Perubahan Renstra Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus



Keterkaitan Perubahan Renstra Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus dengan dokumen perencanaan lain dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:

Gambar 1.2
Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan



RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 merupakan dokumen perencanaan jangka panjang daerah yang menjadi acuan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah (RPJMD). Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan mencerminkan urgensi permasalahan yang akan diselesaikan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya, oleh karena itu tekanan skala prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi semua harus berkesinambungan dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 sebagaimana yang tercantum dalam RPJP yaitu “ Kudus yang Religius, Maju dan Adil”.

RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang tahap ke tiga (2015 – 2019) dan keempat (2020 – 2025). RPJMD tahap ke tiga ditujukan untuk mewujudkan peningkatan, pengembangan dan penguatan pembangunan secara menyeluruh di berbagai bidang dengan menekankan pencapaian daya saing kompetitif perekonomian berlandaskan keunggulan sumber daya alam dan sumber daya manusia berkualitas serta kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terus meningkat. RPJMD tahap keempat (2020 – 2025) ditujukan untuk mewujudkan Kabupaten Kudus yang religius , maju, dan adil melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang dengan menekankan terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif diberbagai wialyah yang didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing.

Perubahan Renstra Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus tahun 2022 - 2023 merupakan bagian dari RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 dan Renstra 2018 – 2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan didalam Rencana Kerja Dinas Perdagangan setiap tahun mulai tahun 2022 sampai dengan tahun 2023.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Perubahan Renstra Dinas Perdagangan Tahun 2022 – 2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lernbaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lernbaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lernbaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lernbaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang Undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 6,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lernbaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lernbaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lernbaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011;
13. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008

Nomor 11, Tambahan Lernbaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Kudus Nomor 175).
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor ….).
21. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan,Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus ;
22. Peraturan Bupati Kudus Nomor 44 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama,Administrator dan Pengawas Pada Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2017 Nomor 44).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 adalah untuk :

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
3. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

Tujuan : Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD
- 2.2 Sumber Daya
- 2.3 Kinerja Pelayanan PD
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PD
- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Prov./Kab./Kota
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD.
- 3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah PD

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN UMUM PELAYANAN SKPD

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

Berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus, untuk Perdagangan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan dalam Bidang Perdagangan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dinas Perdagangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

a. Perumusan kebijakan daerah di bidang fasilitasi perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen, pengelolaan pasar, dan pedagang kaki lima;
b. Penetapan kebijakan di bidang fasilitasi perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen, pengelolaan pasar, dan pedagang kaki lima;
c. Pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang fasilitasi perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen, pengelolaan pasar, dan pedagang kaki lima;
d. Penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang fasilitasi perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen, pengelolaan pasar, dan pedagang kaki lima;
e. Pengendalian dan pelaporan di bidang fasilitasi perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen, pengelolaan pasar, dan pedagang kaki lima;
f. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang fasilitasi perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen, pengelolaan pasar, dan pedagang kaki lima;
g. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
h. Pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
i. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Susunan organisasi Dinas Perdagangan sesuai dengan Pasal 251 ayat (1) Peraturan Bupati Kabupaten Kudus Nomor 29 Tahun 2016 terdiri dari :

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sekretaris Dinas
    2. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan ;

3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

c. Bidang Fasilitasi Perdagangan,Promosi dan Perlindungan Konsumen terdiri dari :
   1. Seksi Fasilitasi Perdagangan; dan
   2. Seksi Promosi dan Perlindungan Konsumen;

d. Bidang Pengelolaan Pasar terdiri dari :
   1. Seksi Pendapatan, Ketertiban dan Kebersihan Pasar; dan
   2. Seksi Sarana dan Prasarana Pasar.

e. Bidang Pedagang Kaki Lima,terdiri dari :
   1. Seksi Pembinaan dan Penataan Pedagang Kaki Lima ;
   2. Seksi Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima.

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Di Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus, sekretariat dinas dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan membawahi dua Subagian yaitu Kasubag. Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan serta Kasubag Umum dan Kepegawaian, masing – masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan membawahi masing masing dua Kepala Seksi Adapun kelompok jabatan fungsional dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus sampai akhir tahun 2018 belum terbentuk.

Bagan organisasi Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus dapat digunakan untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya dapat dilihat dari tugas pokok masing – masing sebagai berikut :

Kepala Dinas

(1) Kepala Dinas Perdagangan mempunyai tugas membantu Bupati melakanakan urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah

(2) Dinas Perdagangan dipimpin oleh Kepala Dinas

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
   a. perumusan kebijakan teknis bidang perdagangan dan pengelolaan pasar;
   b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perdagangan dan pengelolaan pasar;
   c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perdagangan dan pengelolaan pasar ;

d. pelaksanaan tugas di bidang perdagangan dalam negeri dan luar negeri, promosi dan perlindungan konsumen, serta pengelolaan pasar ;

e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perdagangan dan pengelolaan pasar;

f. pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan

g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Kepala Dinas mempunyai tugas :

a. merumuskan kebijakan teknis di bidang perdagangan, promosi, perlindungan konsumen serta pengelolaan pasar dan pembinaan pedagang kaki lima;

b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dengan Asisten Administrasi di bidang perdagangan, promosi, perlindungan konsumen serta pengelolaan pasar;

c. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengendalian di bidang perdagangan, promosi, perlindungan konsumen serta pengelolaan pasar dan pembinaan pedagang kaki lima;

d. menyusun rencana dan program monitoring, evaluasi, analisis dan pelaporan di bidang perdagangan, promosi, perlindungan konsumen serta pengelolaan pasar dan pembinaan pedagang kaki lima;

e. melaksanakan fasilitasi hubungan kerjasama perdagangan dalam dan luar negeri;

f. mengarahkan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya baik lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;

g. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;

h. menyiapkan konsep kebijakan Bupati dan naskah dinas di bidang perdagangan dan pengelolaan pasar berdasarkan Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku sebagai bahan arahan operasional kegiatan Dinas;

i. mengkoordinasikan kegiatan Sekretariat dan Bidang-bidang dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;

j. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

k. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perdagangan dan pengelolaan pasar;

l. merumuskan bahan penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan dan pembinaan teknis perdagangan dan pengelolaan pasar;

m. melaksanakan kesekretariatan dinas yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan dibidang keuangan, umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;

o. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;

p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan

q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Sekretaris

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretaris mempunyai tugas pokok melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum,kehumasan,keorganisasian dan ketatalaksanakan dilingkungan Dinas.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis dilingkup dinas.

b. Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan,umum dan kepegawaian,Hukum, Kehumasan, Keorganisasian dan Ketatalaksanaa dilingkup Dinas.

c. pengkoordinasian, pelaksanaan kegiatan dilingkup dinas;

d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan,ketatausahaan,kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanakan, hukum,kehumasan, kerumahtanggan dilingkup dinas;

e. Pengkoordinasian pelaksanaan sistema pengendalian intern,pengelolaan informasi dan dokumentasi dilingkup dinas;

f. Penyelenggaraan pengelolaan barag milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang / jasa dilingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya.

g. Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi dan pelaporan sesuai dengan ligkup tugasnya; dan

h. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perudang undangn yang berlaku.

(4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Sekretaris mempunyai tugas :

a. menyusun program dan kegiatan dan rencana kerja Sekretariat dan Dinas berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan dan bahan masukan atasan;

b. mempelajari dan menelaah peraturan pelaksanaan tugas maupun acuan kerja yang tersedia sebagai bahan arahan kepada bawahan;

c. mengajukan perencanaan Dinas, meliputi perlengkapan, keuangan, kesejahteraan pegawai dan tata laksana dinas serta penataan ruang kerja;

d. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

e. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dengan memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;

f. mengumpulkan informasi dan masukan untuk merumuskan permasalahan guna optimalisasi kinerja Dinas di bidang sekretariat ;

g. merencanakan pengadaan barang dan inventarisasi barang kekayaan Dinas untuk tertib administrasi serta memelihara barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;

h. menyiapkan rumusan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan masing-masing Bidang dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;

i. menyiapkan konsep kebijakan Dinas sesuai bidang tugas Sekretariat;

j. mengkoordinasikan penyusunan program kerja dinas dengan Kepala Bidang, kepala unit pelaksana teknis dan satuan kerja terkait berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan pelaksanaan tugas;

k. mengkoordinasikan dan meneliti konsep pengajuan rencana kerja dan anggaran, mengkoordinir pengajuan usulan anggaran yang bersumber dana dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan APBN ;

l. menyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas, Rencana Kinerja (Renja), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan indikator-indikator yang telah ditetapkan ;

m. melakukan verifikasi harian atas penerimaan retribusi / pendapatan;

n. melaksanakan penyusunan akuntabilitas kinerja aparatur, akuntabilitas kinerja instansi serta melaksanakan analisis jabatan, menyusun dan mengkoordinasikan evaluasi hasil kegiatan;

o. melaksanakan pengelolaan administrasi dan akuntansi keuangan Dinas sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku;

p. melaksanakan pengadaan barang dan inventarisasi barang kekayaan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku ;

q. mengelola pelaksanaan administrasi dan pembinaan pegawai agar berdaya guna dan berhasil guna dalam melaksanakan tugas;

r. menyelenggarakan pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, kearsipan, perlengkapan rumah tangga dan barang daerah sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;

s. meneliti dan memverifikasi kelengkapan pengajuan anggaran serta melaksanakan akuntansi SKPD dan menyiapkan laporan keuangan;

t. melaksanakan pembinaan administrasi terhadap Unit Pelaksana Teknis;

u. melaksanakan bimbingan teknis fungsi-fungsi dan pelayanan administrasi perkantoran sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan Sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

v. menyajikan laporan dinas secara lengkap dan berkala kepada kepala dinas dan instansi terkait sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, agar dapat diketahui hasil kerja yang telah dilaksanakan sebagai bahan perencanaan dimasa yang akan datang;

w. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas;

x. melaksanakan monitoring dan mendorong tercapainya target pendapatan;

y. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;

z. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;

å. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan

ä. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

(5.) Sekretariat terdiri dari:

1. Kasubag. Umum dan Kepegawaian
2. Kasubag.Perencanaan,Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

(6.)Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan,kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

(7.) Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.

Bidang Fasilitasi Perdagangan,Promosi dan Perlindungan Konsumen

(1) Bidang Fasilitasi Perdagangan, Promosi dan Perlindungan Konsumen dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(2) Kepala Bidang Fasilitasi Perdagangan, Promosi dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan

meliputi penerbitan rekomendasi izin perdagangan, tanda daftar gudang dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB), verifikasi rekomendasi penerbitan Perdagangan Perdagangan Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT), pengawasan distribusi, pengendalian harga barang kebutuhan pokok dan barang penting lainnya, pelaksanaan operasi pasar, promosi dagang, pengawasan distribusi dan harga pupuk, pestisida dan barang bersubsidi lainnya, pengawasa dan pemeriksaan fasilitas penyimpangan baha berbahaya, pelabelan dan barang/jasa lainnya, penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala Daerah Kabupaten, fasilitas perlindungan konsumen dan penyelesaian segketa konsumen, penyediaan informasi dan publikasi tentang perlindungan konsumen.

(3) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Fasilitasi Perdagangan, Promosi dan Perlindungan konsumen menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen;
c. pelaksanaan verifikasi penerbitan rekomendasi izin perdagangan dalam negeri, luar negeri dan usaha pasar swalayan;
d. pelaksanaan verifikasi penerbita tanda daftar gudang, dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB);
e. pengawasan dan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pelabelan dan barang/jasa lainnya dalam Daerah;
f. pelaksanaan verifikasi rekomendasi penerbitan Perdagangan Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT) dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau;
g. pengawasan distribusi, pengendalian harga barang kebutuhan pokok dan barang penting lainnya;
h. pelaksanaan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga kebutuhan pokok yang dampaknya dalam Daerah;
i. pengawasan distribusi dan harga pupuk, pestisida dan barang bersubsidi lainya tingkat Daerah;
j. pelaksanaan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang local dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah Kabupaten;
k. pelaksanaan kampanye pencitraa produk ekspor skala Daerah Kabupaten;
l. penyediaan informasi dan publikasi tentang perlindungan konsumen;
m. fasilitasi perlindugan konsumen, penyelesaian sengketa konsumen;
n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
o. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Dalam menjalankan tugas pokok, Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas :

a. menyusun program, rencana kerja dan kegiatan serta anggaran Bidang Perdagangan;
b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis Bidang Perdagangan;
c. mengkoordinasikan Bidang Perdagangan dalam penyusunan rencana program pembangunan, pembinaan dan pengembangan perdagangan;
d. mengumpukan informasi dan masukan untuk merumuskan permasalahan guna optimalisasi kinerja Dinas di bidang perdagangan ;
e. menyiapkan bahan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data Bidang Perdagangan;
f. menyiapkan fasilitasi Perlindungan Konsumen;
g. melaksanakan kebijakan pemerintah Bidang Perdagangan;
h. melaksanakan pengembangan Bidang Perdagangan Dalam dan Luar Negeri;
i. melaksanakan sosialisasi dan pelayanan umum Bidang Perdagangan;
j. melaksanakan bimbingan, pembinaan dan promosi Bidang Perdagangan;
k. melaksanakan fasilitasi pengembangan Bidang Perdagangan dan Kemetrologian;
l. melaksanakan pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Bidang Perdagangan;
m. melaksanakan fasilitasi pembinaan, pengembangan, pengaturan dan pengawasan perdagangan berjangka;
n. melaksanakan evaluasi dan pemantauan terhadap pembinaan dan pengembangan serta peningkatan kerjasama Bidang Perdagangan;
o. melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan perdagangan;
p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan;
q. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(5) Bidang Fasilitasi Perdagangan, Promosi dan Perlindungan Konsumen,terdiri dari :
a. Seksi Fasilitasi Perdagangan; dan
b. Seksi Promosi dan Perlindungn Konsumen.

(6) Seksi Fasilitas Perdagangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasia dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi verifikasi penerbitan rekomendasi izin perdagangan dalam negeri, luar negeri dan usaha pasar swalayan, tanda daftar gudang dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB), rekomendasi penerbitan Perdagangan Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT), pengawasan kelancaran distribusi, pengendalian harga barang kebutuhan pokok dan barang penting

lainnya, pelaksanaan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga kebutuha pokok, pengawasa distribusi dan harga pupuk, pestisida dan barang bersubsidi lainnya.

(7) Seksi Promosi dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengawasan dan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pelabelan dan barang/jasa, penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang local dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan, pelaksanaan kampanye pencitraan produk ekspor skala Daerah Kabupaten, fasilitasi perlindungan konsumen, penyelesaian sengketa konsumen, penyediaan informasi dan publikasi tentang perlindungan konsumen.

Bidang Pengelolaan Pasar

Bidang Pengelolaan Pasar merupakan unsur pelaksana pengelolaan pasar, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pengelolaan Pasar dipimpin oleh Kepala Bidang.

(1) Kepala Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai tugas penyusunan kebihakan daerah, perumusan kebijakan tekns, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi verifikasi penerbitan surat pendasaran rakyat, pelaksanaan pengelolan pasar, ketertiban, keamanan, kebersihan pasar, penataan pembangunan dan pengelolaan sarana prasarana pasar serta pembinan terhadap pengelola pasar di Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Bidang Pengelolaan Pasar menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebuhakan teknis di bidang pendapatan, ketertiban, kebersiha dan sarana prasarana pasar;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pedapatan, ketertiban, kebersihan dan saraa prasarana pasar;
c. pelaksanaan verifikasi penerbitan surat pendasaran pasar;
d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan pasar;
e. pelaksanaan ketertiban dan keamanan pasar;
f. pelaksanaan kebersihan pasar;
g. penataan pembangunan dan pengelolaan sarana prasaraa pasar;
h. pembinaan terhadap pengelola pasar;
i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
j. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(3) Bidang Pengelolaan Pasar terdiri dari :

a. Seksi Pendapatan, ketertiban dan kebersihan pasar; dan
b. Seksi Sarana dan Prasarana Pasar.

(4) Seksi Pendapatan, Ketertiban dan Kebersihan Pasar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi verifikasi penertiban surat, pendasaran pasar rakyat, pelaksanaa pengelolaan pasar, ketertiban dan keamanan serta kebersihan pasar.

(5) Seksi Sarana dan Prasarana Pasar mempunyai tugas melakukan penyiapan beban perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasia dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan laporan meliputi penataan pembangunan dan pengelolaan sarana prasarana pasar serta pembinaan terhadap pengelola pasar.

Bidang Pedagang Kaki Lima

(1) Bidang pedagang kaki lima merupakan unsur pelaksana pedagang kaki lima, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, di pimpin oleh Kepala Bidang.

(2) Bidang Pedagang Kaki Lima mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantaua, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan dan penataan pedagang dan pemberdayaan pedagang kaki lima.

(3) Bidang Pedagang Kaki Lima menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, penataan dan pemberdayakaan pedagang kaki lima;
b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, penataan dan pemberdayaan pedagang kaki lima;
c. Penyediaan data pedagang kaki lima;
d. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan pedagang kaki lima;
e. Sosialisasi zona larangan pedagang kaki lima;
f. Penataan pedagang kaki lima;
g. Pemberdayaan pedagang kaki lima;
h. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
i. Pelaksanaan tugas tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(6) Bidang Pedagang Kaki Lima, terdiri dari :

a. Seksi pembinaan dan penataan pedagang kaki lima; dan
b. Seksi pemberdayaan pedagang kaki lima.

(7) Seksi pembinan dan penataan pedagang kaki lima mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi

pembinaan dan penataan pedagang kaki lima, penyediaan data serta sosialisasi zona.

(8) Seksi pemberdayaan pedagang kaki lima mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelapran meliputi pengelolaan dan pemberdayaan pedagang kaki lima.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi, Dinas Perdagangan Kab. Kudus didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 129 orang, yang secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

NO	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Strata 2 (S-2) Magister	4
2.	Strata 1 (S-1) Sarjana	9
3.	Diploma 3	3
4.	S M U	58
5.	S M P	31
6.	S D	24
	J U M L A H	**129**

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
Dinas Perdagangan Kab. Kudus.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Kepangkatan

NO	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Utama Muda	1
2.	Pembina Tk.I	-
3.	Pembina	4
4.	Penata Tk. I	6
5.	Penata	2
6.	Penata Muda Tk.I	4
7.	Penata Muda	1
8.	Pengatur Tk.I	38
9.	Pengatur	13
10.	Pengatur Muda Tk. I	23
11.	Pengatur Muda	5
12.	Juru Tk. I (I/d)	31
13.	Juru (I/c)	1
14.	Juru Muda Tk. I (I/b)	-

15.	Juru Muda (I/a)	-
	Jumlah	**129**

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Dinas Perdagangan Kab. Kudus

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

NO	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	IV	5
2.	III	13
3.	II	79
4.	I	32
	Jumlah	**129**

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Dinas Perdagangan Kab. Kudus.

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon

NO	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	II b	1
2.	III a	1
3.	III b	3
4.	IV a	8
	Jumlah	**14**

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Dinas Perdagangan Kab. Kudus

Tabel 2.5
Pendistribusian Pegawai Di Kantor Dinas

NO	RINCIAN	JUMLAH PNS
1.	Kepala Dinas	1
2.	Sekretariat	**10**
	a. Sekretaris	1
	b. Subbag. Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan	3
	c. Subbag. Umum dan kepegawaian	7
3.	Bidang Perdagangan	**8**
	a. Kepala Bidang	1
	b. Seksi Fasilitasi Perdagangan	2
	c. Seksi Promosi dan Perlindungan Konsumen	5

4.	Bidang Pengelolaan Pasar	**10**
	a. Kepala Bidang	1
	b. Seksi Pendapatan,Ketertiban dan Kebersihan Pasar	5
	c. Seksi Sarana dan Prasarana Pasar Desa	4
5.	Bidang Pedagang Kaki Lima	**6**
	a. Kepala Bidang	1
	b. Seksi Pembinaan dan Penataan Pedagang Kaki ima	2
	c. Seksi Pemberdayaan PKL	3
6	Kelompok Jabatan Fungsional	**2**
7	Unit Pelaksana Teknis Daerah	-
	Jumlah	**36**

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Dinas Perdagangan Kab. Kudus.

Tabel 2.6
Pendistribusian Pegawai Di Kantor Pasar

NO	RINCIAN	JUMLAH PNS
1.	**Pasar Daerah**	**59**
	a. Pasar Kliwon	15
	b. Pasar Bitingan	23
	c. Pasar Jember	11
	d. Pasar Baru	4
	e. Pasar Barongan	-
	f. Taman Bojana	3
	g. Pasar Burung	3
2.	**Pasar Desa**	**34**
	a. Pasar Jekulo	7
	b. Pasar Ngablak	1
	c. Pasar Karangbener	2
	d. Pasar Brayung	4
	e. Pasar Doro	2
	f. Pasar Prapat	2
	g. Pasar Ploso	-
	h. Pasar Langgardalam	-
	i. Pasar Mijen	4
	j. Pasar Kedungdowo	-
	k. Pasar Ngemplak	-
	l. Pasar Wates	2
	m. Pasar Undaan Kidul	-
	n. Pasar Kalirejo	3
	o. Pasar Piji	5
	p. Pasar Besito	2
	q. Pasar Jurang	-
	Jumlah	**93**

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Dinas Perdagangan Kab. Kudus

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan Kab. Kudus, tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel 2.7
Sarana Tempat / Ruangan Di Kantor Dinas

NO	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Ruang Kepala dinas	1 unit
2.	Ruang Sekretariat	1 unit
3.	Ruang Bidang	3 unit
4.	Ruang Pertemuan	1 unit
5.	Ruang Tamu / Ruang Tunggu	1 unit
6.	Gudang	1 unit
7.	Tempat parkir kendaraan	Ada
	Jumlah	**8 unit**

Sumber : Pengurus Barang Inventaris, Dinas Perdagangan Kab. Kudus

Tabel 2.8
Sarana Mobilitas

NO	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil dinas	5 unit
2	Truk Sampah	2 Unit
3.	Truk Perdagangan	1 Unit
2.	Sepeda Motor Dinas	18 unit
	Jumlah	**25 unit**

Sumber : Pengurus Barang Inventaris, Dinas Perdagangan Kab. Kudus.

Tabel 2.9
Sarana Kerja

NO	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Komputer PC	33 unit
2.	Laptop	22 unit
3.	Printer	45 unit
4.	LCD proyektor	1 unit

5.	Kamera digital	6 unit
6.	Handycam	2 unit
7.	GPS	-

Sumber : Pengurus Barang Inventaris. Dinas Perdagangan Kab. Kudus

Tabel 2.10
Mebeleur

NO	RINCIAN	JUMLAH
1.	Almari arsip kayu	22 unit
2.	Meja staf	30 unit
3.	Filling cabinet	29 unit
4.	Almari besi	6 unit
5.	Kursi rapat	200 unit
6.	Meja Eselon III	4 unit
7.	Meja Eselon IV	- unit
8.	Meja computer	2 unit
9.	Kursi eselon III	5 unit
10.	Kursi Eselon IV	10 unit
11.	Kursi staf	91 unit
12.	Rak	9 unit
13.	Meja eselon II	1 unit
14.	Meja rapat	8 unit
15.	Meja kursi tamu	2 set

Sumber : Pengurus Barang Inventaris Dinas Perdagangan Kab. Kudus

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus merupakan salah satu Perangkat Daerah yang berperan penting dalam memberikan pelayanan di bidang perdagangan, pengelolaan pasar tradisional dan pemberdayaan PKL di wilayah Kab. Kudus.

Di bidang perdagangan, Dinas Perdagangan menjaga stabilitas ketersediaan stok barang-barang komoditi strategis seperti ketersediaan Bahan Bakar Minyak (BBM), Gas dan pupuk untuk petani. Begitu juga dengan pemantauan perkembangan stabilitas harga kebutuhan bahan pokok masyarakat serta mengawasi barang-barang dan jasa yang layak edar atau layak dijual di wilayah Kab. Kudus, selanjutnya Dinas Perdagangan juga membantu mempromosikan produk unggulan yang

dihasilkan oleh usaha kecil dan menengah potensial melalui fasilitasi keikutsertaan pada event-event pameran perdagangan tingkat internasional, nasioanl maupun tingkat regional, memantau dan mengecek alat ukur, alat takar dan alat timbang yang digunakan oleh pedagang dan pelaku usaha di bidang perdagangan.

Di bidang pengelolaan pasar, Dinas Perdagangan melaksanakan pengelolaan terhadap 27 unit pasar tradisional di Kab. Kudus, termasuk memperbaiki sarana dan prasarana yang ada pada pasar tradisional dalam rangka memberikan pelayanan yang terbaik kepada pengunjung pasar, pelaku usaha di pasar tradisional maupun masyarakat secara umum.

Di Bidang Pedagang Kaki Lima Dinas Perdagangan melaksanakan penataan dan pembinaan terhadap para pedagang kaki lima dan pedagang asongan yang tersebar di wilayah Kab. Kudus.

Untuk melihat secara detail tingkat capaian kinerja Dinas Perdagangan berdasarkan sasaran / target Renstra Dinas Perdagangan periode 5 (lima) tahun sebelumnya, dapat dilihat pada Tabel 2.11**.** Pada Tabel 2.11 tersebut, memperlihatkan bahwa rata-rata semua sasaran output yang menjadi target Dinas Perdagangan Kab. Kudus untuk periode 2014 - 2018 dapat terpenuhi dengan baik dan lancar.

Terlihat bahwa ada beberapa sasaran yang menjadi prioritas Pemerintah Kab. Kudus dan dilaksanakan setiap tahunnya, seperti antara lain adalah :

1. Pameran Inacraft di Jakarta
2. Pameran Jateng Expo di Semarang.
3. Operasional pasar tradisional.
4. Rehabilitasi dan Revitalisasi pasar tradisional.
5. Monitoring perkembangan harga kebutuhan pokok dan barang penting lainnya.
6. Pelaksanaan tera / tera ulang
7. Penyuluhan dan Penertiban PKL
8. Penataan pedagang di acara Dandangan.
9. Pasar Murah.

Tabel 2.11 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun				
					2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB	-	-	-	9.166.235	9.624.547	10.105.774	10.611.063	11.141.616	25,17 %	24,52 %	24,58 %	25,02 %	43,47%	100,00	100,00	100,00	100,00	-
2	Ekspor bersih perdagangan (US $)	-	-	-	(1.432.954)	120.997.647	139.147.294	160.019.388	184.022.296	(149.900.141,39)	(955.115.803,15)	(890.378.240,16)	(1.645.152.990,33)	(900.546.077,36)	- 100 %	- 100 %	- 100 %	- 100 %	- 100 %
3	Promosi perdagangan internasional				3 kali	1 kali	4 kali	4 kali	4 kali	3 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	100,00	100,00	25%	25%	25%
4	Promosi perdagangan Regional				3 kali	2 kali	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	100,00	100,00	67%	67%	67%
5	Promosi Perdagangan Nasiona - Pameran di Bali - Pameran di Sampit (Kalimantan - Pameran Sriwijaya Fair	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -	1 kali 1 kali 1 kali	1 kali 1 kali 1 kali	1 kali 1 kali 1 kali	- - -	- - -	- - -	1 kali - -	- - -	- - -	- - -	- - -	100,00 - -	- - -
6	Sosialisasi kebijakan perdagangan Luar Negeri.	-	-	-	-	-	50 orang	50 orang	50 orang	30 0rang	30 orang	30 orang	30 orang	30 orang	-	160,00	-	-	114,0
7	Jejaring eksportir	-	-	-	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	-	-	-	-	100,00	-	-	-	-
8	Koordinasi pengemb. Ekspor	-	-	-	-	-	4 kali	4 kali	4 kali	-	-	-	-	2 Kali	-	-	-	-	350,00
9	Pembinaan SDM Usaha Dagang Luar Negeri.	-	-	-	-	1 kali	4 kali	4 kali	4 kali	-	1 kali	-	-	-	-	100,00	-	-	-
10	Operasional pasar	-	-	-	22 pasar	22 pasar	22 pasar	22 pasar	22 pasar	22 pasar	23 pasar	23 pasar	23 pasar	23 pasar	100,00	104,54	104,54	104,54	104,54
11	Rehab & pengemb pasar	-	-	-	8 paket	9 paket	6 paket	4 paket	6 paket	7 paket	5 paket	11 paket	16 paket	2 paket	87,50	55,56	183,33	400,00	33,33
12	Fasilitasi UKM ke psr lelang	-	-	-	4 orang tani	6 orang tani	9 orang tani	9 orang tani	9 orang tani	36 orang tani	45 orang tani	45 orang tani	55 orang tani	60 orang tani	900,00	750	500,00	611,00	667,00
13	Peningkatan sistem dan jaringan info perdagangan - Peserta bintek	- -	- -	- -	20 buku 80 orang	20 buku 40 orang	20 buku 40 orang	20 buku 40 orang	20 buku 40 orang	20 buku -	- -	- 30 orang	20 buku 40 orang	20 buku -	100,00 -	- -	- 75,00	- 100,00	- 0,00
14	Kontak Dagang serta perluasan jaringan pemasaran.	-	-	-	- -	- -	1 jaringan 10 UKM	1 jaringan 15 UKM	1 jaringan 20 UKM	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -
15	Profil Potensi Perdagangan Dalam negeri	-	-	-	100 lembar	-	-	-	250 lembar	100 lembar	-	-	-	-	100,00	-	-	-	0,00
16	Pelatihan dan Penyuluhan Usaha Dagang	-	-	-	30 orang	-	30 orang	40 orang	50 orang	-	-	30 orang	30 orang	30 orang	0,00	-	0,00	0,00	0,00

	Dlm Negeri																		
17	Monitoring perkembangan harga	-	-	-	96 kali	96 kali	96 kali	96 kali	96 kali	96 kali	96 kali	96 kali	96 kali	96 kali	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
18	Pendampingan pemanfaatan resi gudang - Peserta sosialisasi operasional Sistem Resi Gudang	-	-	-	-	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	- -	1 Paket 40 orang	1 Paket 40 orang	1 paket -	2 kali -	- -	50,00 100,00	50,00 100,00	50,00 -	100,00 -
19	Relokasi Pasar	-	-	-	-	1 pasar	1 pasar	1 pasar	1 pasar	-	1 Pasar	-	-	2 Pasar	-	100,00	0,00	0,00	200,00
20	Pengemb. / Renovasi Pasar (DAK)	-	-	-	1 pasar	1 pasar	1 pasar	1 Pasar	1 Pasar	2 pasar	-	-	4 Pasar	2 Pasar	200,00	0,00	-	-	-
21	Pengawasan perdagangan komoditas strategis	-	-	-	-	-	12 kali	12 kali	12 kali	-	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	50,00
22	klinik bisnis	-	-	-	-	-	50 klien	50 klien	50 klien	-	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00
23	Fasilitasi penyelesaian permasalahan-permasalahan pengaduan konsumen. (Peserta bintek)	-	-	-	40 orang	40 orang	40 orang	40 orang	40 orang	50 orang	-	-	-	-	125,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Pengawasan peredaran barang dan jasa				- -	12 kali 4 jenis	12 kali 4 jenis	12 kali 4 jenis	12 kali 4 jenis	- -	9 kali 2 jenis	6 kali 4 jenis	6 kali 5 jenis	- -	- -	75,00 50,00	50,00 100,00	50,00 125,00	0,00 0,00
25	Pendampingan Tera Ulang	-	-	-	-	1 kali 12 jenis	1 kali 13 jenis	1 kali 13 jenis	1 kali 13 jenis	1 kali 14 jenis tera	1 kali 14 jenis tera	1 kali 14 jenis tera	1 kali 14 jenis tera	1 kali 14 jenis tera	100,00 100,00	100,00 116,66	100,00 107,69	100,00 107,69	100,00 107,69
26	Sosialisasi UU No. 2 Th.1981	-	-	-	-	40 orang	40 orang	40 orang	40 orang	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	125,00
27	Revitalisasi pasar desa pemb psr hasil pertanian	-	-	-	7 paket	12 paket	12 paket	12 paket	12 paket	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	Penyuluhan PKL	-	-	-	10 kali	6 kali	10 kali	10 kali	10 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	12 kali	120,00	200,00	120,00	120,00	0,00
29	Penataan pedagang Dandangan	-	-	-	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus

URAIAN		Anggaran Pada Tahun				Realisasi Anggaran Pada Tahun					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran					Rata - Rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
PROGRAM DAN KEGIATAN PADA SETIAP SKPD																	
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	***1.712.581.000***	***2.913.932.000***	***3.949.306.000***	***4.022.036.000***	***5.614.095.000***	***1.465.006.722***	***2.395.072.132***	***2.783.368.479***	***3.620.534.198***	***5.121.167.337***	***86***	***82,19***	***70,48***	***90,02***	***91,22***	***9,28***	***-3,07***
Penyediaan jasa surat menyurat	1.000.000	2.500.000	2.540.000	2.692.000	2.848.000	1.000.000	2.490.000	2.540.000	2.670.000	2.841.000	*100*	99,60	100,00	99,18	99,75	***-11,51***	***-21,62***
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	450.000.000	690.000.000	746.573.000	534.000.000	950.000.000	380.285.535	368.467.904	392.377.878	477.225.193	625.349.750	*85*	53,40	52,56	89,37	65,83	***10,36***	***-10,21***
Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	12.750.000	15.000.000	15.240.000	16.154.000	25.000.000	12.585.000	13.519.500	14.895.000	16.040.000	25.000.000	*99*	90,13	97,74	99,29	100,00	***11,62***	***-6,57***
Penyedia Jasa Jaminan Milik Dae	-	-	-	10.000.000	10.000.000	-	-	-	9.985.122	9.985.122	*-*	0,00	0,00	99,85	99,85	***-25,00***	***0,00***
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional.	17.750.000	17.265.000	161.912.000	30.000.000	32.000.000	10.468.838	11.038.498	12.852.536	19.618.974	29.146.564	*59*	63,94	7,94	65,40	91,08	***-33,96***	***0,00***
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	625.725.000	644.897.000	646.244.000	650.000.000	586.255.000	492.567.100	522.903.600	525.057.450	488.573.804	515.955.984	*79*	81,08	81,25	75,17	88,01	***-9,02***	***-25,23***
Penyediaan jasa Kebersihan Kant	361.000.000	1.232.520.000	2.232.520.000	2.392.040.000	3.650.000.000	353.400.000	1.205.918.000	1.594.848.000	2.322.565.000	3.589.345.090	*98*	97,84	71,44	97,10	98,34	***0,97***	***8,11***
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja.	5.720.000	8.800.000	8.940.000	9.476.000	10.025.000	5.720.000	7.900.000	6.835.000	6.832.500	8.830.000	*100*	89,77	76,45	72,10	88,08	***-6,42***	***-21,07***
Penyediaan alat tulis kantor	18.000.000	23.200.000	23.571.000	24.985.000	26.434.000	18.000.000	22.450.000	220.601.000	24.835.000	26.434.000	*100*	96,77	935,90	99,40	100,00	***-3,66***	***175,08***
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	32.000.000	38.500.000	39.116.000	100.000.000	55.000.000	32.000.000	34.375.000	38.891.000	67.875.900	53.611.900	*100*	89,29	99,42	67,88	97,48	***-3,25***	***-8,34***
Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor.	2.000.000	6.000.000	6.096.000	6.461.000	6.000.000	2.000.000	5.916.000	6.096.000	4.441.000	5.235.000	*100*	98,60	100,00	68,74	87,25	-18,87	***-26,56***
Penyediaan peralatan rumah tangga	4.500.000	25.000.000	25.400.000	26.924.000	18.500.000	4.500.000	22.005.000	24.752.000	22.792.000	16.700.000	*100*	88,02	97,45	84,65	90,27	-36,62	***-30,54***
Penyediaan bahan bacaan dan perundang - undangan	3.780.000	5.250.000	5.334.000	5.654.000	6.000.000	3.780.000	5.250.000	5.334.000	5.640.000	6.000.000	*100*	100,00	100,00	99,75	100,00	-4,78	***-21,57***
Penyediaan makanan dan minum	98.606.000	115.000.000	101.740.000	123.650.000	121.033.000	87.000.000	90.107.000	88.416.000	100.601.000	101.066.000	*88*	78,35	86,90	81,36	83,50	-2,72	***-21,91***
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	79.750.000	90.000.000	79.080.000	90.000.000	115.000.000	61.700.249	82.731.630	47.872.615	50.838.705	105.666.927	*77*	91,92	60,54	56,49	91,88	4,24	***-7,02***

Program Peningkatan Sarpras Aparatur.	***701.750.000***	***1.812.941.000***	***1.124.222.000***	***1.361.861.000***	***871.431.000***	***687.704.604***	***173.753.679***	***1.275.325.500***	***1.325.818.700***	***836.957.800***	***98***	***9,58***	***113,44***	***97,35***	***96,04***	***-23,06***	***125,27***
Pengadaan peralatan gedung kan	45.000.000	565.000.000	60.000.000	100.000.000	35.000.000	42.830.000	555.786.000	56.560.000	98.367.500	32.737.000	*95*	98,37	94,27	98,37	93,53	-40,42	***-45,66***
Pengadaan mebeleur	15.000.000	228.100.000	195.875.000	5.000.000	105.000.000	15.000.000	198.548.530	186.901.000	5.000.000	95.700.000	*100*	0,00	95,42	0,00	0,00	478,02	***402,70***
Pengadaan sewa tanah / tempat / gedung	500.000.000	600.000.000	605.000.000	1.050.000.000	536.931.000	498.650.000	593.999.999	600.000.000	1.041.991.500	534.000.000	100	99,00	99,17	99,24	99,45	-19,29	-18,52
Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	85.000.000	361.591.000	190.000.000	125.000.000	115.000.000	78.618.215	343.129.000	376.475.000	115.783.000	105.981.000	92	94,89	198,14	92,63	92,16	-32,50	-42,00
Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional.	54.750.000	54.750.000	69.847.000	60.361.000	75.000.000	50.606.389	46.067.150	51.889.500	46.506.700	68.539.800	92	84,14	74,29	77,05	91,39	6,31	-12,59
																	0,00
Pengadaan Kendaraan dinas/Operasional	-	-	-	20.000.000	-	-	-	-	16.670.000	-	-	0,00	0,00	83,35	0,00	-25,00	-25,00
																	0,00
Pengadaan Perlengkapan Gedung kantor	-	11.000.000	-	-	-	-	9.000.000	-	-	-	-	81,82	0,00	0,00	0,00	-25,00	-25,00
																	0,00
Pemeliharaan rutin / berkala meubelair	2.000.000	3.500.000	3.500.000	1.500.000	4.500.000	2.000.000	-	3.500.000	1.500.000	-	100	0,00	100,00	100,00	0,00	38,49	-39,29
																	0,00
Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur	***50.000.000***	*60.000.000*	***60.000.000***	***30.000.000***	***40.000.000***	***34.026.500***	***13.300.000***	***1.540.000***	***9.650.000***	***10.628.000***	68	22,17	2,57	32,17	26,57	-1,65	87,08
Pendidikan dan pelatihan formal	50.000.000	60.000.000	60.000.000	30.000.000	40.000.000	34.026.500	13.300.000	1.540.000	9.650.000	10.628.000	68	22,17	2,57	32,17	26,57	-1,65	87,08
Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan		**75.000.000**	**115.000.000**	10.000.000	***10.000.000***		**4.308.000**	**1.077.294.800**	**1.490.000**	**2.860.650**	**-**	5,74	936,78	14,90	28,61	0,00	0,00
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar		750.000.000	115.000.000	10.000.000	10.000.000		4.308.000	1.077.294.800	1.490.000	2.860.650	-	0,57	936,78	14,90	28,61	-68,99	6199,74
Resalisasi Kinerja SKPD																	
Program Perlindungan konsumen dan pengamanan perdagangan	***180.697.000***	***250.000.000***	***350.000.000***	***352.045.000***	***500.000.000***	***169.037.600***	***245.787.800***	***343.052.000***	***320.164.300***	***430.139.800***	***94***	98,32	98,01	90,94	86,03	11,50	-8,19
Fasilitasi penyelesaian permasalahan-permasalahan pengaduan konsumen.																	
Peningkatan pengawasan peredaran barang dan jasa.	80.697.000	100.000.000	150.000.000	50.000.000	50.000.000	70.412.600	97.999.800	142.697.000	46.359.300	31.735.500	87	98,00	95,13	92,72	63,47	6,04	-38,36
Operasionalisasi dan Pengembagan UPT	-	-	-	100.000.000	150.000.000	-	-	-	71.985.000	113.216.300	-	0,00	0,00	71,99	75,48	0,00	0,00
Penyelenggaraan Pasar Murah.	100.000.000	150.000.000	200.000.000	202.045.000	300.000.000	98.625.000	147.788.000	199.355.000	201.820.000	285.188.000	99	98,53	99,68	99,89	95,06	0,00	0,00

Program Peningkatan dan Pengembangan Ekspor	***410.000.000***	***930.000.000***	***1.050.000.000***	***7.819.300.000***	***1.790.000.000***	***329.205.000***	***701.966.641***	***816.893.876***	***6.305.663.010***	***763.058.797***	***80***	75,48	77,80	80,64	42,63	40,51	125,10
Pengembangan informasi peluang pasar perdagangan luar negeri	25.000.000	30.000.000				23.600.000	18.815.000				94	62,72	0,00	0,00	0,00	0,00	-25,00
Sosialisasi kebijakan penyederhar prosedur dan dokumen ekspor dan impor.	25.000.000	30.000.000	20.000.000	30.000.000	15.000.000	22.890.000	21.145.000	19.540.000	25.867.700	14.940.000	92	70,48	97,70	86,23	99,60	-20,18	-29,36
Membangun jejaring dengan eksportir	-	-	30.000.000	-	-	-	-	16.790.000	-	-	-	0,00	55,97	0,00	0,00	0,00	-25,00
Pembangunan promosi perdagangan internasional	300.000.000	600.000.000	700.000.000	-	-	224.671.000	443.386.187	538.249.176			75	73,90	76,89	0,00	0,00	0,00	-19,65
Pembangunan promosi Perdagangan Internasional (DBHCHT)	-	-	-	5.279.300.000	1.610.000.000	-	-	-	407.151.942	610.741.597	-	0,00	0,00	7,71	37,93	-99,35	-12,50
Promosi perdagangan regional	60.000.000	270.000.000	300.000.000		150.000.000	58.044.000	218.620.454	242.314.700		123.969.200	97	80,97	80,77	0,00	82,65	-12,55	-47,29
Promosi perdagangan regional (DE	-	-	-	2.480.000.000	-	-	-	-	1.844.274.268	-	-	0,00	0,00	74,37	0,00	#REF!	#REF!
Pembinaan SDM Usaha	-	-	-	30.000.000	-	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	-25,00	0,00
Perdagangan Luar Negeri	-	-	-	-	15.000.000	-	-	-	28.369.100	13.408.000	-	0,00	0,00	0,00	89,39	0,00	-38,18
Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri.	***785.000.000***	***16.714.339.000***	***33.379.179.000***	***108.245.453.000***	***50.887.623.000***	***734.860.600***	***15.338.289.100***	***57.184.584.600***	***105.271.440.549***	***48.285.646.004***	94	91,77	171,32	97,25	94,89	14,93	50,70
Penyempurnaan perangkat peratu pelaksanaan operasional (Operasional & pembinaan pasar daerah dan pasar desa).	325.000.000	566.800.000	900.000.000	390.000.000	675.000.000	308.827.000	499.454.300	1.064.277.600	387.350.500	669.829.400	95	88,12	118,25	99,32	99,23	15,79	5,60
Pengembangan pasar dan distribusi barang / produk.	360.000.000	7.583.500.000	32.348.000.000	105.686.643.000	45.650.000.000	345.770.000	6.532.856.800	55.164.977.600	102.794.507.000	43.786.752.904	96	86,15	170,54	97,26	95,92	66,43	168,34
Pengembangan pasar lelang daerah	15.000.000	30.000.000	-	-	-	8.843.000	830.700.000	-	-	-	59	0,00	0,00	0,00	0,00	-25,00	25,00
Peningkatan sistem dan jaringan informasi perdagangan	-		21.395.000	75.000.000	585.000.000	-	-	18.205.000	70.487.000	149.160.000	-	0,00	0,00	93,98	25,50	229,43	52,90
Pembuatan profil potensi Perdagangan dalam negeri.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00
Pelatihan dan penyuluhan usaha dagang dalam negeri.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00
Monitoring perkembangan harga	50.000.000	55.000.000	50.000.000	50.000.000	150.000.000	40.683.100	31.807.000	49.358.400	46.965.500	131.429.300	81	57,83	98,72	93,93	87,62	46,17	69,96
Pembangunan Gudang Fasilitas dan Peralatan	-	-	-	600.000.000	-	-	-	-	590.547.150	-	-	0,00	0,00	98,42	0,00	-25,00	0,00
Penunjangnya dalam kerangka sistem resi gudang (DAK)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00
Pengembangan / renovasi pasar tradisional.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00

Pengembangan Pasar dan Distribusi Barang/Produk (DAK)	-	2.449.039.000	-	-	3.487.623.000	-	2.417.713.000	-	-	3.441.879.000	-	98,72	0,00	0,00	98,69	-25,00	25,00
Pendampingan pemanfaatan Resi Gudang	35.000.000	420.000.000	31.552.000	25.000.000	25.000.000	30.737.500	387.988.000	861.231.000	18.925.319	17.680.400	88	92,38	2729,56	75,70	70,72	-22,58	23,36
Pengembangan Pasar dan Distribusi Barang/Produk (Bangub)	-	5.610.000.000	-	-	-	-	5.460.163.000	-	-	-	-	97,33	0,00	0,00	0,00	-25,00	25,00
Sosialisasi Peningkatan Penggunaan Produk dalam negri	-	-	28.232.000	***30.000.000***	315.000.000	-	-	26.535.000	27.379.080	88.915.000	-	0,00	93,99	91,26	28,23	236,68	81,19
Program Pembinaan Pedagang Kaki Lima dan Asongan	***3.748.468.000***	***187.720.000***	***8.427.385.000***	***1.046.000.000***	***25.852.000.000***	***3.504.826.000***	***151.670.000***	***4.333.611.000***	***991.839.800***	***24.920.709.502***	94	80,80	51,42	94,82	96,40	1670,69	628,14
Penyuluhan peningkatan disiplin PKL dan Asongan	-	-	3.965.000.000	1.046.000.000	1.100.000.000	-	-	4.333.611.000	***991.839.800***	917.805.002	-	0,00	109,30	94,82	83,44	-40,89	23,13
Penataan tempat berusaha bagi PKL dan Asongan	-	-	-	-	24.752.000.000	-	-	-	-	24.002.904.500	-	0,00	0,00	0,00	96,97	0,00	25,00
Penataan tempat berusaha bagi PKL dan Asongan (DBHCHT)	37.468.000	187.720.000	-	-	-	3.504.826.000	151.670.000	-	-	-	9.354	80,80	0,00	0,00	0,00	-25,00	25,00
Program Penguatan Ekonomi Masyarakat Dalam Rangka Pengentasan Kemiskinan, Mengurangi Pengangguran dan Mendorong Pertumbuhan Ekonomi Daerah	***16.200.000.000***	***4.373.000.000***	***4.462.385.000***	***-***	***-***	***15.944.118.800***	***4.104.834.200***	***-***	***-***	***-***	98	93,87	0,00	0,00	0,00	-24,49	25,00
Penguatan Ekonomi Masyarakat Dalam Rangka Mendorong Pertumbuhan Ekonomi Daerah	16.200.000.000	4.373.000.000	4.462.385.000	-	-	15.944.118.800	4.104.834.200	-	-	-	98	93,87	0,00	0,00	0,00	-24,49	25,00
Dana Alokasi Khusus Bidang Pas	**-**	-	**1.931.859.000**	**1.388.810.000**	-	-	-	**1.802.701.000**	**1.335.279.000**	**-**	-	0,00	93,31	96,15	0,00	-32,03	0,00
Dana Alokasi Khusus Bidang Pas	-	-	1.931.859.000	1.388.810.000	-	-	-	1.802.701.000	1.335.279.000	-	-	0,00	93,31	96,15	0,00	-32,03	0,00
Dana Alokasi Khusus Bidang Met	**-**	-	**1.246.492.000**	-	-	-	-	**2.879.915.000**	-	-	-	0,00	231,04	0,00	0,00	-25,00	25,00
Dana Alokasi Khusus Bidang Metr	-	-	1.246.492.000	-	-	-	-	2.879.915.000	-	-	-	0,00	231,04	0,00	0,00	-25,00	25,00
J U M L A H	**7.538.496.000**	**22.883.932.000**	**48.395.092.000**	**122.856.695.000**	**85.525.149.000**	**6.890.640.526**	**19.010.847.352**	**67.814.130.255**	**117.836.950.557**	**80.360.539.890**	**544**	**444**	**1.519**	**566**	**536**	**1.724**	**918**

Sedangkan ada pula beberapa ítem sasaran output yang tidak dapat dipenuhi sama sekali dan atau hanya dapat dilaksanakan sekali dalam periode 2014 - 2018. hal tersebut dikarenakan antara lain sebagai berikut :

a. Belum menjadi prioritas program kegiatan Pemerintah Kab. Kudus
b. Tidak optimalnya pelaksanaan pengawasan peredaran barang dan jasa terkait kebijakan kewenangan yang diambil alih Pemerintah Provinsi.
c. Terbatasnya kemampuan keuangan daerah Pemerintah Kab. Kudus untuk membiayai semua kegiatan yang diusulkan oleh masing-masing Perangkat Daerah di lingkungan kerja Pemerintah Kab. Kudus.

Dari Tabel 2.2 tersebut di atas, memperlihatkan prosentase realisasi penyerapan anggaran, rata-rata pertumbuhan anggaran dan rata-rata pertumbuhan realisasi penyerapan anggaran di Dinas Perdagangan Kab. Kudus untuk periode 2013 – 2018, antara lain sebagai berikut :

1) Bahwa untuk program pelayanan administrasi perkantoran, rata-rata penyerapan anggaran berkisar di angka 80 % sampai dengan 85 %, dengan rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar 5,94 % dan rata-rata pertumbuhan realisasi anggaran sebesar 7,52 %.
2) Untuk program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, pada tahun 2013 penyerapan anggaran hanya mencapai 67,30 %, namun pada tahun 2014 sampai dengan tahun 2018 telah mampu mencapai di atas 98 %, adapun rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar 1,26 % dengan rata-rata pertumbuhan realisasi anggaran sebesar 10,12 %.
3) Untuk program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur, pada tahun 2013 dan 2014 tidak tersedia anggarannya, baru pada tahun 2015 tersedia anggaran untuk program tersebut. Adapun penyerapan anggaran di tahun 2016 hanya mencapai 56,60 %, pada tahun 2017 mampu mencapai 100 %, dan di tahun 2018 hanya mencapai 15 %.
4) Pada program perlindungan konsumen dan pengamanan perdagangan, penyerapan anggaran tahun 2013 sampai dengan tahun 2018 mampu mencapai 100 %.
5) Program peningkatan efisiensi perdagangan dalam negeri, rata-rata penyerapan anggaran berkisar di atas 92 %, dengan rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar -0,15 % dan rata-rata pertumbuhan realisasi anggaran sebesar 0,61 %.

   Program pembinaan pedagang kaki lima dan asongan, penyerapan anggaran di tahun 2013 sebesar 83,92 %
6) Untuk program penguatan ekonomi masyarakat dalam rangka pengentasan kemiskinan, mengurangi pengangguran dan mendorong pertumbuhan ekonomi

daerah, pada tahun 2014 sampe 2018 tidak tersedia anggaran untuk program ini, adapun penyerapan anggaran di tahun 2013 mampu mencapai 98,42 %.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat daerah

2.4.1 Tantangan

- Adanya ketidakpercayaan sebagian masyarakat terhadap berbagai tahapan/proses perencanaan pembangunan, yang dianggap hanya sebagai formalitas belaka.

- Belum optimalnya implementasi dokumen perencanaan program kegiatan yang dihasilkan, dengan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan yang dihasilkan, sehingga menyebabkan target kegiatan tidak tercapai.

- Faktor perdagangan global dengan tingkat persaingan yang semakin ketat cenderung mempengaruhi secara langsung tatanan sosial pelaku usaha, perkembangan ekonomi dan budaya hidup sehingga berdampak pada bertambahnya pelaku usaha di berbagai bidang perdagangan, salah satunya yang jelas nyata terlihat di depan adalah menjamurnya para pedagang PKL dan pedagang asongan yang bertebaran di seluruh wilayah Kab. Kudus.

- Sumber daya manusia para pelaku usaha di pasar tradisional yang rata-rata berpendidikan rendah, turut berpengaruh terhadap kerapian penataan ruang di dalam lingkungan pasar (koridor dalam pasar dipenuhi oleh pedagang lesehan serta barang2 dagangan yang diletakkan di lorong-lorong dalam pasar), tingkat kebersihan di lingkungan pasar, dan lain sebagainya.

- Rendahnya kapasitas daya tampung pasar-pasar tradisional yang berlokasi di daerah perkotaan (atau disebut juga dengan sebutan pasar daerah), oleh karena pesatnya perkembangan jumlah pedagang di pasar-pasar daerah dimaksud, sehingga sangat berpengaruh terhadap kondisi pelayanan pasar, baik dari aspek pelayanan pembuangan sampah, pelayanan WC / Kamar mandi, pelayanan ruang gerak bagi kenyamanan pengunjung pasar maupun pelayan parkir kendaraan di halaman pasar.

- Masih sering dijumpainya barang-barang dan jasa-jasa yang tidak layak edar / tidak layak jual di wilayah Kab. Kudus, termasuk diantaranya adalah menyangkut jasa tera ulang, dimana masih ditemukannya alat ukur dan alat takar yang tidak memenuhi standar yang ditetapkan, seperti misalnya alat takar pada SPBU yang masih memainkan tombol pengisian tangkai selang pada saat pengisian di kendaran bermotor, yang mana hal ini jelas-jelas sangat merugikan konsumen dan masyarakat Kab. Kudus.

- Kurangnya promosi dalam bentuk media teknologi, yang menghambat kemajuan bagi para pedagang,karena kita ketahui bahwa sekarang ini semuanya sudah menggunakan Teknologi Informasi.

2.4.2 Peluang

- Adanya kebijakan otonomi daerah (desentralisasi) yang diterapkan sehingga pemerintah daerah dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Kudus dapat lebih leluasa untuk meningkatkan pembangunan ekonomi masyarakat melalui inovasi dan kreatifitas yang sesuai dengan karateristik dan potensi daerah.

- Kab. Kudus yang dikenal sebagai kota perdagangan dan merupakan kawasan industri, dengan didukung oleh stabilitas keamanan, ketertiban dan politik yang kondusif di Kabupaten Kudus, sangat mendukung bagi para investor untuk menanamkan modalnya dalam bentuk investasi di berbagai bidang ekonomi yang saling menguntungkan berbagai pihak dan terbangunnya pasar tradisional yang merupakan tempat transaksi antara penjual dan pembeli dengan sarana dan prasarana yang memadai.
- Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi sangat mendukung dalam hal promosi dan pemasaran secara online produk-produk unggulan Kab. Kudus ke berbagai daerah maupun ekspor ke luar negeri

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Permasalahan pembangunan adalah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan konsisi riil saat perencanaan dibuat.

Suatu permasalahan daerah dianggap memiliki nilai prioritas jika berhubungan dengan tujuan dan sasaran pembangunan, termasuk didalamnya prioritas lain dari kebijakan nasional/provinsi yang bersifat mandatori.

Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (*gap*) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok,masalah dan akar masalah. Perumusan Masalah pokok merupakan masalah yang bersifat makro bagi daerah, masalah pokok dipecahkan melalui rumusan misi, tujuan dan sasaran.Perumusan masalah dengan cara mencari beberapa penyebab dari masalah pokok yang lebih spesifik. Pemecahan masalah melalui strategi. Perumusan akar masalah dengan cara mencari beberapa penyebab dari masalah yang lebih rinci. Pemecahan akar masalah melalui arah kebijakan atau kebijakan umum.

Adapun Indentifikasi Permasalahan disajikan dengan tabel berikut :

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya pertumbuhan sektor perdagangan	Belum Optimalnya Sarana Distribusi Perdagangan	• Kurangnya kualitas sarana distribusi perdagangan (pasar,gudang,trade center,pkl) • Rendahnya kapasitas pengelola sarana distribusi perdagangan
		Tidak stabilnya harga dan ketersediaan barang pokok pentingpokok	• Belum dimanfaatkannya sistem stockist • Kurangnya

			teknologi penyimpanan barang • Belum tersusunnya master plan distribusi perdagangan
		Rendahnya pertumbuhan ekspor	• Rendahnya kapasitas pelaku ekspor • Rendahnya kualitas dan jenis barang ekspor
		Lemahnya perlindungan konsumen	• Keterbatasan pelayanan metrologi legal
		Rendahnya kapasitas pelaku perdagangan	• Rendahnya pengetahuan manajemen perdagangan • Kurang luasnya jaringan Perdagangan

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah.

a. Visi

Yang menjadi visi Kabupaten Kudus periode tahun 2018 – 2023 adalah : "**KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS,CERDAS DAN SEJAHTERA** ". Visi tersebut mengandung maksud Kabupaten Kudus menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya,yang dilengkapi degan fasilitas modern didukung masyarakat yang cerdas dan religius untuk mencapai kehidupan yang lebih sejahtera

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ini selaras dengan visi :

1. RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 : Kudus yang Religius, Maju dan Adil.
2. RPJP Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 : Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari.
3. RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 : Terwujudnya Indonesia yang Sejahtera.
4. RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 : Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur.

b. Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya – upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Adapun Misi Bupati terpilih yang diprioritaskan dalam proses pembangunan di Kabupaten Kudus tersebut meliputi :

1. Mewujudkan Masyarakat Kudus yang berkualitas Kreatif,Inovatif dengan memanfaatkan Teknologi dan Multimedia.
2. Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan Pelayanan Publik
3. Mewujudkan kehidupan yang Toleran dan Kondusif
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing

Adapun ke empat misi yang terkait langsung dengan bidang tugas Dinas perdagangan adalah misi ke 4 yaitu:

Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing

Yang mengandung maksud bahwa perdagangan berperan penting pula dalam menciptakan dan mempertahankan stabilitas ekonomi dalam mengendalikan inflasi. Pemerintah Daerah harus senantiasa berusaha untuk mendukung para produsen dalam mengembangkan usahanya dengan mengedepankan produk unggulan lokal yang dapat mengangkat citra produksi barang setempat sehingga dapat bersaing di Dunia Pasar Global. Untuk itu keterbukaan, kepastian, ketepatan tindak, ketepatan waktu, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah juga akan menjadi prasyarat utama dalam memperkuat ekonomi kerakyatan Kabupaten Kudus. Selanjutnya permasalahan tersebut dapat di lihat pada tabel berikut :

Tabel. 3.2
Telaah Visi, Misi dan Program KDH

No	Visi/Misi/Program Kerja Kepala Daerah	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
	Visi: Kudus bangkit menjadi Kabupaten Modern,Religius,cerdas dan sejahtera. **Misi ke 4 :** Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan local dan membangun iklim usaha yang berdaya saing	**Tugas:** Membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan dalam Bidang Perdagangan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah. **Fungsi :** Merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan perumusan program dan kegiatan, pengendalian kebijakan program, pengendalian dan pelaporan di bidang Perdagangan.	1. Belum optimalnya pertumbuhan sektor perdagangan	• Tersedianya sarana distribusi perdagangan • Tersedianya pengelola sarana distribusi perdagangan • Tersedianya Gudang penyimpanan • Tersedianya SOP distribusi perdagangan • Tersedianya SOP pelayanan metrology	• Kurangnya kualitas sarana distribusi perdagangan (pasar,gudang,trade center,pkl) • Rendahnya kapasitas pengelola sarana distribusi perdagangan • Belum dimanfaatkannya sistem stockist • Kurangnya teknologi penyimpanan barang • Belum tersusunnya master plan distribusi perdagangan • Rendahnya kapasitas pelaku ekspor • Rendahnya kualitas dan jenis barang ekspor • Keterbatasan pelayanan metrologi legal • Rendahnya pengetahuan manajemen

					perdagangan • Kurang luasnya jaringan Perdagangan

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi / Kabupaten Kota

Telaahan Renstra Dinas Perdagangan bertujuan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran antara pelaksanaan Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah terhadap renstra Dinas Perdagangan kabupaten Kudus sesuai dengan urusan kewenangannya.

Dengan telaahan terhadap renstra Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Jawa Tengah, maka Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus menyusun faktor faktor, baik yang bersifat menghambat maupun yang bersifat mendorong yang akan mempengaruhi permasalahan sebagai berikut :

Tabel 3.3
Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

No.	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Pendrong	Faktor Penghambat
1.	Visi Provinsi : Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari ”Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi” Misi Provinsi : Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan memperluas lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan	Membantu Bupati menjalankan urusan pemerintahan dalam Urusan Perdagangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah	• Belum Optimalnya Sarana Distribusi Perdagangan • Tidak stabilnya harga dan ketersediaan barang pokok pentingpokok • Rendahnya pertumbuhan ekspor • Lemahnya perlindung	• Tersediannya sarana distribusi perdagangan • Tersediannya pengelola sarana distribusi perdagangan • Tersediannya Gudang penyimpanan • Tersediannya SOP distribusi perdagang	• Kurangnya kualitas sarana distribusi perdagangan (pasar,gudang,trade center,pkl) • Rendahnya kapasitas pengelola sarana distribusi perdagangan • Belum dimanfaatkannya sistem stockist • Kurangnya teknologi penyimpana

	pengangguran (3)		an konsumen • Rendahnya kapasitas pelaku perdagangan	an • Tersediannya SOP pelayanan metrology	n barang • Belum tersusunnya master plan distribusi perdagangan • Rendahnya kapasitas pelaku ekspor • Rendahnya kualitas dan jenis barang ekspor • Keterbatasan pelayanan metrologi legal • Rendahnya pengetahuan manajemen perdagangan Kurang luasnya jaringan Perdagangan
2	Visi Kab. : Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern Religius, Cerdas dan Sejahtera”				

	Misi Kab. : Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing				

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD.

Berdasar Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Pedoman Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional yang menjadi pedoman pelaksanaan Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang menyebutkan bahwa Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (RTRWN) adalah arahan kebijakan dan strategi pemanfaatan ruang wilayah negara. Sedangkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (yang selanjutnya disebut KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program (Undang-Undang No 32 Tahun 2009 tentang PPLH Pasal 1 angka 10).

Dokumen pembangunan yang wajib dikaji melalui KLHS adalah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) beserta rencana rincinya, Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJMP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Strategis (Renstra) Nasional, Provinsi dan Kabupaten/Kota dan, rencana, dan/atau program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau risiko lingkungan hidup (UU PPLH Pasal 15 Ayat 2). Berdasarkan Pasal 15 Ayat 1 UU Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup menyatakan bahwa ”Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib membuat KLHS untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program.” Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB), maka Pemerintah Daerah diarahkan untuk menyusun dokumen

perencanaan salah satunya adalah Rencana Aksi Daerah (RAD) TPB Kabupaten. Tujuan dari pembuatan KLHS Renstra OPD adalah untuk memastikan bahwa isu strategis, permasalahan dan sasaran strategis TPB termuat dalam Rancangan Akhir Renstra OPD. Pembangunan berkelanjutan terdapat 17 target/tujuan, dimana tujuan yang terkait dengan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil adalah pada tujuan ke 16 yaitu "Menguatkan masyarakat yang inklusif dan damai untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses keadilan untuk semua dan membangun kelembagaan yang efektif, akuntabel, dan inklusif di semua tingkatan." Rekomendasi KLHS yang diberikan pada program tahun 2018 - 2023 adalah meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan, dengan rekomendasi kegiatannya adalah meningkatkan cakupan kepemilikan akta kelahiran.

Rekomendasi kegiatan sebagaimana KLHS terhadap urusan perdagangan telah diakomodir melalui program/kegiatan terkait peningkatan pertumbuhan sektor perdagangan. Adapun indikator kinerja utama Renstra Dinas Perdagangantahun 2018-2023 salah satunya adalah meningkatnya pertumbuhan PDRB sektor perdagangan. Adapun permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Perdagangan adalah Belum Optimalnya pertumbuhan sektor perdagangan.

Faktor Pendorong (Aspek Ekonomi) :

- Meningkatkan perekonomian Kabupaten Kudus
- Mengembangkan sektor perdagangan dan jasa
- Membuka lapangan usaha bagi masyarakat
- Meningkatkan pendapatan masyarakat Kabupaten Kudus

Faktor penghambat (Aspek Lingkungan) :

- Pengembangan sarana dan prasarana perdagangan dan jasa akan berdampak pada peningkatan kebutuhan lahan, sehingga akan berdampak pula pada konversi lahan.
- Dengan semakin berkembangnya kegiatan bisnis perumahan, perdagangan dan jasa akan berdampak pada berkurangnya ruang

terbuka hijau, sehingga akan berdampak pula terhadap menurunnya kualitas udara.

- Semakin besarnya luasan / area polusi yang diakibatkan dari adanya kegiatan perdagangan dan jasa yang terus meningkat.
- Banyak limbah yang akan dihasilkan oleh kegiatan perdagangan dan jasa.
- Kebersihan dan kelestarian lingkungan di kawasan heritage terancam.

Alternatif pemecahan masalah terhadap faktor penghambat tersebut di atas adalah :

a. Pengembangan potensi-potensi dari produk lokal untuk meningkatkan perekonomian (kesejahteraan masyarakat)
b. Alih fungsi lahan tanpa mengurangi Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang ada dengan mempertegas peraturan mengenai standar minimal RTH untuk Kabupaten Kudus.
c. Penghijauan di area perdagangan barang dan jasa sebagai upaya pengurangan polusi akibat kegiatan perdagangan barang dan jasa.

Rekomendasi :

a. Pengembangan potensi pusat perdagangan barang dan jasa harus dilengkapi dengan kajian pengembangan kawasan dan peraturan zonasi.
b. Implementasi kebijakan pengembangan kawasan peruntukan pemukiman terutama kegiatan perdagangan, jasa dan perumahan harus diikuti dengan pengembangan sistem infrastruktur sehingga terbentuk pemenuhan layanan baik dari aspek sosial, ekonomi dan lingkungan.

c. Kebijakan pengembangan kawasan peruntukan pemukiman terutama kegiatan perdagangan, jasa dan perumahan harus diikuti dengan rekomendasi dan ketentuan yang dihasilkan dari studi peraturan zonasi kawasan perkotaan.

d. Implementasi kebijakan pengembangan kawasan peruntukan pemukiman terutama kegiatan perdagangan, jasa dan perumahan harus dilakukan dengan memperhatikan dan mengacu pada ketentuan peraturan zonasi.

3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

Isu – isu strategis merupakan kondisi atau hal – hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi daerah di masa yang akan datang. Isu strategis apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Karakteristik isu strategis sangat penting dan mendasar yang mempengaruhi tujuan di masa yang akan datang.

Isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan – tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar pemerintah daerah mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan. Identifikasi lingkungan strategis di Dinas Perdagangan Kab. Kudus meliputi :

A. Lingkungan Eksternal :

1). Peluang :

- Bahwa Kab. Kudus merupakan daerah kawasan industri, sehingga secara otomatis akan tumbuh sentra-sentra ekonomi baru di sekitar lingkungan industri tersebut, baik itu berupa tempat penginapan / kost-kostan, warung makan, warung

klontong, toko yang menjual kebutuhan pokok masyarakat dan lain sebagainya.

- Dukungan kerjasama dari beberapa industri besar dalam program kemitraan dengan pedagang usaha kecil dan menengah.
- Semakin tumbuhnya pelaku usaha di bidang perdagangan, baik itu dalam bentuk mini market, rumah toko (ruko-ruko) maupun PKL dan pedagang asongan yang semakin bertebaran di wilayah Kab. Kudus.
- Semakin majunya teknologi dan informasi digital sangat berpengaruh terhadap usaha perdagangan di berbagai sektor.
- Stabilitas keamanan, ketertiban dan stabilitas politik yang kondusif sangat mendukung wilayah Kab. Kudus sebagai sasaran tempat berinvestasi yang nyaman.

2). Tantangan :

- Belum adanya peraturan pemerintah mengenai petunjuk teknis penataan pasar modern dan pasar tradisional maupun PKL serta asongan.
- Sulitnya menata dan membina pedagang, baik yang di pasar tradisional maupun PKL dan asongan dengan rata-rata latar belakang pendidikan yang rendah.
- Globalisasi yang cepat berubah.

B. Lingkungan Internal :

1).Kekuatan :

- Pasar Kliwon sebagai Pasar Grosir terbesar di wilayah jalur pantai utara (Pantura), dengan jangkauan pemasaran yang cukup luas dalam melayani berbagai pesanan dari daerah-daerah sekitar Kab. Kudus yakni antara lain dari Kab. Jepara, Kab. Demak, Kab. Grobogan, Kab. Pati, Kab. Rembang maupun Kab. Blora bahkan Pasar Johar Kodya Semarang.

- Koordinasi antar masing-masing bidang dan sekretariat yang cukup lancar.
- Fasilitas kerja yang dimiliki saat ini tergolong cukup.
- Loyalitas pegawai yang baik.
- Komunikasi yang cukup baik antara pimpinan dan bawahan.

2). Kelemahan :

- Rendahnya kapasitas SDM pegawai di Dinas Perdagangan dan yang kebanyakan adalah berpendidikan SD, SMP dan SMA, sehingga sulit dalam pengerjaan tertib adminsitrasi perkantoran di kantor pasar.
- Masih ada data yang kurang lengkap terkait identitas pedagang di pasar tradisional, pasar modern maupun PKL dan Asongan.
- Belum konsistennya perencanaan, penganggaran maupun pelaksanaan kegiatan.
- Sulitnya memberikan pengarahan kepada sebagian pedagang pasar untuk menempati Lokasi baru yang telah disediakan.
- Masih terjadi arogansi terhadap pendistribusian Barang pokok penting.(BBM,Gas ELpiji,Pupuk)
- Masih adanya para pemakai alat UTTP yang tidak memenuhi standar Kemetrologian.

Berdasarkan hasil kinerja pelayanan Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus; Hasil telaahan Renstra Kemendagri dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi; Hasil telaahan Rencana Tata Ruang Wila yah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Pemerintah Kabupaten Kudus; Hasil identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus maka dapat dirumuskan isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Masih perlunya pengembangan wilayah di daerah pinggiran Kab. Kudus untuk menjadi sentra-sentra perekonomian yang baru

melalui pembangunan berupa wadah pasar tradisional dan rumah toko (ruko).

2. Kurang optimalnya manajemen distribusi barang pokok penting dan strategis
3. Penyimpangan penggunaan alat ukur dan atau alat takar tidak sesuai standar yang ditetapkan, antara lain seperti yang terdapat pada alat takar di SPBU_SPBU kecil.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan PD merupakan penyataan tentang sesuatu yang ingin dicapai oleh setiap PD dalam satu periode tertentu. Tujuan dirumuskan secara spesifik dan realistis, serta harus dapat menjawab atau memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis setiap PD. Tujuan PD harus dapat menggambarkan fungsi pelayanan sesuai tupoksi OPD.

Isu yang telah didapat sebelumnya paling tidak menyangkut tentang bagaimana kebutuhan masyarakat untuk menjawab tuntutan Perekonomian yang semakin Global.

a. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai oleh Dinas Perdagangan adalah meningkatkan pertumbuhan sektor Perdagangan.

b. Sasaran

Sasaran yang hendak dicapai dari tujuan tersebut di atas adalah :

1. Mengoptimalkan pertumbuhan sektor perdagangan
2. Meningkatnya Akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Untuk melihat indikator-indikator sasaran strategis yang digunakan oleh Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus serta target yang akan dicapai sampai dengan tahun 2023, dapat dilihat pada tabel berikut di bawah ini :

Tabel 4.1.Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN DAN SASARAN	KONDISI AWAL KINERJA		TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN					KONDISI AKHIR
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Meningkatkan pertumbuhan sektor Perdagangan		Persentase PDRB Sektor Perdagangan	-	-	6%	6%	6%	6%	6%	6%
		Mengoptimalkan pertumbuhan sektor perdagangan	Persentase pertumbuhan sek tor perdagangan	-	-	6%	6%	6%	6%	6%	6%
		Meningkatnya Akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai Evaluasi SAKIP PD	-	-	70,50	72	73	74	75	75

Tabel 4.2. Sasaran Program dan Indikator Program Jangka Menengah Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus

NO	SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	KONDISI AWAL KINERJA		TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN					KONDISI AKHIR
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Meningkatnya kelancaran administrasi perkantoran	Pelayanan Administrasi Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat atas kinerja perangkat daerah		80	81,50	82	83	83,50	85	85
2.	Optimalnya Sarana Distribusi Perdagangan	Program Peningkatkan Sarana Distribusi Perdagangan	- Kontribusi pendapatan pasar terhadap PAD - Cakupan pengelolaan pasar rakyat - Peningkatan ketersediaan sarana prasarana pasar rakyat - Peningkatan ketersediaan sarana								

			prasarana Gudang SRG								
3.	Stabilnya harga dan ketersediaan barang pokok penting	Program Stabilisasi Harga barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	Cakupan pembinaan fasilitasi perdagangan, pengendalian bahan pokok dan barang penting, pengawasan barang bersubsidi serta pelaksanaan promosi								
	Meningkatnya pertumbuhan ekspor	Program Pengembangan Ekspor	Nilai ekspor								
	Meningkatnya perlindungan konsumen	Program standarisasi dan Perlindungan Konsumen	- Cakupan fasilitasi perlindungan konsumen - Prosentase Fasilitasi Perlindungan Konsumen								

	Meningkatnya kapasitas pelaku perdaganga n	Program Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri	- Cakupan bina kelompok pedagang/ usaha informal								

Tabel 4.2.Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kesekretariatan Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KONDISI AWAL KINERJA		TERGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN					KONDISI AKHIR
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Meningkatkan tata kelola Organisasi perangkat Daerah		Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah (%)	90	80	81,5	82	83	83,5	85	85

		Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah	Nilai kepuasan masyarakat	72	75,48	80	85	87	90	92	92
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP perangkat daerah	-	-	71	72	73	74	75	75

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran PD akan dicapai. Sedangkan kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran PD.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai. Dalam merumuskan strategi dapat dilakukan melalui metode analisis SWOT.

Rumusan strategi yang disusun harus bersifat operasional, yang dapat dijabarkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan PD yang menjadi tugas dan fungsi PD.

Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi PD. Perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam tabel. 5.1

Tabel 5.1.Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	Meningkatkan pertumbuhan sektor Perdagangan	1. Meningkatnya pertumbuhan sektor perdagangan	1. Penyediaan Sarpras 2. Sosialisasi kepada pedagang 3. Memberikan motivasi kepada pelaku usaha untuk melakukan inovasi dan meningkatkan kualitas produk unggulan sehingga dapat di minati oleh masyarakat luar. 4. Fasilitasi pengembangan produk unggulan dengan mengikutsertakan kegiatan promosi di berbagai daerah. 5. Melakukan pengawasan perdagangan dengan melaksanakan tera dan tera ulang alat ukur takar timbang dan perlengkapann.	**Arah Kebijakan Tahun I :** Pengembangan sistem perdagangan berbasis teknologi informasi, dengan arah kebijakan: 1. Optimalisasi hasil identifikasi kebutuhan pengembangan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi (e-retribusi) 2. Pengembangan standar pelayanan publik. 3. Penjaminan mutu bangunan pasar sesuai standar. 4. Pengembangan kompetensi SDM Aparatur yang konsisten dan berkesinambungan 5. Penyusunan sistem informasi pengelolaan pasar. 6. Peningkatan kinerja pelayanan publik terkait perlindungan konsumen. 7. Pelaksanaan sosialisasi secara continue bagi pelaku usaha yang berpotensi ekspor.

			6. Melakukan pengawasan terhadap pendistribusian barang pokok dan barang penting lainnya (LPG,BBM, Pupuk). 7. Mengembangkan sistem *e-Retribusi* yang terintegrasi. 8. Melaksanakan evaluasi pendapatan secara berkala tiap bulan. 9. Mengoptimalkan kinerja penarikan retribusi kepada pedagang	8. Optimalisasi keikutsertaan pameran promosi produk unggulan kudus. 9. Pengembangan manajemen SDM serta kompetensi guna menjamin mutu pelayanan publik serta mewujudkan kapasitas SDM. 10. Optimalisasi sarana prasarana pasar yang representatif. **Arah Kebijakan Tahun II :** Peningkatan sistem perdagangan berbasis teknologi informasi, yang terintegrasi dengan stakeholder terkait, dengan arah kebijakan: 1. pemanfaatan hasil identifikasi kebutuhan pengembangan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi (e-retribusi) 2. Peningkatan standar pelayanan publik. 3. Peningkatan mutu bangunan pasar sesuai standar.
		2. Meningkatnya Akuntabilitas kinerja perangkat daerah	1. Membuat pelaporan pelaksanaan kegiatan keuangan secara transparan 2. Pelatihan SDM 3. Penyediaan Sarana Prasarana	

				4. Pengembangan kompetensi SDM Aparatur yang konsisten dan berkesinambungan 5. Pengembangan sistem informasi pengelolaan pasar 6. Peningkatan kinerja pelayanan publik terkait perlindungan konsumen. 7. Pelaksanaan sosialisasi secara continue bagi pelaku usaha yang berpotensi ekspor. 8. Optimalisasi keikutsertaan pameran promosi produk unggulan kudus. 9. Pengembangan manajemen SDM serta kompetensi guna menjamin mutu pelayanan publik serta mewujudkan kapasitas SDM. 10. Optimalisasi sarana prasarana pasar yang representatif. **Arah Kebijakan Tahun III :** Penguatan sistem perdagangan berbasis teknologi informasi, dengan arah kebijakan:

				1. pemanfaatan hasil identifikasi kebutuhan pengembangan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi (e-retribusi) 2. Peningkatan standar pelayanan publik. 3. Peningkatan mutu bangunan pasar sesuai standar. 4. Pengembangan kompetensi SDM Aparatur yang konsisten dan berkesinambungan 5. Peningkatan sistem informasi pengelolaan pasar 6. Peningkatan kinerja pelayanan publik terkait perlindungan konsumen. 7. Pelaksanaan sosialisasi secara continue bagi pelaku usaha yang berpotensi ekspor. 8. Optimalisasi keikutsertaan pameran promosi produk unggulan kudus. 9. Pengembangan manajemen SDM serta kompetensi guna menjamin mutu pelayanan publik serta

				mewujudkan kapasitas SDM. 10. Optimalisasi sarana prasarana pasar yang representatif. **Arah Kebijakan Tahun IV:** Pemantapan sistem sistem perdagangan berbasis teknologi informasi, dengan arah kebijakan: 1. pemanfaatan hasil identifikasi kebutuhan pengembangan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi(e-retribusi) 2. Peningkatan standar pelayanan publik. 3. Peningkatan mutu bangunan pasar sesuai standar. 4. Pengembangan kompetensi SDM Aparatur yang konsisten dan berkesinambungan 5. Pelaksanaan sistem informasi pengelolaan pasar 6. Pemantapan kinerja pelayanan publik terkait perlindungan konsumen.

				7. Pelaksanaan sosialisasi secara continue bagi pelaku usaha yang berpotensi ekspor. 8. Optimalisasi keikutsertaan pameran promosi produk unggulan kudus. 9. Pemantapan manajemen SDM serta kompetensi guna menjamin mutu pelayanan publik serta mewujudkan kapasitas SDM. 10. Pemeliharaan sarana prasarana pasar yang representatif. **Arah Kebijakan Tahun V :** Perwujudan sistem perdagangan berbasis teknologi informasi, yang semakin meningkat dan berdaya saing globaldengan arah kebijakan: 1. pemanfaatan hasil identifikasi kebutuhan pengembangan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi (e-retribusi)

				2. Peningkatan standar pelayanan publik. 3. Peningkatan mutu bangunan pasar sesuai standar. 4. Pengembangan kompetensi SDM Aparatur yang konsisten dan berkesinambungan 5. Pelaksanaan sistem informasi pengelolaan pasar 6. Peningkatkan kinerja pelayanan publik terkait perlindungan konsumen. 7. Pelaksanaan sosialisasi secara continue bagi pelaku usaha yang berpotensi ekspor. 8. Optimalisasi keikutsertaan pameran promosi produk unggulan kudus. 9. Pemantapan manajemen SDM serta kompetensi guna menjamin mutu pelayanan publik serta mewujudkan kapasitas SDM. 10. Pemeliharaan sarana prasarana pasar yang representatif.

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program. Penentuan program dan kegiatan harus selaras dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Pencapaian tersebut menggunakan indikator-indikator kinerja yang digunakan. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (output), hasil (outcome), dampak (impact) dan kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.

Dengan terbitnya regulasi Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka berdampak terhadap penyusunan rencana pembangunan daerah, dokumen rencana perangkat daerah, dan dokumen pengelolaan keuangan daerah secara nasional. Penyusunan dokumen tersebut dengan menggunakan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka berdampak terhadap penyusunan rencana pembangunan daerah, dokumen rencana perangkat daerah, dan dokumen pengelolaan keuangan daerah secara nasional. Penyusunan dokumen tersebut dengan menggunakan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur yang digunakan pada tahapan :

a. perencanaan pembangunan daerah;
b. perencanaan anggaran daerah;
c. pelaksanaan dan penatausahaan keuangan daerah;
d. akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
e. pertanggungjawaban keuangan daerah;
f. pengawasan keuangan daerah dan;
g. analisis informasi pemerintah daerah lainnya.

Menindaklanjuti Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka

dilakukan pemetaan ulang Renstra Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus. Hasil pemutakhiran pemetaan nomenklatur program, kegiatan dan subkegiatan dan indikator terkini Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus dituangkan dalam tabel 6.1

1. **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.**
   - 1.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah
   - 1.2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - 1.3 Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
   - 1.4 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   - 1.5 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - 1.6 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - 1.7 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - 1.8 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. **Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan**
   - 2.1 Kegiatan Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan
   - 2.2 Kegiatan Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di wilayah kerjanya
3. **Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting**
   - 3.1 Kegiatan Pengendalian Harga, dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota
   - 3.2 Kegiatan Pengawasan Pupuk dan Pestisida Bersubsidi di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
4. **Program Pengembangan Ekspor**
   - 4.1 Penyelenggaraan Promosi Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
5. **Program Standarisasi Dan Perlindungan Konsumen**
   - 5.1 Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang dan Pengawasan
6. **Program Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri**

6.1 Pelaksanaan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri

Tabel 6.1.
Pemetaan Program dan Kegiatan Renstra Kedalam KEPMENDAGRI 050-3708 Tahun 2020
Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus Tahun 2021 - 2023

KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020													
KODE						URUSAN/PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023	
								TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN
10						11	12	13	14	15	16	17	18
3	**30**					**URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERDAGANGAN**			**38,983,634,000**		**40,300,357,000**		**39,508,661,000**
3	**30**	**01**				**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah**		**27,898,134,000**		**31,276,857,000**		**31,008,661,000**
3	**30**	**01**	**2**	**01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	Jumlah dokumen PEP yang tersusun sesuai standar	22 dok	**28,128,000**	**-**	**32,548,000**	**-**	**30,000,000**
3	**30**	**01**	**2**	**01**	**01**	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renstra dan Renja yang tersusun	8 dok	18,128,000		22,548,000		15,000,000
							Jumlah dokumen perencanaan pembangunan PD yang tersusun	3 dok					
3	**30**	**01**	**2**	**01**	**07**	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi dan pelaporan kinerja	11 dok	10,000,000		10,000,000		15,000,000

							PD yang tersusun						
3	**30**	**01**	**2**	**02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	Jumlah dokumen Administrasi dan Pelaporan Keuangan yang tersusun sesuai standar	42 dok	**16,782,590,000**	**-**	**16,874,762,000**	**-**	**16,974,762,000**
3	**30**	**01**	**2**	**02**	**01**	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang terbayarkan	147 orang	16,621,462,000		16,721,462,000		16,821,462,000
3	**30**	**01**	**2**	**02**	**02**	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jenis administrasi pelaksanaan tugas ASN yang tersedia	1 jenis	3,000,000		3,300,000		3,300,000
3	**30**	**01**	**2**	**02**	**03**	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen pelaporan keuangan yang tersusun	42 dok	158,128,000		150,000,000		150,000,000
							Jumlah Panitia Pelaksana Kegiatan yang terbayar honorariumnya	7 orang					
3	**#**	**01**	**2**	**03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah**	**14 Dokumen**	**2,507,200,000**		**2,012,200,000**		**2,012,200,000**
3	**#**	01	2	03	**02**	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Gedung yang di asuransikan	2 Gedung	2,507,200,000		2,012,200,000		2,012,200,000
3	**#**	01	2	05	**09**	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Jumlah dokumen Administrasi Kepegawaian**	**75 dok**	**15,000,000**		**17,500,000**		**20,000,000**

						Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang meningkat kapasitasnya	2 orang	15,000,000		17,500,000		20,000,000
3	**#**	01	2	06		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**		**5 dok**	**309,158,000**	**-**	**366,900,000**	**-**	**374,400,000**
3	**#**	01	2	06	**01**	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Komponen Instalasi listrik/ penerangan Bangunan Kantor yang tersedia	4 Jenis	10,000,000		10,000,000		15,000,000
3	**#**	01	2	06	**02**	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis ATK	22 jenis	37,008,000		42,500,000		50,000,000
3	**#**	01	2	06	**04**	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah penyediaan makanan dan minuman harian pegawai	3 jenis	35,000,000		50,000,000		75,000,000
							Jumlah penyediaan makanan dan minuman rapat	800 orang					
							Jumlah penyediaan makanan dan minuma tamu/ kegiatan lain	800 orang					
3	**#**	01	2	06	**05**	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan	10 jenis	100,000,000		100,000,000		100,000,000
3	**#**	01	2	06	**06**	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah koran / bacaan yang tersedia	4 Jenis/tahun	7,200,000		14,400,000		14,400,000
3	**#**	01	2	06	**09**	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat, koordinasi dan konsultasi	100 orang	119,950,000		150,000,000		120,000,000

3	**#**	01	1	07		**Pegadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**			**200,000,000**	**-**	**2,225,000,000**	**-**	**1,300,000,000**
3	**#**	01	1	07	**01**	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			1 unit	500,000,000		500,000,000
						Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			1 Unit	350,000,000	2 Unit	700,000,000
3	**#**	01	1	07	**10**	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan Sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	4 unit	200,000,000		1,375,000,000		100,000,000
3	**#**	01	2	08		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**			**7,228,928,000**	**-**	**8,792,721,000**	**-**	**9,842,721,000**
3	**#**	01	2	08	**02**	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jenis jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	4 jenis	1,142,721,000		1,192,721,000		1,242,721,000
3	**#**	01	2	08	**04**	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Honorarium pelatih senam	1 orang	6,086,207,000		7,600,000,000		8,600,000,000
3	**#**	01	2	08			jumlah jenis pajak yang terbayar	1 jenis					
							Jumlah Tenaga PHD	13 orang					
							Jumlah Tenaga Pelaksana Kegiatan	150 orang					
							Jumlah Tanah yang disewa	3 lokasi					

3	**#**	01	2	09		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Jumlah Barang Milik Daerah yang terpelihara**	**83 unit**	**827,130,000**	**-**	**955,226,000**	**-**	**454,578,000**
3	**#**	01	2	09	**02**	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas/ operasional yang terbayar pajaknya	25 unit	660,226,000		660,226,000		760,226,000
3	**#**	01	2	09	**05**	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebeleur yang terpelihara	10 unit	2,000,000		5,000,000		7,500,000
3	**#**	01	2.03	09	**06**	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan kerja yang diperbaiki	35 unit	14,904,000		25,000,000		25,000,000
3	**#**	01	2.03	09	**09**	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	3 gedung	100,000,000	1 gedung	200,000,000		382,078,000
							jumlah jenis peralatan kebersihan dan bahan pembersih	10 jenis					
3	**#**	01	2.03	09	**10**	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah jenis peralatan gedung kantor yang terpelihara	2 jenis	50,000,000		65,000,000		40,000,000
							Jumlah jenis perlengkapan gedung kantor yang terpelihara	2 jenis					
3	**#**	**03**				**PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI**	Kontribusi Pendapatan Pasar terhadap PAD	3.90%	**9,425,000,000**	**-**	**6,763,500,000**	**-**	**6,875,000,000**

						PERDAGANGAN							
							Cakupan pengelolaan pasar rakyat	85%					
							Peningkatan kualitas sarana prasarana pasar rakyat	5%					
							Peningkatan kualitas Gudang SRG	5%					
3	**#**	**03**	**2**	**01**		**Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan**	Jumlah sarana distribusi perdagangan yang dibangun/ direvitalisasi dan realisasi penerimaan retribusi		**9,395,000,000**	**-**	**6,733,500,000**	**-**	**6,845,000,000**
							Jumlah sarana distribusi perdagangan yang dikelola			**unit**		**unit**	
3	**#**	**03**	**2**	**01**	01	Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah Pasar yang Direvitalisasi dan dibangun	23 pasar	7,995,000,000		5,983,500,000		5,795,000,000
							Jumlah Gudang yang direvitalisasi atau dibangun	1 gudang					
3	**#**	**03**	**2**	**01**	02	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Realisasi Penerimaan Retribusi Pasar	4.30%	1,400,000,000		750,000,000		1,050,000,000

							Penerimaan Retribusi Pasar	Rupiah					
							Penerimaan Retribusi Gudang	Rupiah					
							Penerimaan Retribusi Trade Center	Rupiah					
3	**#**	**03**	**2**	**02**		**Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat Di Wilayah Kerjanya**	**Peningkatan Jumlah pengelola sarana distribusi perdagangan yang berijin**	**15 Pengelola**	**30,000,000**		**30,000,000**		**30,000,000**
							Jumlah pengelola sarana distribusi perdagangan yang berijin			**... pengelola**		**... pengelola**	
3	**#**	**03**	**2**	**02**	01	Pembinaan dan Pengendalian Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah pengelola sarana distribusi perdagangan yang dibina	72 orang	30,000,000		20,000,000		50,000,000
3	**#**	**04**				**PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING**	Cakupan pembinaan fasilitasi perdagangan, pengendalian bahan pokok dan barang penting, pengawasan barang bersubsidi serta pelaksanaan promosi	90%	**230,500,000**		**275,000,000**		**375,000,000**

						Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi, Pengendalian dan sinkronisasi Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Dokumen	**-**	dokumen	**10,000,000**	dokumen	**10,000,000**
						Koordinasi dan Sinkronisasi Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat	Jumlah Koordinasi, Pengendalian dan sinkronisasi Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen			unit	10,000,000	unit	10,000,000
							Jumlah Koordinasi, Pengendalian dan sinkronisasi Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Pasar Rakyat			unit		unit	
						Pengendalian Harga, dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota	**Jumlah laporan harga dan stock barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar kabupaten/kota**		**200,000,000**	**dokumen**	**200,000,000**	**dokumen**	**300,000,000**

						Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Operasi Pasar Khusus yang Berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	Jumlah operasi pasar reguler dan operasi pasar khusus	24 kali	200,000,000		200,000,000		300,000,000
						Pengawasan Pupuk dan Pestisida Bersubsidi di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah laporan pengawasan terhadap pengadaan dan penyaluran Pupuk dan Pestisida Bersubsidi di tingkat daerah kabupaten/kota	Dokumen	**30,500,000**	dokumen	**65,000,000**	dokumen	**65,000,000**
						Pemeriksaan Kelengkapan Legalitas Dokumen Perizinan	Jumlah Distributor Pupuk bersubsidi dan KPL yang diperiksa Kelengkapan Legalitas Dokumen Perizinan	149 Pelaku	5,000,000		25,000,000		25,000,000
						Pengawasan Pengadaan Pupuk dan Pestisida Bersubsidi	Jumlah Pengawasan terhadap pengadaan pupuk dan pestisida bersubsidi di tingkat Daerah Kabupaten/Kota	24 kali	20,000,000		20,000,000		20,000,000
						Pengawasan Penyaluran dan Penggunaan Pupuk dan Pestisida Bersubsidi	Jumlah pengawasan terhadap penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi yang	24 kali	5,500,000		20,000,000		20,000,000

							dilakukan						
3	**#**	**06**				**PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN**	Cakupan fasilitasi perlindungan konsumen	85%	**15,000,000**	**12 dokumen**	**50,000,000**	**12 dokumen**	**55,000,000**
							Prosentase Fasilitasi Perlindungan Konsumen						
3	**#**	**06**	**2**	**01**		**Pelaksanaan Metrologi Legal Berupa Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan**	Jumlah laporan pelaksanaan tera dan tera ulang dan realisasi restrubusi tera		**15,000,000**	**12 dokumen**	**50,000,000**	**12 dokumen**	**55,000,000**
3	**#**	**06**	**2**	**01**	01	Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang	Jumlah UTTP yang ditera dan tera ulang	15.300 UTTP	10,000,000		25,000,000		30,000,000
							Penerimaan retribusi tera			rupiah		rupiah	
3	**#**	**06**	**2**	**01**	02	Pengawasan/ Penyuluhan Metrologi Legal	Jumlah peserta sosialisasi	100 orang	5,000,000		25,000,000		25,000,000
							Jumlah temuan barang yang tidak layak edar	20 barang					
3	**#**	**05**				**PROGRAM PENGEMBANGAN EKSPOR**	Nilai ekspor	Rupiah	**1,195,000,000**	rupiah	**685,000,000**	rupiah	**975,000,000**

3	**#**	**05**	**2**			**Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota**	Jumlah laporan penyelenggaraan promosi dagang	4 dokumen		4 dokumen	300,000,000	4 dokumen	500,000,000
3	**#**	**05**	**2**	01	01	Pembinaan dan Pengembangan Usaha Produk Ekspor Unggulan Kabupaten/ Kota	Jumlah peserta sosialisasi pengembangan ekspor	8 pelaku usaha	1,020,000,000		200,000,000		200,000,000
3	**#**	**05**	**2**	01	03	Pameran Dagang Nasional	Jumlah pelaku usaha potensi ekspor yang mengikuti pameran nasional	4 Pelaku usaha	100,000,000		100,000,000		100,000,000
						Pameran Dagang Lokal	Jumlah pameran lokal yang diikuti	4 UKM	75,000,000		75,000,000		75,000,000
							Jumlah pelaku usaha yang difasilitasi mengikuti pameran dagang lokal			pelaku usaha		pelaku usaha	
						Peningkatan Citra Produk Ekspor	Jumlah promosi produk ekspor			2 kali	10,000,000	2 kali	100,000,000
3	**#**	**07**				**PROGRAM PENGGUNAAN DAN PEMASARAN PRODUK DALAM NEGERI**	Cakupan bina kelompok pedagang/ usaha informal	50%	**220,000,000**	**-**	**1,250,000,000**	**-**	**220,000,000**
3	**#**	**07**	**2**	**01**		**Pelaksanaan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri**	- Jumlah laporan pelaksanaan produk dalam negeri dan basis data PKL		220,000,000		1,250,000,000		220,000,000

3	**#**	**07**	**2**	**01**	01	Pelaksanaan Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri Di Tingkat Kabupaten/ Kota	- Jumlah pelaksanaan promosi penggunaan produk dalam negeri		220,000,000		1,250,000,000		220,000,000
							-Jumlah PKL yang mengikuti Acara Tradisi Dandangan						
3	**#**	**07**	**2**	**01**	03	Peningkatan Sistem dan Jaringan Informasi Perdagangan	Jumlah sistem dan jaringan informasi PKL yang dikelola			1 aplikasi		1 aplikasi	
							- Jumlah PKL yang berjualan ditempat yang diijinkan - Jumlah PKL yang dibina						

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja adalah keluaran/hasil yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Untuk mengukur bagaimana kinerja maka diperlukan ukuran-ukuran yang dapat mengambarkan keberhasilan dari kinerja itu sendiri atau dinamakan dengan indikator. Indikator dapat berupa indikator keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan. Indikator hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program. Maupun Indikator Kinerja Utama yang merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Perdagangan. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai urusan tersebut telah dipilih indikator untuk mengukur keberhasilannya melalui Indikator Kinerja Utama (IKU),merupakan indikator tujuan dan/atau sasaran yang telah dirumuskan pada Bab IV. Selain IKU perangkat daerah, juga ditetapkan indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan masing-masing perangkat daerah yang merujuk pada indikator program pada Bab VI. Indikator kinerja ditampilkan dalam sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 7.1.Penetapan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Dinas Perdagangan Kab.Kudus Tahun 2018-2023

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	KONDISI AWAL KINERJA		TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN					KONDISI AKHIR
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Persentase PDRB sektor perdagangan	-	-	6 %	6 %	6 %	6 %	6 %	6 %
2.	Persentase pertumbuhan PDRB sektor perdagangan	-	-	6 %	6 %	6 %	6 %	6 %	6%
3.	Nilai Evaluasi SAKIP PD	-	-	70,5	72	73	74	75	75

BAB VIII
P E N U T U P

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 disebabkan atas penyesuaian hal-hal berikut:

1. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
2. Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
3. Hasil pembinaan dan evaluasi Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dari Kementerian PAN dan RB terdapat ketidaksesuaian Renstra Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus dengan RPJMD Kabupaten Kudus sehingga perlu dilakukan dengan penyesuaian.

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perdagangan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan. Mengingat perubahan yang sangat kompleks, pesat dan tidak menentu, maka selama kurun waktu berlakunya rencana strategis ini, dapat dilakukan upaya kajian dan/ penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan.

KEPALA DINAS PERDAGANGAN
KABUPATEN KUDUS

Dra. SUDIHARTI
Pembina Utama Muda
NIP. 19621229 199208 2 002

PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2018-2023

LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023 akan saya laksanakan untuk pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah, serta mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023.

Kudus, 2020

Sekretaris Daerah

Dr. Ars. SAM'ANI INTAKORIS, ST, MT
Pembina Utama Muda
NIP. 19690721 199703 1 005

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karuniaNya, sehingga penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dapat terlaksana dan menghasilkan dokumen untuk acuan pelaksanaan pembangunan Sekretariat Daerah selama lima tahun yang akan datang. Penyusunan Rencana Strategis ini mengacu pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus tahun 2018-2023.

Kami sampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023, semoga bermanfaat bagi kemajuan dan perkembangan pembangunan di Kabupaten Kudus pada umumnya dan dalam meningkatkan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus di masa yang akan datang pada khususnya.

Kudus, 2020
Sekretaris Daerah

Dr. Ars. SAM'ANI INTAKORIS, ST, MT
Pembina Utama Muda
NIP. 19690721 199703 1 005

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus, didasarkan pada rasionalitas kebutuhan guna menjawab perubahan lingkungan yang selalu dinamis, dan sekaligus adanya suatu keinginan agar mampu menjadi fasilitator dari suatu perubahan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (good governance). Untuk terwujudnya hal ini diperlukan Visi dan Misi dengan memperhatikan dinamika perubahan yang terjadi dan kecenderungan arah perubahan masa depan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat Daerah, dibutuhkan pedoman dan acuan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan selama 5 (lima) tahun yang disebut Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 menyatakan bahwa Renstra merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai melalui strategi dan kebijakan yang dituangkan ke dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dalam kurun waktu 5 tahun, yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023. Penyusunan Renstra digunakan untuk mengantisipasi masalah dan kendala yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya, yang diperkirakan akan timbul pada 5 tahun ke depan sebagai akibat dari perubahan lingkungan strategis yang dinamis baik lingkungan strategis di tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional.

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Pemerintah Kabupaten Kudus perlu menyesuaikan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah di Kabupaten Kudus. Selain ketetapan diatas, hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB menyimpulkan bahwa terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD. Oleh karena itu dibutuhkan Perubahan Renstra Setda Kabupaten Kudus guna melakukan penyesuaian terhadap dua hal diatas.

1.2. Landasan Hukum

Perubahan Renstra Setda Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 mengacu pada peraturan per-Undang-Undangan yang berlaku yaitu :

a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

b. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

c. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

e. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

f. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

g. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015- 2019;

h. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

i. 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;

j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2018 tentang Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2019;

k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur Dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang

Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

m. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);

n. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);

o. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);

p. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218);

q. Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 28 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus.

1.3. Maksud dan Tujuan

A. Maksud

Penyusunan dan Penerapan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus untuk Tahun 2018-2023 ini dimaksudkan untuk :

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;

2. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023

3. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

B. Tujuan

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 disusun untuk menentukan arah dan tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, dan untuk tujuan strategisnya, sehingga setiap tujuan strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja (*performance indicator*) yang terukur.

Adapun tujuan dari Perubahan Renstra Setda Tahun 2018-2023 adalah menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.4. Sistematika Penulisan

Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I. Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

BAB II. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1 Tugas, fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus.

BAB III. Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis.

BAB IV. Tujuan dan Sasaran

1.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.

BAB V. Strategi dan Arah Kebijakan

BAB VI. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

BAB VII. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

BAB VIII. Penutup

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan melalui Renstra SKPD ini.

2.1 Tugas, Fungsi dan Stuktur Organisasi Perangkat Daerah

A. Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 46 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus. Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pembinaan administrasi aparatur sipil negara perangkat daerah dan pengendalian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat, perekonomian dan pembangunan serta pelayanan administrasi.

B. Fungsi

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan daerah di lingkungan Sekretariat Daerah;
b. pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah;
c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
d. pembinaan Aparatur Sipil Negara pada perangkat daerah;
e. pelayanan dan pembinaan administratif pengelolaan keuangan daerah dan aset, Aparatur Sipil Negara di daerah dan ketatalaksanaan;
f. pengendalian pelaksanaan kebijakan daerah yang meliputi pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat, perekonomian dan pembangunan serta administrasi umum; dan
g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

Sebagaimana diuraikan dalam Peraturan Bupati Kudus Nomor 46 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 28 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus, Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari:

a. Sekretaris Daerah;
b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
   1. Bagian Pemerintahan, terdiri dari :
      a. Subbagian Administrasi Pemerintahan dan Kewilayahan; dan
      b. Subbagian Kerjasama dan Otonomi Daerah
   2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
      a. Subbagian Bina Mental Spiritual; dan
      b. Subbagian Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat.
   3. Bagian Hukum, terdiri dari :
      a. Subbagian Perundang-Undangan;
      b. Subbagian Subbagian Bantuan Hukum; dan
      c. Subbagian Subbagian Dokumentasi dan Informasi.
c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
   1. Bagian Perekonomian, terdiri dari :
      a. Subbagian Perekonomian dan Sumber Daya alam; dan
      b. Subbagian Pembinaan BUMD dan BLUD.
   2. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari :
      a. Subbagian Penyusunan Program; dan
      b. Subbagian Pengendalian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
   3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari :
      a. Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
      b. Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
      c. Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
d. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
   1. Bagian Umum, terdiri dari :
      a. Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
      b. Subbagian Keuangan; dan
      c. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
   2. Bagian Organisasi, terdiri dari :
      a. Subbagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
      b. Subbagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana; dan
      c. Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
   3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri dari
      a. Subbagian Protokol; dan
      b. Subbagian Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Sekretariat Daerah didukung oleh 139 personil, yang dirinci sebagai berikut :

Tabel 2
Sumber Daya Perangkat Daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus

No.	Uraian	Jumlah
1.	Menurut Jabatannya : - Jabatan Pimpinan Tinggi - Administrator - Pengawas - Pelaksana - Jabatan Fungsional Tertentu	 7 orang 8 orang 22 orang 97 orang 5 orang
2.	Menurut Tingkat Pendidikan : - S3 - S2 - S1 / D-IV - D-III - D-II - SMA - SMP - SD	 1 orang 14 orang 66 orang 4 orang 11 orang 42 orang - 1 orang
3.	Menurut Golongan : - Golongan IV - Golongan III - Golongan II - Golongan I	 17 orang 95 orang 27 orang -

Dari tabel diatas menurut jabatannya, untuk pelaksana sebanyak 97 orang atau 69,8 %, pengawas sebanyak 22 orang atau 15,8%, Administrator sebanyak 8 orang atau 5,8 %, Jabatan Pimpinan Tinggi sebanyak 7 orang atau 5 % dan Jabatan Fungsional sebanyak 5 orang atau 3,6%.

Menurut Tingkat Pendidikan mayoritas pegawai di Sekretariat Daerah berpendidikan S1/D-IV yaitu sebanyak 66 orang atau 47,5%, disusul SMA sebanyak 42 orang atau 30,2%, berpendidikan S2 sebanyak 14 orang atau 10,1%, D-2 sebanyak 11 orang atau 7,9%, D-3 sebanyak 4 orang atau

2,9%, SD sebanyak 1 orang atau 0,7%, dan berpendidikan S-3 sebanyak 1 orang atau 0,7%.

Berdasarkan golongan mayoritas pegawai di Sekretariat Daerah bergolongan ruang III sebanyak 95 orang atau 68,3%, disusul golongan ruang II sebanyak 27 orang atau 19,5%, dan golongan ruang IV sebanyak 17 orang atau 12,2%.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sesuai dengan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2013-2018, Sekretariat Daerah telah melaksanakan berbagai macam program dan kegiatan yang direncanakan dalam kurun waktu lima (5) tahun. Adapun capaian-capaian kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja dapat dilihat pada matrik berikut :

Tabel 2.1.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Jumlah fasilitasi penerimaan kunjungan kerja				25 kl	25 kali	25 kali	25 kali	25 kali	10 kl	25 kali	25 kali	40 kali	50 kali	40%	100%	100%	100%	100%
2	Jumlah Rapat Koordinasi Pimpinan				6 kali	6 kali	6 kali	6 kali	3 kali	6 kali	6 kali	5 kali	5 kali	3 kali	100%	100%	83%	83%	100%
3	Pelantikan Bupati dan Wakil Bupati Kudus				1 kali	-	-	-	-	1 kali	-	-	-	-	100%	-	-	-	-
4	Evaluasi kinerja Camat				9 kec	-	-	9 kec	9 kec	9 kec	-	-	9 kec	9 kec	100%	-	-	100%	100%
5	Presentase fasilitasi kerjasama antar daerah				1 kl	-	1 kl	1 kl	1 kali	1 kl	-	1 kl	1 kl	1 kali	100%	-	100%	100%	100%

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
6	Jumlah pelaksanaan sosialisasi peraturan perundangn-undangan				3 kali	3 kali	3 kali	2 kl	1 kali	3 kali	3 kali	3 kali	2 kl	1 kali	100%	100%	100%	100%	100%
7	Jumlah buku laporan pelaksanaan kerjasama				30 buku	30 buku	30 buku	10 buku	20 buku	30 buku	30 buku	30 buku	10 buku 6 ks ad 1 ks pihak ke 3	20 buku	100%	100%	100%	100%	100%
8	Jumlah LPPD, EKPPD, Buku Memori Bupati				50 LPPD ATA 50 LPPD AMJ	50 LPPD ATA	50 LPPD ATA	50 LPPD ATA	10 LPPD ATA	50 LPPD ATA 50 LPPD AMJ	50 LPPD ATA	50 LPPD	50 LPPD ATA	10 LPPD ATA	100%	100%	100%	100%	100%
9	Buku laporan Pilkada				25 buku	20 buku	-	-	20 buku	25 buku	20 buku	-	-	20 buku	100%	100%	-	-	100%
10	Jumlah publikasi yang diterbutkan melalui media massa				1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	100%	100%	100%	100%	100%

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
11	Jumlah dokumen kinerja daerah				-	-	1 dok	1 dok	1 dok	-	-	1 dok	1 dok	1 dok	-	-	100%	100%	100%
12	Jumlah Produk Hukum yang disusun				136 draft	136 draft	136 draft	136 draft	136 draft	351 draft	321 draft	286 draft	314 draft	227 draft	258 %	200 %	210 %	230 %	167 %
13	Presentase penanganan kasus pengaduan di lingkungan Pemda				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	70 %
14	Jumlah produk hukum yang didistribusikan				520 bk	520 bk	520 bk	1.540 bk	1.540 bk	520 bk	433 bk	730 bk	1.320 bk	1.155 bk	100 %	83 %	86 %	47 %	75 %
15	Jumlah sosialisasi ketentuan cukai				6 kl	-	9 kl	-	-	-	-	9 kl	-	-	-	-	100 %	-	-
16	Peningkatan kinerja aparatur				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
18	Persentase peningkatan obyek sasaran yang ditangani				80%	80%	80%	80%	80%	56,87%	28%	18%	88%	94%	71,09%	35%	22,50	110	117,5
19	Persentase kenaikan kontribusi laba BUMD terhadap PAD				2%	2%	2%	2%	2%	15,34%	21,35%	29,71%	20,35%	15,09%	767%	1075%	1485%	1017%	754,5%

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
20	Jumlah Rakor Ekuinda				2 kl	2 kl	2 kl	2 kl	2 kl	2 kl	2 kl	2 kl	2 kl	2 kl	100	100	100	100	100
21	Cakupan penerima Raskin				36.332	36.332	36.332	36.332	36.332	36.332	36.332	36.332	35.166	0	100	100	100	100	0
22	Persentase pengendalian monev dan pelaporan kegiatan SKPD				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
23	Persentase informasi jasa konstruksi				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
24	Fasilitasi proses pengadaan barang/jasa				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
25	Lama proses perijinan usaha jasa konstruksi				15hr	15hr	15hr	15hr	15hr	10 hr	10 hr	10 hr	10 hr	10 hr	150%	150%	150%	150%	150%
26	Jumlah kegiatan upacara hari besar nasional dan fasilitasi resepsi kenegaraan				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
27	Jumlah peserta dialog antar umat beragama dan penganut kepercayaan terhadap Tuhan YME				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
28	Tingkat intensitas dan peran dalam melaksanakan ibadah agama				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
29	Pelaksanaan hisab dan rukyat, penentuan arah kiblat dan pembuatan jadwal imsakiyah dan sholat fardlu.				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
30	Jumlah pengajian selapanan				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
31	Jumlah Penyaluran hibah dan bansos keagamaan	-	-		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
32	Jumlah peserta diklat				-	10 org	-	20 orang	-	-	10 org	-	20 orang	-	-	100	-	100	-
33	Jumlah peserta bimtek				-	60 org	-	60 orang	-	-	60 org	-	60 orang	-	-	100	-	100	-
34	Tersusunnya dokumen LAKIP, Dokumen PK				3 dok	2 dok	2 dok	2 dok	3 dok	3 dok	2 dok	2 dok	2 dok	3 dok	100	100	100	100	100
35	Jumlah rapat koordinasi pimpinan				-	11 kali	11 kali	11 kali	11 kali	-	11 kali	11 kali	11 kali	11 kali	-	100	100	100	100
36	Tersusunnya dokumen standar satuan harga				1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	100	100	100	100	100
37	Jumlah dokumen pelaksanaan reformasi birokasi				1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	100	100	100	100	100
38	Jumlah SKPD yang sudah terevaluasi kelembagaannya				-	4 SKPD	5 SKPD	5 SKPD	5 SKPD	-	4 SKPD	5 SKPD	5 SKPD	5 SKPD	100	100	100	100	100

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
39	Tersedianya pedoman IKM				-	44 SKPD	44 SKPD	44 SKPD	44 SKPD	-	44 SKPD	44 SKPD	44 SKPD	44 SKPD	-	100	100	100	100
40	Jumlah unit pelayanan yang sudah di SKM				-	14 unit	20 unit	20 unit	20 unit	-	14 unit	20 unit	20 unit	20 unit	-	100	100	100	100
41	Jumlah SKPD yang sudah di SKM / Teknis				-	28 SKPD	-	6 SKPD	7 SKPD	-	28 SKPD	-	6 SKPD	7 SKPD	-	100	-	100	100
42	Jumlah SKPD yang sudah di anjab				-	6 SKPD	7 SKPD	7 SKPD	8 SKPD	-	6 SKPD	7 SKPD	7 SKPD	8 SKPD	-	100	100	100	100
43	Terpenuhinya kebutuhan pelayanan administrasi kantor	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100	100	100	100
44	Terpenuhinya kebutuhan sarpras kantor	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100	100	100	100
45	Terpenuhinya kelengkapan pakaian dinas aparatur	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100	100	100	100

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
46	Terpenuhinya Pelayanan kedinasan kepala daerah/ wakil kepala daerah	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100	100	100	100

Berdasarkan tabel diatas pada umumnya dapat tercapai sesuai dengan target, namun ada indikator yang capaiannya melebihi target maupun tidak mencapai target yaitu fasilitasi penerimaan kunjungan kerja dari dari pemerintah daerah / pusat. Ini disebabkan antara lain jumlah kunjungan tamu yang sulit diprediksi.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus

A. Analisis Lingkungan Internal

1. Analisis Kekuatan (*Strength*)

   Kekuatan Sekretariat Daerah adalah :

   a. Jumlah sumber daya manusia yang memadai.
   b. Dedikasi, integritas, disiplin, semangat dan kemauan belajar para pegawai cukup memadai
   c. Motivasi, dorongan dan bimbingan Pimpinan satuan Kerja kepada staf / bawahan cukup baik.
   d. Dukungan dan apresiasi pimpinan terhadap kinerja
   e. Jumlah SDM yang menempati posisi yang dibutuhkan
   f. Tersedianya produk-produk perencanaan
   g. Loyalitas pegawai
   h. Komunikasi yang baik antara pimpinan dan bawahan
   i. Adanya tingkat pendidikan staf yang cukup memadai
   j. Terciptanya Jiwa Korsa

2. Analisis Kelemahan (*Weakness*)

   Kelemahan-kelemahan yang ada di Sekretariat Daerah antara lain :

   a. Masih kurangnya SDM aparatur yang sesuai kompetensi di bidangnya.
   b. Sering terjadinya pengalihan penugasan yang relatif singkat sehingga mengganggu keaktifan kinerja.
   c. Terbatasnya data dan informasi pembangunan yang akurat.
   d. Dokumen perencanaan belum tertata dengan baik.

B. Analisis Lingkungan Eksternal

1. Analisis Peluang (*Opportunities*)

   Berdasarkan analisa eksternal yang dilakukan, maka peluang–peluang yang dapat dilaksanakan adalah sebagai berikut :

   a. Perubahan paradigma masyarakat dari gaya tradisional ke gaya modern dengan pemanfaatan berbagai media informasi, komunikasi. Kondisi yang menunjukkan masyarakat berubah menuju masyarakat informasi. Hal ini ditandai kebutuhan akan informasi yang tinggi dengan menggunakan berbagai media komunikasi dan informasi yang ada.
   b. Perkembangan teknologi yang mendukung kecepatan arus informasi dan komunikasi.
   c. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan.
   d. Kondisi stabilitas keamanan, ketertiban dan politik yang kondusif di Kabupaten Kudus, sehingga memperbesar kemungkinan kerjasama dengan berbagai lembaga lain baik pemerintah pusat, pemerintah provinsi, pemerintah kota/kabupaten lain, swasta, LSM, dan lembaga-lembaga lainnya.
   e. Adanya tuntutan dan kecenderungan penyelenggaraan tata pemerintahan yang demokratis dan kondusif sangat mendukung

dalam pelaksanaan penyusunan perencanaan yang lebih partisipatif.

f. Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas SDM.
g. Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi sangat menunjang dalam penyusunan produk-produk perencanaan.
h. Regulasi perundang-undangan.
i. Pertumbuhan Ekonomi Makro.
j. Perkembangan Pembangunan Daerah.
k. Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
l. Kebutuhan perkembangan organisasi.
m. Peraturan Perundang-undangan bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, kepegawaian dan kinerja aparatur.

2. Analisa Ancaman (*Threat*)

Munculnya peluang di berbagai sektor akan menjadi suatu tantangan bagi Sekretariat Daerah. Tantangan yang harus dijawab adalah sebagai berikut :

a. Dinamika peraturan/kebijakan pemerintah pusat.
b. Beragamnya tingkat dan latar belakang pendidikan yang tentunya mempengaruhi pola pikir dan pola tindak.
c. Demokratisasi dan keterbukaan yang tidak sesuai dengan koridor hukum yang dilakukan oleh sebagian masyarakat.
d. Faktor globalisasi dan kebijakan yang senantiasa berubah dengan cepat cenderung mempengaruhi secara langsung maupun tidak langsung kondisi perekonomian daerah.
e. Belum tersedianya petunjuk operasional yang mendukung dari suatu peraturan sehingga menimbulkan multi tafsir.
f. Kebijakan terhadap kenaikan harga kebutuhan pokok masyarakat seperti BBM, TDL, dan LPG yang berpengaruh signifikan terhadap inflasi.
g. Kondisi ekonomi yang kurang stabil.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

Isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas dalam prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan. Perencanaan pembangunan dimaksudkan agar layanan PERANGKAT DAERAH senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu dalam perencanaan pembangunan daerah harus memperhatian aspirasi masyarakat dan lingkungan.

Isu strategis bagi PERANGKAT DAERAH diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi PERANGKAT DAERAH di masa lima tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi meliputi :

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam penyusunan Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 digunakan metode *Analisis, Strength, Weakness, Opportunities, and Threat* (SWOT), yang akan Menghasilkan Analisis dan Pilihan Strategis *(Strategic Analysis and Choices)* yang merupakan asumsi-asumsi hasil analisa dan kemudian dapat digunakan untuk menentukan Faktor Penentu Keberhasilan dan Faktor Ancaman Kegagalan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan PERANGKAT DAERAH, dapat kita identifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut :

a. Belum optimalnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan bidang Pemerintahan dan Kesra;

b. Belum optimalnya kinerja penyelenggaraan bidang perekonomian dan pembangunan;

c. Belum optimalnya pelayanan administrasi umum.

Tabel 3.1.
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya sinergitas pelaksanaan kebijakan daerah dan kesejahteraan rakyat	Belum optimalnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan bidang Pemerintahan dan Kesra	Blm ada regulasi penegasan batas wilayah
			Belum optimalnya pengelolaan administasi pemerintahan dan kewilayahan
			Belum optimalnya capaian indikator kinerja di tingkat PD
			Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi kerjasama daerah
			Belum optimalnya kualitas kebijakan daerah
			Belum optimalnya penyampaian informasi hukum
			Belum optimalnya pengelolaan data base kelembagaan sosial keagamaan dan kesra
2.	Belum optimalnya tatakelola pemerintahan di Sekretariat Daerah	Belum optimalnya pelayanan administrasi umum	Kurang otimalnya pelayanan administrasi keuangan Setda
			Kurang optimalnya pelayanan administrasi kepegawaian dan ketatausahaan Setda
			Penyediaan perlengkapan sarana prasarana kantor belum mempedomani rencana kebutuhan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			Belum dipedomaninya rencana kebutuhan perlengkapan rumah tangga, rumdin KDH,WaKDH dan Setda
			Belum optimalnya pelayanan kedinasan KDH dan WKDH
			Belum optimalnya evaluasi kematangan kelembagaan
			Belum tersedianya dokumen manajemen ASN yang sesuai ketentuan.
			Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan publik perangkat daerah
			Belum optimalnya penyelenggaraan ketatalaksanaan di tingkat PD
			Belum optimalnya pelaksanaan reformasi birokrasi di tingkat PD
			Belum optimalnya pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja di tingkat PD
			Belum optimalnya penyusunan dokumen perencanaan Setda
3.	Menurunnya kemampuan daya beli masyarakat	Belum optimalnya kinerja penyelenggaraan bidang perekonomian dan pembangunan	Kurang optimalnya pembinaan kinerja BUMD
			Belum optimalnya tindaklanjut rekomendasi TPID
			Belum optimalnya Penyusunan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program
			Belum optimalnya kematangan kelembagaan UKPBJ
			Belum optimalnya pengelolaan proses pengadaan barang/jasa

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

a. Visi

Visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolaan keuangan daerah dan analisis isu strategis. Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal-hal tersebut, maka visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah : "**KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA**". Visi tersebut mengandung kata kunci yang dapat diuraikan sebagai berikut :

Bangkit. Bangkit merupakan suatu tindakan semangat dari masyarakat untuk bangun menggugah dan memajukan daerah. Tindakan semangat yang ditimbulkan dapat memperkuat dan mengembangkan potensi daerah untuk bersaing dengan daerah lain. Daerah yang bangkit mampu memperbaiki permasalahan daerah dan menyejahterakan masyarakat.

Modern. Modern merupakan suatu sikap, cara berpikir, dan cara bertindak sesuai dengan tuntutan zaman. Kabupaten modern adalah kabupaten yang memiliki daya saing dalam mengoptimalkan potensi yang dimiliki serta dapat menyelaraskan antara sumber daya manusia dan sumber daya alam dengan teknologi yang dikembangkan. Penggunaan teknologi sebagai pendukung perkembangan suatu daerah dapat menjadikannya selalu *up to date* dalam segala informasi. Penggunaan teknologi untuk menjadikan kabupaten modern akan memudahkan pelayanan pada masyarakat. Kabupaten modern dapat menciptakan kabupaten yang nyaman, terdepan dan dapat meningkatkan perekonomian masyarakat.

Religius. Religius merupakan sikap dan perilaku masyarakat yang taat/ patuh dalam menjalankan ajaran agama yang dipeluknya, bersikap toleran terhadap pelaksanaan ibadah agama lain, serta selalu menjalin kerukunan hidup antar pemeluk agama. Karakter religius sangat penting dalam kehidupan masyarakat, menjadi sikap hidup yang mengacu pada tatanan dan larangan dan tatanan sikap yang telah diatur dalam aturan agamanya. Sikap religius pada setiap individu akan menciptakan rasa aman, tentram dan damai dalam kehidupan masyarakat.

Cerdas. Cerdas berarti mempunyai kebiasaan atau tradisi, sikap dan kemampuan untuk selalu belajar guna meningkatkan pengetahuan, intelektual, emosional dan spiritual.

Sejahtera. Sejahtera berarti aman sentosa dan makmur dengan suatu tata kehidupan dan penghidupan masyarakat baik materiil maupun spiritual. Keadaan Sejahtera memungkinkan setiap anggota masyarakat untuk mengadakan usaha pemenuhan kebutuhan-kebutuhan jasmani dan sosial yang sebaik-baiknya bagi diri, keluarga serta masyarakat, dengan menjunjung tinggi hak asasi serta kewajiban manusia.

Visi Kabupaten Kudus yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPERANGKAT DAERAH) Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025 adalah “Kudus yang Religius, Maju dan Adil”. Apabila visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 disandingkan dengan visi Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025, maka dapat dilihat bahwa kedua visi tersebut mengarah ke satu tujuan yang sama. Jika visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 disandingkan dengan visi Provinsi Jawa Tengah yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPERANGKAT DAERAH) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 -2025 yaitu “Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari”, maka terlihat juga bahwa kedua visi tersebut menuju pada satu titik tujuan yang sama. Dari kedua visi tersebut diatas, apabila disandingkan dengan visi RPJM Nasional Tahun 2010-2014 atau Visi Indonesia 2014 yaitu "Terwujudnya Indonesia Yang Sejahtera, Demokratis, dan Berkeadilan" dan visi RPJP Nasional Tahun 2005 -2025 yaitu “Indonesia Yang Mandiri, Maju, Adil Dan Makmur“, maka terlihat jelas bahwa kedua visi tersebut telah selaras dengan visi Pemerintah Republik Indonesia dalam RPJM Nasional Tahun 2010- 2014 dan RPJP Nasional Tahun 2005-2025. Dengan demikian visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 memiliki keterkaitan dan hubungan yang erat serta selaras dengan visi RPJPERANGKAT DAERAH Kabupaten Kudus, RPJPERANGKAT DAERAH Provinsi Jawa Tengah dan RPJM Nasional Tahun 2010 -2014 serta RPJP Nasional Tahun 2005-2025.

b. Misi

Misi yang akan dilaksanakan dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah :

1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kretif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.
2. Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.
3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.

Misi Bupati terpilih memperlihatkan pilar penting yang perlu diprioritaskan dalam proses pembangunan di Kabupaten Kudus, yang dikenal dengan 9 (Sembilan) Program Unggulan yaitu :

1. Tunjangan 1 juta per bulan untuk semua guru non PNS di PAUD/ TK/ MADIN/ RA/ TPQ/SD/SMP/SMA/MADRASAH.
2. Bantuan sosial santunan bagi warga yang sakit di rumah sakit kelas 3 dan santunan anak yatim piatu serta santunan kematian cair dalam satu hari lewat desa.
3. Pelatihan dan pendampingan 500 wirausahawan baru setiap tahun.
4. Bantuan sosial per bulan untuk khotib dan imam masjid/ mushola serta semua pemuka agama /semua tempat ibadah.

5. Pendampingan dan pemberdayaan petani melalui inovasi bibit serta penguatan pemasaran hasil panen.
6. Pemberdayaan ekonomi dan usaha warga melalui penyaluran bantuan usaha.
7. Pembinaan olahraga, seni budaya dan komunitas kreatif untuk peningkatan sumberdaya manusia.
8. Perlindungan dan pemberdayaan perempuan, kepala keluarga melalui pelatihan khusus kewirausahaan.
9. Pemberdayaan buruh melalui forum komunikasi PUK/ SP/ SB, perusahaan dan pemerintahan daerah.

Untuk mencapai visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah, sangat diperlukan keberhasilan dalam pelayanan PERANGKAT DAERAH. Hasil identifikasi Sekretariat Daerah tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Sekretariat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ini akan menjadi masukan bagi perumusan strategis pelayanan Sekretariat Daerah. Dengan demikian isu-isu yang dirumuskan tidak hanya berdasarkan tinjauan pada kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor-faktor penghambat dan pendorong agar dapat memberikan kontribusi untuk pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Adapun faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Sekretariat Daerah terhadap pencapaian visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2.
Telaah Visi, Misi, dan Program KDH

No	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tupoksi PERANGKAT DAERAH	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Visi : Kudus bangkit menuju kabupaten modern, religius, cerdas dan sejahtera	Membantu Bupati dalam pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pembinaan administratif aparatur sipil negara perangkat daerah dan pengendalian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta pelayanan administrasi			
	Misi 1 : Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif,, inovatif, dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia	Fungsi : - Perumusan kebijakan daerah di lingkungan setda - Pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah - Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah - Pembinaan aparatur sipil negara perangkat daerah - Pelayanan dan pembinaan administratif pengelolaan keuangan daerah dan aset, ASN di daerah dan ketatalaksanaan - Pengendalian pelaksanaan kebijakan daerah yang meliputi pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang	Menurunnya kemampuan daya beli masyarakat	Timgkat pendapatan masyarakat turun	Kebijakan pemerintah berupa pemberian bantuan kepada masyarakat

No	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tupoksi PERANGKAT DAERAH	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
		pemerintahan dan kesejahteraan rakyat, Perekonomian dan Pembangunan serta Administrasi Umum; dan - Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yg diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku			
	Program Kerja KDH : Program Peningkatan Kualitas Pendidikan		Kurangnya kesejahteraan guru non PNS di Madin/RA/TPQ/Madrasah	Tunjangan guru non PNS masih rendah	Kebijakan Bupati
	Program Peningkatan Kesejahteraan rakyat		Kurangnya apresiasi terhadap khotib dan imam masjid / mushola, serta semua pemuka agama/semua tempat ibadah	Tunjangan khotib dan imam masjid / mushola, serta semua pemuka agama/semua tempat ibadah masih rendah	Kebijakan Bupati
2.	Misi 2 : Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik	tugas : sda fungsi : sda			
	Program Kerja KDH : - Program peningkatan transparansi anggaran dan akuntabilitas		Belum terdapat pendelegasian kewenangan kepala daerah kepada Camat sesuai regulasi yang ada	Peraturan perundangan-undangan yng sering berubah-ubah	Kebijakan pimpinan untuk membuat pendelegasian kewenangan kepala daerah keperangkat daerahan Camat

No	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tupoksi PERANGKAT DAERAH	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
			Regulasi / peraturan perundang-undangan	Peraturan diatasnya yng sering berubah-ubah	Kebijakan pimpinan utk membuat aturan
			SOP Pengadaan barang jasa belum lengkap	Kualitas dan kuantitas SDM yang belum memadai	Regulasi pengadaan barang jasa yang sudah tersedia
			Organisasi pengadaan barang jasa belum sesuai dengan regulasi	Perlu waktu untuk melakukan review organisasi	Fungsi organisasi organisasi sudah diatur di Perpres 16 Tahun 2018
			Belum optimalnya evaluasi SAKIP	Belum terintegrasinya sistem perencanaan, anggaran dan kinerja	Pemanfaatan Sistem Informasi
			Belum Optimalnya pelayanan keprotokolan dan dokumentasi pimpinan	Terbatasnya SDM ASN yang menguasai teknis keprotokolan dan dokumentasi pimpinan di Perangkat Daerah lain	Terbukanya kesempatan untuk mengikuti Diklat Keprotokolan untuk SDM yang ada
	Program Pengelolaan Perekonomian dan Administrasi Pembangunan	penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan, serta pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga bagian.	Masih adanya perusda yang mengalami penurunan laba	Persaingan usaha yang cukup tinggi dan tingginya biaya operasional	Adanya dukungan Pemda untuk Pembinaan dan Penyertaan Modal

No	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tupoksi PERANGKAT DAERAH	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
			Tingginya DBHCHT yang tidak terserap, sehingga outputnya tidak maksimal	Regulasi pemanfaatan DBHCHT yg cenderung kaku	Adanya kebijakan pemerintah yg mendukung
			Rendahnya tingkat akurasi pemantauan perkembangan kegiatan fisik/non fisik	Belum adanya sistem aplikasi pelaporan	Tingkat ketepatan waktu pelaporan manual semakin tinggi
			SDM pengadaan barang jasa masih terbatas	SDM yang memenuhi kualifikasi masih tersebar di PERANGKAT DAERAH	Terbukanya kesempatan untuk jabatan fungsional pengadaan barang jasa
			Belum optimalnya tata kelola kelembagaan, tata laksana, pelayanan publik	• Regulasi kebijakan terkait kelembagaan berubah-ubah dan kurang jelas • Pelaksanaan Standar Pelayanan belum sepenuhnya konsisten	Pemanfaatan sistem informasi
			Pelayanan dan fasilitasi penatausahaan dan pelaporan administrasi keuangan belum optimal	Perubahan regulasi dan kurangnya sosialisasi	Penggunaan sistem aplikasi
			Penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasana di lingkup gedung perkantoran Bupati belum optimal	Penganggaran berdasarkan skala prioritas	Penggunaan sistem informasi

No	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tupoksi PERANGKAT DAERAH	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
3.	Visi : sda	Tugas : sda			
	Misi 3 : Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.	Fungsi : sda			
	Program Kerja KDH : Pemanfaatan CSR, Infaq dan Shodaqoh		a. Kurang optimalnya kinerja pelaksanaan kerjasama di daerah b. Kurang optimalnya penyaluran zakat, infak dan sodaqoh secara tepat sasaran	a. Mengoptimalkan pelaksanaan evaluasi kerjasama daerah b. Mengoptimalkan pengelolaan data base kelembagaan sosial keagamaan dan kesra	a. Peningkatan potensi masyarakat guna menunjang pelayananan dan kesejahteraan rakyat b. Anggaran memadai dan tingkat CSR di Kudus cukup tinggi

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra PERANGKAT DAERAH Provinsi/Kabupaten / Kota

No.	Renstra K/L dan Renstra PERANGKAT DAERAH Provinsi	Tupoksi PERANGKAT DAERAH	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	*Renstra Kementrian PAN dan RB :* Memberikan dukungan teknis dan administrasi serta analisis yang cepat, akurat, dan responsif kepada presiden dan wakil presiden dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	Membantu Bupati dalam pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pembinaan administratif aparatur sipil negara perangkat daerah dan pengendalian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan kesra, ekonomi dan pembangunan serta pelayanan administrasi umum	Perumusan kebijakan sebagian belum berdasarkan suatu telaah atas data/informasi yang kuat dan menyeluruh karena egosektoral masing-masing Perangkat Daerah masih tinggi	Faktor penghambat : Etos kerja ASN masih belum maksimal Faktor Pendorong : Sistem reward and punishment berjalan baik
2.	*Renstra Setda Provinsi Jawa Tengah :* Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administasi Umum, dan Pembinaan ASN di lingkungan Sekretariat Daerah	Pelayanan dan pembinaan administratif pengelolaan keuangan daerah dan aset, ASN di daerah dan ketatalaksanaan	Belum optimalnya tata kelola kelembagaan, tata laksana, pelayanan publik Pelayanan dan fasilitasi penatausahaan dan pelaporan administrasi keuangan belum optimal	Faktor penghambat : Regulasi kebijakan terkait kelembagaan berubah-ubah dan kurang jelas. Faktor Pendorong : Penggunaan sistem informasi Faktor penghambat : Perubahan regulasi dan kurangnya sosialisasi Faktor Pendorong : Penggunaan sistem aplikasi

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD

Pelayanan PERANGKAT DAERAH Sekretariat Daerah adalah di bidang penyelenggaraan administrasi pemerintahan tidak terdapat implikasi negatif terhadap Tata Ruang.

Tidak ada program di Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus yang terkait langsung dengan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, namun demikian apabila ada program / kegiatan yang berkaitan dengan lingkungan hidup maka pelaksanaannya akan berpedoman pada Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten Kudus.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu – isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Merujuk pada identifikasi permasalahan Sekretariat Daerah, visi misi dan arah kebijakan kepala daerah terpilih, hasil analisa Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Telaah RTRW Kabupaten Kudus, serta dengan memperhatikan isu-isu penting lainnya, maka beberapa hal yang harus dilakukan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus yakni sebagai berikut :

a. Meningkatnya sinergitas pelaksanaan kebijakan daerah;

b. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan bidang perekonomian dan pembangunan;

c. Meningkatnya pelaksanaan kebijakan di bidang organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan serta administrasi umum;

d. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan upaya untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Kudus;

e. Pemulihan perekonomian dan pembangunan di Kabupaten Kudus;

f. Peningkatan pelayanan publik sehingga dapat meningkatkan kepuasan masyarakat.

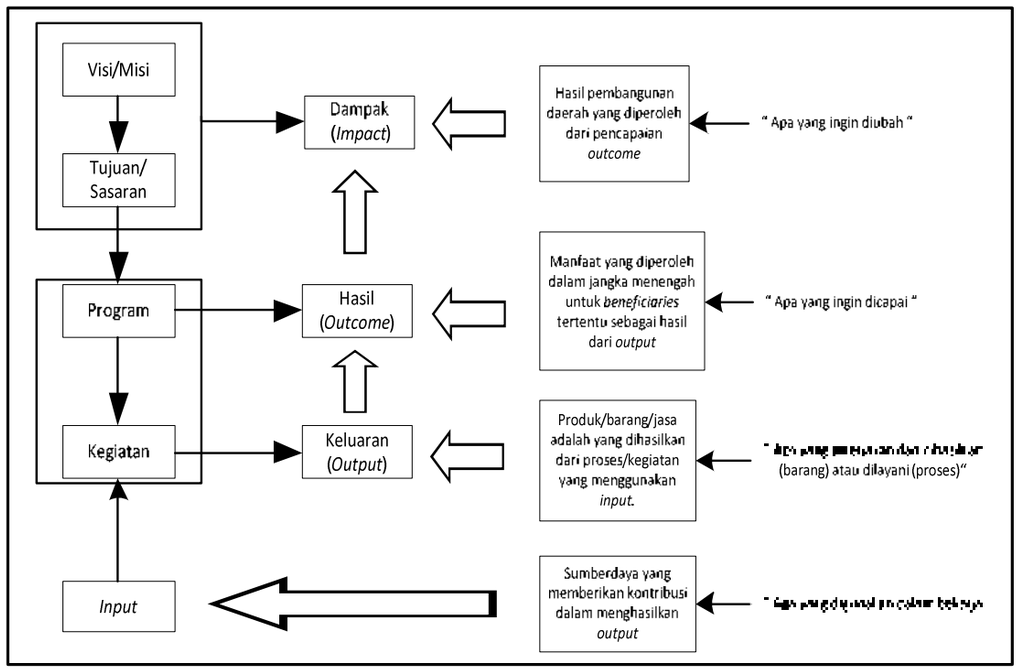
BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran merupakan tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Perangkat Daerah selama 5 tahun. Secara skematik keterkaitan antara visi, misi dengan perumusan tujuan dan sasaran, program dan kegiatan yang secara totalitas menjadi arsitektur kinerja pembangunan daerah, dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 4.1.

Arsitektur Kinerja Pembangunan Daerah



Dari gambar di atas, jelas bahwa tujuan dan sasaran mempunyai peran penting sebagai rujukan utama dalam perencanaan di Sekretariat Daerah secara keseluruhan. Selaras dengan penggunaan paradigma penganggaran berbasis kinerja, maka perencanaan PD menggunakan prinsip yang sama. Pengembangan rencana pembangunan PD lebih ditekankan pada target kinerja, baik pada dampak, hasil maupun keluaran dari suatu kegiatan, program dan sasaran.

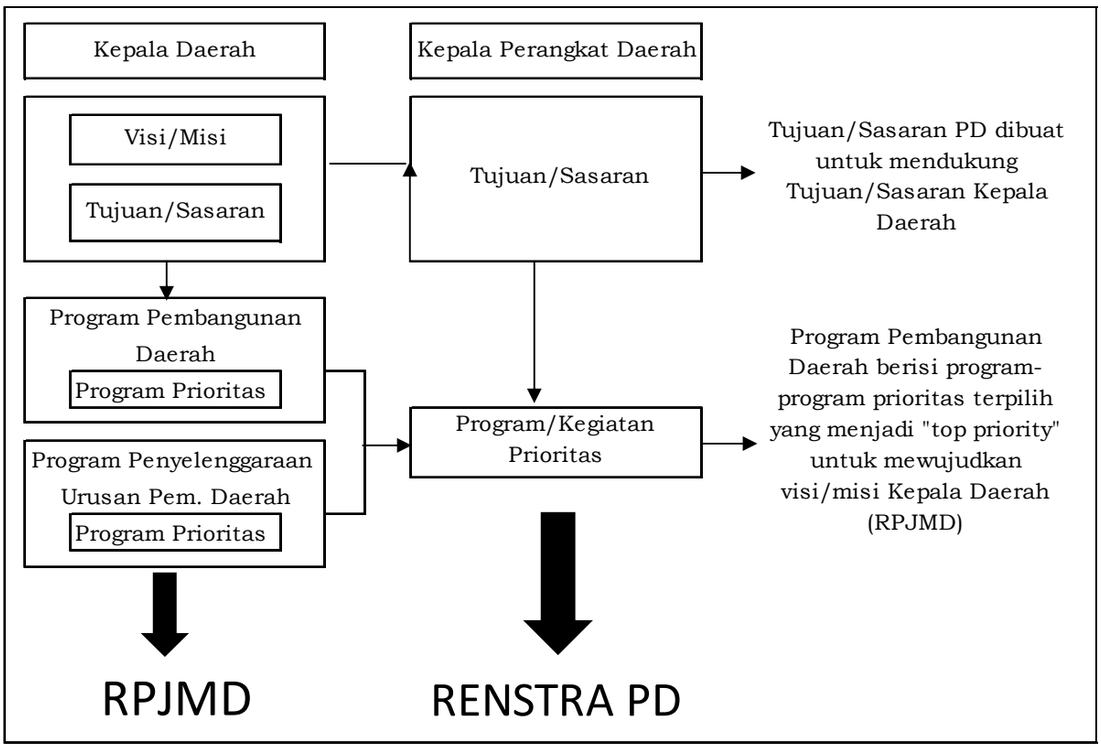
a. Tujuan

Tujuan merupakan pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu-isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah yang berhubungan dengan layanan dan tugas serta fungsi Setda. Rumusan tujuan merefleksikan konteks pembangunan yang dihadapi PD dan memiliki keterkaitan dengan visi PD yang ingin dicapai. Pernyataan

tujuan tersebut akan diterjemahkan kedalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai.

Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Hal ini dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 4.2.
Hubungan Kinerja Pembangunan Daerah



Tujuan yang akan dicapai Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus dalam kurun waktu 1-5 tahun (Tahun 2018-2023) adalah

"**Meningkatkan Efektivitas serta Akuntabilitas Pemerintahan Daerah"**

b. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus berdasarkan tujuan adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang baik di Sekretariat Daerah;

2. Meningkatnya kemampuan daya beli masyarakat.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah

NO.	TUJUAN	SASARAN	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi awal kinerja		TARGET CAPAIAN					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Meningkatkan Efektivitas serta Akuntabilitas Pemerintahan Daerah	1. Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang baik di Sekretariat Daerah	Nilai SAKIP	N/A	68,19	70,5	72,5	75	81	83	83
			Nilai LPPD	ST (3,49)	ST (3,19)	ST (3,20)	ST (3,21)	ST (3,22)	ST (3,23)	ST (3,24)	ST (3,24)
			Indeks reformasi birokrasi	N/A	67,05	69,17	74	79	85	90	90
			Indeks Kepuasan Masyarakat	N/A	80	81,5	82	83	83,5	85	85
		2. Meningkatnya kemampuan daya beli masyarakat	Angka Inflasi Daerah	4,17	3,11	3.5 +/- 1%	3.5 +/- 1%	3.5 +/- 1%	3.5 +/- 1%	3.5 +/- 1%	3.5 +/- 1%

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun periode tertentu. Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focused-management*). Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Arah kebijakan adalah rangkaian prioritas kerja yang menjadi pedoman dan dasar rencana untuk pelaksanaan yang akan dicapai pada sebuah periode. Arah kebijakan yang sudah dirumuskan menjadi sebuah pedoman dimaksudkan untuk mengarahkan strategi dan implementasi pembangunan agar lebih sinergi dan berkesinambungan dalam mencapai target sasaran dalam 5 (lima) tahun. Dengan demikian diharapkan memberikan ouput hasil pembangunan yang lebih optimal. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023, dirumuskan strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah. Strategi dan arah kebijakan pembangunan ini merupakan panduan dalam menentukan program prioritas pembangunan daerah yang akan dilakukan selama 5 tahun kedepan. Strategi dan arah kebijakan akan diuraikan sebagai berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 1 Meningkatkan Efektivitas serta Akuntabilitas Pemerintahan Daerah	1. Sasaran 1 Terwujudnya sinergitas pelaksanaan kebijakan daerah dan kesejahteraan rakyat	Strategi 1.1 Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan bidang Pemerintahan dan Kesra	– Menyusun regulasi penegasan batas wilayah – Memaksimalkan pembinaan wilayah – Mengoptimalkan pengelolaan administasi pemerintahan dan kewilayahan – Mengoptimalkan capaian indikator kinerja di tingkat PD – Mengoptimalkan pelaksanaan evaluasi kerjasama daerah – Meningkatkan kualitas kebijakan daerah – Mengoptimalkan pelayanan dalam penyebarluasan informasi hukum – Meningkatkan pengelolaan data base kelembagaan sosial keagamaan dan kesra
	2. Sasaran 2 Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang baik	Strategi 2.1 Meningkatkan pelayanan administrasi umum	– Mengoptimalkan pelayanan administrasi keuangan Setda – Mengoptimalkan pelayanan administrasi kepegawaian dan ketatausahaan Setda

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			– Penyediaan perlengkapan sarana prasarana kantor mempedomani rencana kebutuhan – Penyediaan perlengkapan rumah tangga, rumdin KDH,WaKDH dan Setda mempedomani rencana kebutuhan – Meningkatkan pelayanan kedinasan KDH dan WKDH – Meningkatkan evaluasi kematangan kelembagaan – Meningkatkan penyusunan dokumen manajemen ASN yang sesuai ketentuan. – Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik perangkat daerah – Meningkatkan penyelenggaraan ketatalaksanaan di tingkat PD – Meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di tingkat PD – Meningkatkan pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja di tingkat PD – Mengoptimalkan penyusunan dokumen perencanaan Setda agar sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	3. Sasaran 3 Meningkatnya kemampuan daya beli masyarakat	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan bidang perekonomian dan pembangunan	– Mengoptimalkan pembinaan kinerja BUMD – Mengoptimalkan tindaklanjut rekomendasi TPID – Mengoptimalkan Penyusunan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program – Meningkatkan kematangan kelembagaan UKPBJ – Mengoptimalkan pengelolaan proses pengadaan barang/jasa

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Agar strategi yang ditetapkan berjalan baik, maka perlu disusun suatu kebijakan operasional sebagai pedoman atau acuan dalam menjabarkan strategi ke dalam program dan kegiatan. Kebijakan operasional merupakan acuan, pedoman yang memberikan arah program, kegiatan yang akan dilakukan dan sumber daya yang diberdayakan dalam mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan.

Adapun Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023 memuat visi yang merupakan gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan dalam suatu misi yang dijabarkan dalam rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi tersebut.

Selanjutnya misi dijabarkan dalam tujuan mengenai apa yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu, kemudian tujuan dijabarkan dalam bentuk sasaran yaitu hasil yang akan dicapai secara nyata oleh suatu instansi dalam kurun waktu tertentu.

Strategi merupakan langkah dan cara yang harus ditempuh agar dapat mencapai tujuan dan sasaran yang diuraikan kedalam kebijakan, program dan kegiatan. Untuk mencapai sasaran tersebut lebih jelasnya dapat dilihat pada Lampiran Tabel Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023.

Rencana program dan kegiatan Sekretariat Daerah merupakan serangkaian langkah penjabaran dari kebijakan dan strategi yang akan dilakukan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan yang selanjutnya untuk mewujudkan misi dan visi Sekretariat Daerah. Mempedomani Permendagri 90 Tahun 2019, rencana program dan kegiatan Sekretariat Daerah dijabarkan dalam pemutakhiran sebagaimana tabel berikut :

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 merupakan bagian dari rangkaian perencanaan pembangunan sesuai dengan Undang-undang tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.

Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kudus dan Permendagri 90 Tahun 2019 disajikan pada tabel 7.1 dan tabel 7.2.

Tabel 7.1

Penetapan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

No	IKU Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Nilai SAKIP		68,19	70,50	72,50	75,00	81,00	83,00	83,00
2.	Nilai LPPD	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST
3.	Angka Inflasi Daerah	4,17	3,11	3.5 +/- 1%	3.5 +/- 1%	3.5 +/- 1%	3.5 +/- 1%	3.5 +/- 1%	3.5 +/- 1%
4.	Indeks reformasi birokrasi		67,05	69,17	74	79	85	90	90
5.	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	-	80%	81,5%	82%	83%	83,5 %	85%	85%

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	N/A	80%	81,5%	82%	83%	83,5%	85%	85% (Bagian Pemerintahan)
2.	Persentase Administrasi Tata Pemerintahan	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Persentase Fasilitasi Kerjasama Daerah	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	N/A	83,37%	83,5%	84%	84,5%	85,0%	85,5%	85,5% (Bagian Hukum)
5.	Capaian kinerja terhadap pelaksanaan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	N/A	87%	85%	87%	88%	89%	90%	90%
7.	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	N/A	80%	81,5%	82%	83%	83,5%	85%	85% (Bagian Kesra)
8.	Persentase pelaksanaan kegiatan kesejahteraan rakyat	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9.	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	N/A	80%	81,5%	82%	83%	83,5%	85%	85% (Perekonomian)
10.	Prosentase kenaikan kontribusi laba BUMD terhadap PAD	N/A	12%	5%	6%	7%	5%	5%	5%
11.	Prosentase pelaksanaan rekomendasi TPID	N/A	80%	81%	82%	83%	84%	85%	85%

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Tahun	Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Target Capaian Tahun				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12.	Jumlah Dokumen Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	N/A	N/A	N/A	N/A	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok
13.	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	N/A	N/A	N/A	82%	83%	83,5%	85%	85% (Bagian Administrasi Pembangunan)
14.	Persentase Realisasi Kegiatan Pembangunan yang tepat waktu	N/A	86%	88%	88,5%	89%	90%	90%	90%
15.	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	N/A	80%	81,5%	82%	83%	83,5%	85%	85% (Bagian Pengadaan Barang dan Jasa)
16.	Persentase fasilitasi proses pengadaan barang dan jasa sesuai standar	N/A	80,79%	86,28%	87%	87%	90%	95%	95%
17.	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	N/A	79,99%	81,5%	82%	83%	83,5%	85%	85% (Bagian Organisasi)
18.	Jumlah PD yang melaksanakan penataan organisasi	N/A	N/A	N/A	N/A	34	34	34	34
19.	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	N/A	80%	81,5%	82%	83%	83,5%	85%	85% (Bagian Umum)

20.	Persentase kelancaran pelayanan kedinasan kepala daerah / wakil kepala daerah	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Tahun	Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Target Capaian Tahun				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
21.	Persentase kelancaran pelayanan kedinasan Setda	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
22.	Indeks Kepuasan Masyarakat atas kinerja Perangkat Daerah	N/A	N/A	N/A	83%	83,5%	84%	85%	85% (Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan)
22.	Persentase pelayanan Keprotokolan, komunikasi dan dokumentasi pimpinan	N/A	N/A	N/A	85%	86%	87%	88%	88%
23.	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	N/A	80%	81,5%	82%	83%	83,5%	85%	85% (Umum)
24.	Persentase Pemenuhan kebutuhan rumah tangga KDH / WKDH	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
25.	Persentase Pembayaran gaji dan tunjangan serta medical check up KDH dan WKDH	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII
PENUTUP

Dengan dirumuskannya Perubahan Rencana Strategis (Renstra), Sekretariat Daerah berupaya seoptimal mungkin mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Kudus melalui proses penilaian dan evaluasi kinerja serta pelaporan kinerja dari pelaksanaan program kegiatan yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur dari sistem akuntabiltas kinerja.

Sekretariat Daerah akan mengantisipasi perkembangan di masa depan dengan berorientasi pada hasil yang dicapai kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun dengan mempertimbangkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin akan timbul.

Pada akhirnya Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 diharapkan menjadi pedoman dan acuan serta dapat memfasilitasi dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Sekretariat Daerah. Dengan begitu Sekretariat Daerah mampu memberikan daya dukung, baik dalam mengakomodir kepentingan dan pelayanan terhadap masyarakat, terhadap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang lain, dan yang utama memberikan kontribusi bagi pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Kudus.

Kudus, 2021

Sekretaris Daerah

Dr. Ars. SAM'ANI INTAKORIS, ST, MT
Pembina Utama Muda
NIP. 19690721 199703 1 005

DAFTAR ISI

Halaman
Judul i
Daftar Isi ii
BAB I PENDAHULUAN.....1
1.1. Latar Belakang 1
1.2. Landasan Hukum 4
1.3. Maksud dan Tujuan 6
1.4. Sistematika penulisan 7

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur organisasi sekretariat DPRD
2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD 18
2.3. Kinerja pelayanan Sekretariat DPRD 23
2.4. Tantangan dan peluang Pengembangan pelayanan Sekretariat DPRD ..28

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD 30
3.2. Telaahan Visi, misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih 31
3.4. Telaahan Renstra 39
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis 39

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD 40

BAB V STRATEGI 42

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN 44

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN 57

BAB VIII PENUTUP 61

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Perangkat Daerah (PD) yang selanjutnya disingkat dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra PD disusun sebagai penjabaran atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai salah satu SKPD penyelenggara pemerintahan daerah dengan mengemban tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan ,administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat DPRD, antara lain dibutuhkan pedoman dan acuan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan selama 5 (lima) tahun yang disebut Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus Tahun 2018 -2023. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 menyatakan bahwa RENSTRA merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai melalui strategi dan kebijakan yang dituangkan ke dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dalam kurun waktu 5 tahun, yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 –2023. Penyusunan Renstra digunakan untuk mengantisipasi masalah dan kendala yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya, yang diperkirakan akan timbul pada 5 tahun ke depan sebagai akibat dari perubahan lingkungan strategis yang dinamis baik lingkungan strategis di tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional.

Proses Penyusunan RENSTRA Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 diawali dengan pembentukan Tim Penyusun, orientasi mengenai renstra, penyusunan agenda kerja tim serta pengumpulan data dan informasi.Tim Penyusun Renstra SKPD dipersiapkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan diusulkan kepada kepala daerah untuk ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Daerah. Orientasi mengenai renstra digunakan untuk menyamakan persepsi dan memberikan pemahaman terhadap berbagai peraturan perundang–undangan berkaitan dengan perencanaan pembangunan nasional dan daerah, keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya, teknis penyusunan dokumen, menganalisis serta menginterpretasikan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang diperlukan dalam penyusunan Renstra SKPD. Penyusunan agenda kerja digunakan untuk membantu koordinasi dan integrasi antara proses penyusunan renstra SKPD dengan penyusunan RPJMD. Data dan informasi merupakan unsur penting dalam perumusan rencana yang akan menentukan kualitas dokumen

rencana pembangunan, oleh karena itu sangat diperlukan data dan informasi yang akurat, relevan serta akuntabel.

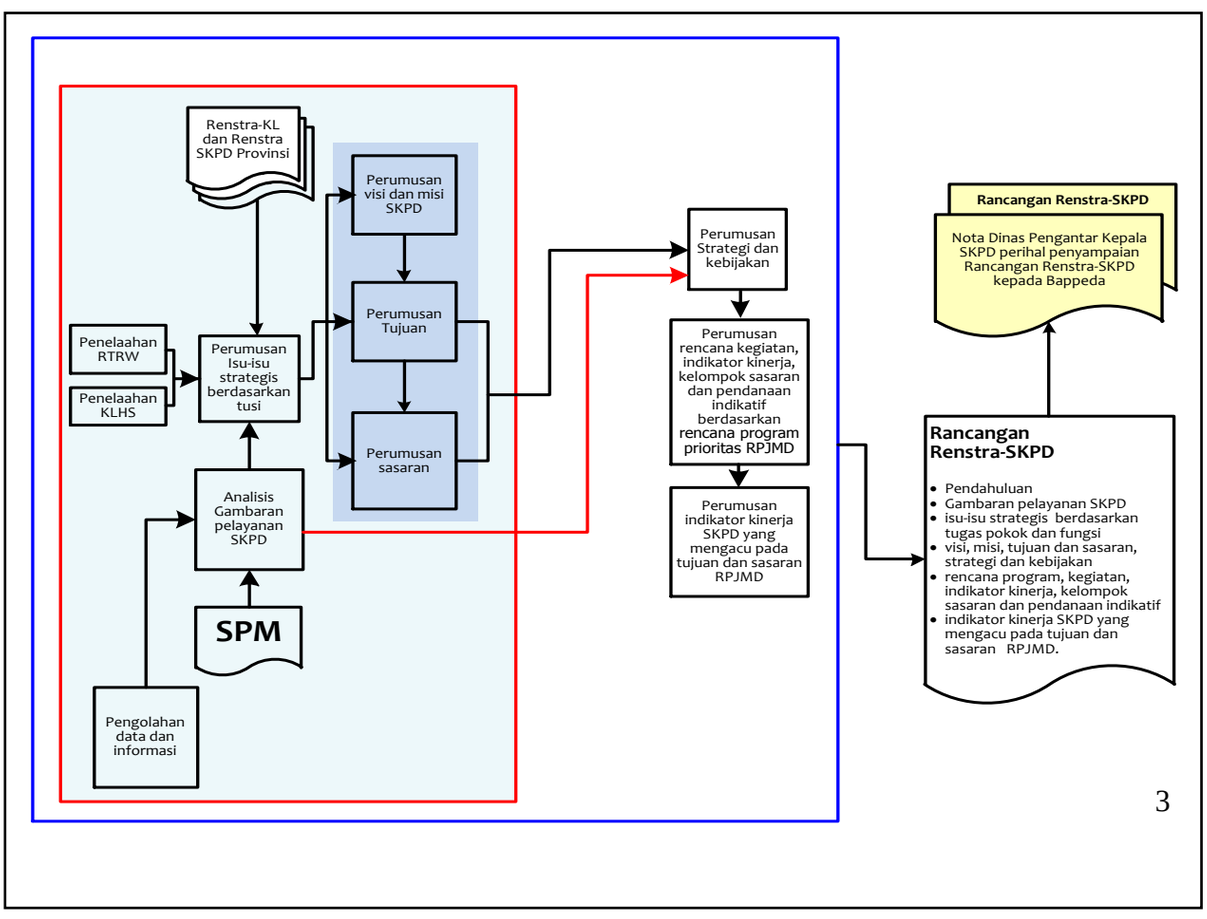
Tahap penyusunan rancangan Renstra SKPD meliputi tahap perumusan rancangan Renstra SKPD dan tahap penyajian rancangan Renstra SKPD. Perumusan isi dan substansi rancangan Renstra SKPD sangat menentukan kualitas dokumen Renstra SKPD yang akan dihasilkan. Salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun rancangan Renstra SKPD adalah rancangan awal RPJMD yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh SKPD selama 5 tahun, baik untuk mendukung visi, misi kepala daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi SKPD. Hasil – hasil yang diperoleh dari kegiatan- kegiatan perumusan rancangan Renstra SKPD disusun secara sistematis kedalam naskah rancangan Renstra SKPD dengan sistematika mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2018.

Berdasarkan PP No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Kudus telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus. Selain itu berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah untuk segera melakukan penyesuaian dokumen rencana pembangunan daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Tahapan penyusunan Rancangan Renstra SKPD dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut :

Gambar 1.1

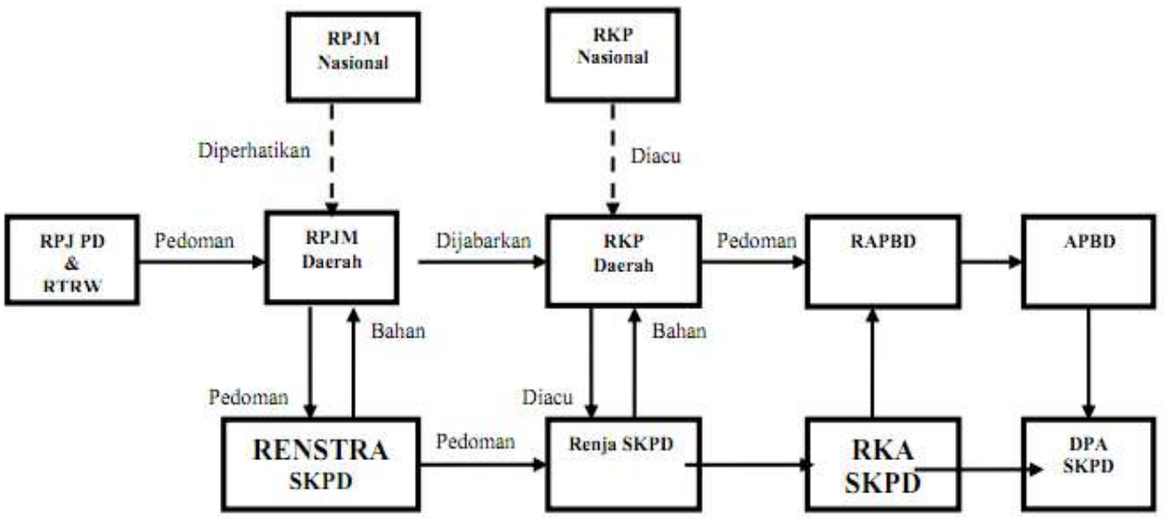
Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra SKPD Kabupaten Kudus



Keterkaitan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus dengan dokumen perencanaan lain dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:

Gambar 1.2

Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan



RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 –2025 sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 merupakan dokumen perencanaan jangka panjang daerah yang menjadi acuan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah (RPJMD). Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan mencerminkan urgensi permasalahan yang akan diselesaikan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya, oleh karena itu tekanan skala prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi semua harus berkesinambungan dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 sebagaimana yang tercantum dalam RPJP yaitu " Kudus yang Religius, Maju dan Adil".

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus tahun 2018 – 2023 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan didalam Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus mulai tahun 2018 sampai dengan tahun 2023.

1.2. Landasan Hukum

Dalam menyusun Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus mengacu pada peraturan per-Undang-Undangan yang berlaku yaitu :

a. Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
b. Undang- Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
c. Undang- Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

d. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
e. Undang - Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
f. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
g. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang terakhir Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
h. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
i. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota;
j. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
k. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014;
l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011;
m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
n. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025;
o. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013 – 2018 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 65);
p. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus;
q. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025;
r. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat daerah;
s. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032;

t. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2013 -2018.
u. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 175)

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud penyusunan Renstra Perangkat Daerah adalah melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 , dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah adalah :

1) Sebagai dasar acuan dalam penyusunan kebijakan untuk kurun waktu 5 (lima) tahun :

2) Mewujudkan sinkronisasi, sinergitas dan keberlanjutan antara Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dengan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018 – 2023;

3) Mewujudkan, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;

4) Memberikan arah bagi perencanaan dalam jangka lima tahun ke depan;

5) Menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efektif, efisien, dan berkelanjutan;

6) Memberikan indikator untuk melakukan evaluasi kinerja pembangunan daerah.

b. Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 bertujuan untuk :

1) Tersedianya dokumen perencanaan jangka menengah yang mewujudkan keadaan yang diinginkan selama 5 (lima) tahun mendatang;

2) Sebagai pedoman/acuan dalam Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) tahunan Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus;

3) Memberikan bahan masukan dalam pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama 5 tahun

1.4. Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sistematika penulisan Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD
- 2.2 Sumber Daya Sekretariat DPRD
- 2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU–ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.4 Telaahan Renstra
- 3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN SEKRETARIAT DPRD

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki SKPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian – capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra SKPD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan – hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra SKPD ini.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus dan Peraturan Bupati Kudus Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat DPRD serta Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus menyebutkan bahwa Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara adminisitrasi bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Susunan organisasi SEKRETARIAT DPRD terdiri dari :

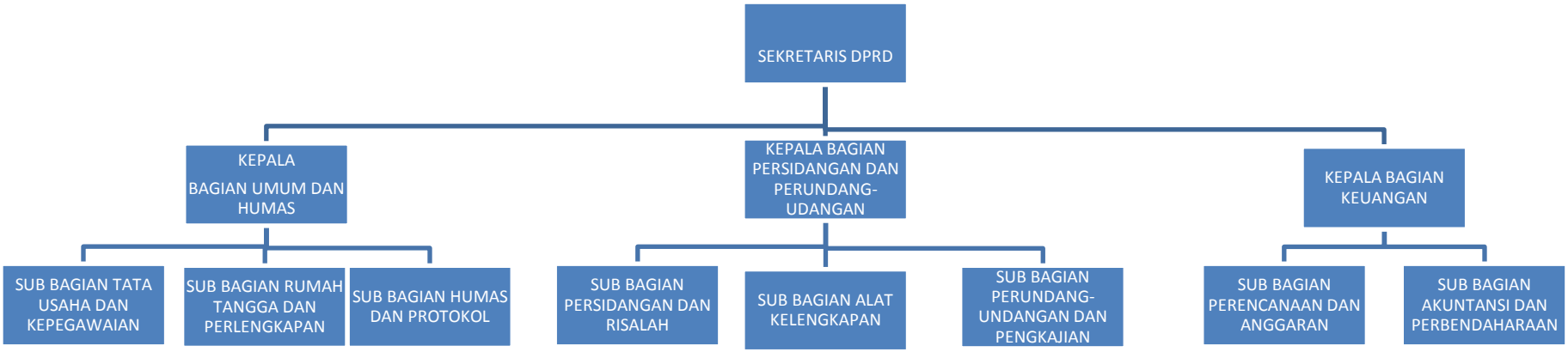
a. SEKRETARIS DPRD
b. Kepala Bagian Umum dan Humas membawahkan :
    1. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan
    2. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian.
    3. Sub Bagian Humas dan Protokol
c. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang – Undangan, membawahkan :
    1. Sub Bagian Persidangan dan Risalah
    2. Sub Bagian Alat Kelengkapan
    3. Sub Bagian Perundang – Undangan dan Pengkajian
d. Kepala Bagian Keuangan , membawahkan :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran
    2. Sub Bagian Akuntansi dan Perbendaharaan

Di Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan Pimpinan DPRD. Masing masing bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris. Sub Bagian – Sub Bagian masing – masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian, sedangkan struktur organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel 2.1

STRUKTUR ORGANISASI

SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN KUDUS



untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya dapat dilihat dari tugas pokok masing – masing sebagai berikut :

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

A. Sekretaris DPRD

(1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, rapat DPRD, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretaris DPRD menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, penyelenggaraan rapat DPRD dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD;

b. penetapan kebijakan teknis dibidang administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, penyelenggaraan rapat DPRD,dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD;

c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, penyelenggaraan rapat DPRD, dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD;

d. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, penyelenggaraan rapat DPRD, dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD;

e. penyelenggaraan administratif di bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, penyelenggaraan rapat DPRD, dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD;

f. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;

g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, penyelenggaraan rapat DPRD, dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD; dan

h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Uraian tugas Sekretaris DPRD :

a. Merumuskan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJD,RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya, menetapkan kebijakan teknis dan menyusun bahan untuk penetapan Standart Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan bahan lainnya di bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, penyelenggaraan rapat DPRD serta penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD sesuai dengan kewenangannya;

b. Merumuskan Renstra, Renja, Program Kerja dan kegiatan anggaran di lingkungan Sekretariat DPRD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. Menyelenggarakan kebijakan daerah terkait bidang kesekretariatan DPRD, kelembagaan, ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan anggaran dan pengelolaan barang;

d. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat DPRD dan berkoordinasi dengan instansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

e. Menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan system informasi dan data di bidang kesekretariatan DPRD;

f. Mengembangkan inovasi di bidang administrasi kesekretariatan DPRD menuju pelayanan public yang berkualitas;

g. Menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan di bidang kesekretariatan DPRD sebagai bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas;

h. Mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

i. Mengkoordinasikan dan fasilitasi pengelolaan administrasi kesekretariatan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

j. Memfasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat DPRD ,meliputi Rapat Paripurna, Rapat Paripurna Istimewa, Rapat Pimpinan DPRD, Rapat Fraksi, Rapat Konsultasi, Rapat Badan Musyawarah, Rapat komisi-komisi, Rapat gabungan komisi, Rapat Badan Anggaran, Rapat Badan Pembentukan Peraturan Daerah, Rapat Badan Kehormatan, Rapat Panitia Khusus, Rapat Dengar Pendapat, dan Rapat Dengar Pendapat Umum;

k. Menyelenggarakan rapat koordinasi kinerja serta rapat-rapat lainnya di lingkungan Sekretariat DPRD;

l. Merumuskan dan menetapkan Keputusan Sekretaris DPRD tentang Pengangkatan Tenaga Ahli Fraksi DPRD dan Pemberian Honorarium Tenaga Ahli Fraksi DPRD yang diperlukan oleh DPRD berdasarkan usulan dari fraksi-fraksi DPRD;

m. Memfasilitasi kegiatan konsultasi,studi banding,kunjungan kerja, public hearing dan reses guna kelancaran tugas-tugas di lingkungan DPRD;

n. Memfasilitasi kegiatan audiensi , unjuk rasa dan penerimaan tamu Kunjungan DPRD;

o. Memfasilitasi penyusunan rancangan produk hokum, naskah akademik rancangan peraturan daerah prakarsa DPRD, dan pengkajian peraturan perundang-undangan untuk pengembangan produk hukum DPRD;

p. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD ;

q. Menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan,keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD;

r. Menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD;

s. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

t. Mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Sekretariat DPRD meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan , evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;

u. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat DPRD sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;

v. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Bagian Umum dan Humas

(1) Bagian Umum dan Humas dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

(2) Kepala Bagian Umum dan Humas mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi administrasi,pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, serta humas dan protokol ;

(3) Untuk menyelenggarakan tugasnya bagian umum dan Humas menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan kebijakan daerah dibidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, serta humas dan protokol;

b. perumusan kebijakan teknis di bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, serta humas dan protokol;

c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang tatausaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan serta humas dan protokol;

d. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidangtata usaha dan kepegawaian , rumah tangga dan perlengkapan, serta humas dan protokol;

e. pelayanan administratif di bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, serta humas dan protokol;

f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, serta humas dan protokol;

g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Uraian Tugas Kepala Bagian Umum dan Humas :

a. Menyusun kebijakan daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang umum dan humas sesuai dengan kewenangannya ;

b. Menyusun rencana, program,kegiatan dan anggaran di Bagian Umum dan Humas berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;

c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

d. Menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;

e. Mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

f. Menyelenggarakan pelayanan ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan,kehumasan,kearsipan serta kerumahtanggaandi lingkungan Sekretariat DPRD ;

g. Mengkoordinasikan dan menyusun konsep Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

h. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Sekretariat DPRD;

i. Melaksanakan pembinaan pegawai agar berdaya guna dan berhasil guna dalam melaksanakan tugas;

j. Menyelenggarakan fasilitasi kegiatan rapat, audiensi, penerimaan tamu, akomodasi, transportasi dan kelengkapan yang berkaitan dengan kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;

k. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

l. Mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bagian Umum dan Humas;

m. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

C. Bagian Keuangan

(1) Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

(2) Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan anggaran, akuntansi dan perbendaharaan

(3) Untuk menyelenggarakan tugasnya Kepala Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah di bidang perencanaan dan anggaran, serta akuntansi dan perbendaharaan;

b. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan anggaran, serta akuntansi dan perbendaharaan;

c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan anggaran, serta akuntansi dan perbendaharaan;

d. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan anggaran, serta akuntansi dan perbendaharaan;

e. pelayanan administratif di bidang perencanaan dan anggaran, serta akuntansi dan perbendaharaan;

f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan anggaran, serta akuntansi dan perbendaharaan;

g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

(4) Uraian Tugas Kepala Bagian Keuangan :

a. Menyusun kebijakaan daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang keuangan sesuai dengan kewenangannya;

b. Menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bagian Keuangan berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

d. Menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;

e. Mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

f. Mengkoordinasikan dan menyusun rancangan Renstra dan Renja serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

D. Bagian Persidangan dan Perundang - Undangan

(1) Bagian Persidangan dan Perundang –Undangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

(2) Kepala Bagian Persidangan dan Perundang - Undangan, mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi administrasi,pemantauan , evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Persidangan dan Risalah, Alat Kelengkapan serta Perundang-Undangan dan Pengkajian.

(3) Untuk menyelenggarakan tugasnya Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah di bidang persidangan dan risalah, alat kelengkapan, serta perundang-undangan dan pengkajian;

b. perumusan kebijakan teknis di bidang persidangan dan risalah, alat kelengkapan, serta perundang-undangan dan pengkajian ;

c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang persidangan dan risalah, alat kelengkapan, serta perundang-undangan dan pengkajian;

d. pelayanan adminsitratif di bidang persidangan dan risalah, alat kelengkapan, serta perundang-undangan dan pengkajian;

e. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(4) Uraian Tugas Kepala Bagian Persidangan dan Perundang – Undangan :

a. menyusun kebijakan daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional dibidang persidangan dan perundang-undangan sesuai dengan kewenangannya;
b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di Bagian Persidangan dan Perundang-undangan berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
d. menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
e. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. menyusun rancangan rencana jadwal kegiatan rapat-rapat DPRD;
g. mengkoordinasikan pembahasan rancangan peraturan daerah Kabupaten Kudus;
h. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pelantikan DPRD dan pergantian antar waktu (PAW) Anggota DPRD dengan instansi terkait;
i. menyusun bahan rancangan kajian peraturan perundang-undangan sebagai bahan penyusunan produk hukum dan

penyiapan naskah akademik untuk Rancangan Peraturan Daerah Prakarsa DPRD;

j. menyelenggarakan fasilitasi rapat-rapat DPRD, penerimaan tamu, kegiatan konsultasi, study banding, workshop dan kunjungan kerja DPRD;
k. menyelenggarakan fasilitasi penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
l. menyelenggarakan fasilitasi gugatan hukum terhadap DPRD;
m. menyelenggarakan kegiatan dokumentasi hasil-hasil rapat DPRD dalam bentuk media cetak maupun elektronik ;
n. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
o. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
p. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2. Sumber Daya Sekretariat DPRD

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk menjalankan tugas dan fungsi, Sekretariat DPRD didukung oleh sumberdaya manusia aparatur sebanyak 28 orang, yang secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel : 2.2

Jumlah pegawai berdasarkan jenjang pendidikan

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	S2	3
2.	S1/ Diploma	14
3.	SMA	11
4.	SMP	-
	Jumlah	28

Tabel : 2.3

Jumlah pegawai berdasarkan kepangkatan

NO.	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Utama Muda	-
2.	Pembina Tk.I	2
3.	Pembina	1
4.	Penata Tk. I	12
5.	Penata	1
6.	Penata Muda Tk.I	6
7.	Penata Muda	-
8.	Pengatur Tk.I	1
9.	Pengatur	3
10.	Pengatur Muda Tk I	-
11.	Pengatur Muda	2
12.	Juru Tk I	-
13.	Juru	-
	Jumlah	28

Tabel : 2.4

Jumlah pegawai berdasarkan golongan

NO.	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	IV	3
2.	III	19
3.	II	6
4.	I	-
	Jumlah	28

Tabel : 2.5

Jumlah pegawai berdasarkan eselon

NO.	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	II b	1
2.	III a	3
4.	IV a	8
	Jumlah	12

Tabel : 2.6

Pendistribusian pegawai

NO.	RINCIAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Sekretaris DPRD	1
2.	Bagian Umum dan Humas	11
3.	Bagian Keuangan	6
4.	Bagian Persidangan dan PerUU	10
	Jumlah	28

b. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Bappeda, tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel : 2.7

Sarana ruangan

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Ruang Pimpinan	4 unit
2.	Ruang Sekretaris	1 unit
3.	Ruang Bagian	4 unit
4.	Ruang Fraksi	7 unit
5.	Ruang Banmus /Banggar	7 unit

6.	Ruang Paripurna	1 unit
7.	Ruang Transit	2 unit
8.	Ruang Rapim	1 unit
9.	Ruang Pertemuan	1 unit
10.	Ruang VIP	1 unit
11.	Ruang Rapat Sekretariat	1 unit
	Jumlah	30 unit

Tabel : 2.8

Sarana mobilitas

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil	14 unit
2.	Motor	29 unit

Tabel : 2.9

Sarana

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Computer PC	26 unit
2.	Lap top	11 unit
3.	Notebook	20 unit
4.	Instal wifi	1 unit
5.	Printer	32 unit
6.	LCD proyektor	9 unit
7.	Overhear Proyetor	1 unit
8.	Screen Proyektor	5 unit
9.	kamera & attachment	22 unit
10.	Handycam	2 unit
11.	Wireless	1 unit
12.	Tape perekam	9 unit

13.	Amplifier	7 unit
14.	Sound System	3 unit
15.	Megaphone	1 unit
16.	Microphon tablestand	24 unit
17.	Mic conference	2 unit
18.	FacIsmile	2 unit
19.	CCTV	2 unit
20.	Mesin ketik	4 unit
21.	Mesin fotocopy	2 unit
22.	AC split	70 unit
23.	AC Standing	13 unit
24.	TV	14 unit
25.	Mesin hitung uang	1 unit
26.	Loudspeaker	4 unit
27.	Scanner	2 unit

Tabel : 2.10

Mebeleur

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Almari arsip kayu	16 unit
2.	Meja staf	34 unit
3.	Meja rapat	267 unit
4.	Meja podium	1 unit
5.	Meja reseptionis	2 unit
6.	Filling kabinet	50 unit
7.	Brand kas	3 unit
8.	Almari besi	4 unit
9.	Kursi rapat	448 unit
10.	Kursi tamu	142 unit

11.	Kursi lipat	339 unit
12.	Meja Eselon III	4 unit
13.	Meja Eselon IV	11 unit
14.	Meja komputer	10 unit
15.	Rak besi	12 unit
16.	Kursi eselon III	11 unit
17.	Kursi Eselon IV	2 unit
18.	Kursi staf	40 unit
19.	Rak	4 unit
20.	Meja rapat	15 unit
21.	Meja kursi tamu	14 set
22.	Kursi eselon II	11 unit
23.	Meja rapat eselon II	1 unit
24.	Lemari Kayu	2 unit

2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus merupakan salah satu SKPD yang berperan penting dalam mendukung kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai legislatif, budgeting dan controlling. Di mana Sebagai fungsi Legislating, produk hukum yang dihasilkan DPRD sebagai acuan perumusan kebijakan Pemerintah Kabupaten Kudus dalam mengambil langkah– langkah terbaik untuk Kabupaten Kudus. Sedangkan indikator kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018 sesuai dengan Lampiran I Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan SEKRETARIAT DPRD
Kabupaten Kudus

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Jumlah perda yang ditetapkan	-	-	0	18	18	18	18	18	9	15	4	21	3	0,5	0,83	0,22	1,16	0,16
2	Jumlah publikasi kegiatan DPRD	-	-	0	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1000	1	1	1	1	0,66

Pada Tabel 2.1 diatas dapat dilihat bahwa realisasi capaian Perda yang ditetapkan untuk tahun 2014 belum sesuai target yang ditetapkan karena sesuai skala prioritas hanya 9 Ranperda.
Tahun 2016 belum sesuai target karena pembahasan Ranperda belum dapat diselesaikan dan dilanjutkan pada tahun 2017.
Pada tabel tersebut diatas juga dapat dilihat bahwa realisasi jumlah publikasi kegiatan DPRD selama 4 tahun berturut-turut sudah memenuhi target yang ditetapkan. Untuk realisasi jumlah publikasi kegiatan DPRD pada tahun terakhir tidak sama dengan target yang ditetapkan karena adanya pengurangan dana untuk kegiatan publikasi DPRD.

Disamping tabel tersebut di atas, unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, kinerjanya dapat dilihat sebagai berikut :

No.	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017
1.	Tersedianya Rencana Kerja Tahunan pada setiap Alat-alat Kelengkapan DPRD Provinsi /Kab/Kota	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
2.	Tersusun dan terintegrasinya Program-program Kerja DPRD untuk melaksanakan Fungsi Pengawasan, Fungsi Pembentukan Perda, dan Fungsi Anggaran dalam Dokumen Rencana Lima Tahunan (RPJM)) maupun Dokumen Rencana Tahunan (RKPD)	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
3.	Terintegrasi program-program DPRD untuk melaksanakan fungsi pengawasan, pembentukan Perda dan Anggaran ke dalam Dokumen Perencanaan dan Dokumen Anggaran Sekretariat DPRD	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

Rencana kerja tahunan pada alat kelengkapan DPRD Kabupaten Kudus yang telah tersusun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dapat terintegrasi pada program kerja DPRD untuk melaksanakan fungsi pembentukan Perda dan fungsi anggaran dalam dokumen RPJM, RKPD serta dokumen perencanaan dan anggaran Sekretariat DPRD.

Dalam melaksanakan unsur pelayanan dan administrasi serta pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus menggunakan indikator IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) untuk Program Pelayanan Administrasi Umum .
Berikut ini kami sajikan data selama 3 tahun terakhir sebagai berikut :

No.	Indikator	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018
1.	Program Pelayanan Administrasi Umum Indeks Kepuasan Masyarakat	80,76	80,76	80,76

Tabel 2.3

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke- (jt)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (jt)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja Daerah	**26.416.288.000**	**32.046.603.000**	**36.726.624.000**	**42.788.824.000**	**51.451.745.000**	**22.873.162.622**	**27.042.814.409**	**29.099.189.845**	**37.550.872.006**	**43.702.915.103**	**0,86**	**0,84**	**0,79**	**0,87**	**0,84**	**6.258.864.250**	**5.207.438.120**
Belanja tidak langsung	**12.230.764.000**	**13.117.707.000**	**13.862.185.000**	**15.321.787.000**	**21.988.390.000**	**11.403.965.826**	**12.208.325.638**	**12.640.847.016**	**14.434.089.972**	**19.729.558.179**	**0,93**	**0,93**	**0,91**	**0,94**	**0,89**	1.996.954.619	2.081.398.088
Belanja Tidak Langsung DPRD	8.846.886.000	9.668.541.000	10.329.056.000	11.177.250.000	16.857.450.000	8.402.250.195	8.868.836.131	9.274.584.241	10.510.327.682	14.914.983.453	0,94	0,91	0,89	0,94	0,88	2.002.641.000	1.628.183.315
Belanja Tidak Langsung Setwan	3.383.878.000	3.449.166.000	3.533.129.000	4.144.537.000	5.130.940.000	3.001.715.631	3.339.489.507	3.366.262.775	3.923.762.290	4.814.574.726	0,88	0,96	0,95	0,94	0,93	436.765.500	453.214.774
Belanja Langsung	**14.185.524.000**	**18.928.896.000**	**22.864.239.000**	**27.467.037.000**	**29.463.355.000**	**11.469..196.796**	**14.834.488.771**	**16.458.342.829**	**23.116.782.034**	**23.973.356.924**	**0,80**	**0,78**	**0,71**	**0,84**	**0,81**	**3.819.457.750**	**3.126.392.722**
Program pelayanan adminsitrasi perkantoran	1.471.669.000	1.905.952.000	1.618.954.000	2.125.747.000	2.158.415.000	1.301.101.667	1.603.388.486	1.403.772.354	1.786.972.203	1.730.917.641	0,88	0,84	0,86	0,84	0,80	171.686.500	107.453.994
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	830.304.000	2.346.771.000	4.974.654.000	4.343.862.000	4.343.862.000	785.181.266	2.263.596.442	4.013.476.603	3.907.532.801	4.759.256.570	0,94	0,96	0,80	0,89	0,91	1.095.824.000	993.518.826
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	213.237.000	297.000.000	235.000.000	295.900.000	295.000.000	159.988.350	241.589.500	193.849.700	214.987.500	236.248.500	0.75	0,81	0,82	0,72	0,80	20.440.750	19.065.038
Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	153.850.000	297.000.000	235.000.000	295.900.000	295.000.000	136.839.633	160.334.587	201.118.095	307.186.229	487.232.643	0,88	0,93	0,87	0,69	0,85	103.912.500	87.598.253
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja			5.000.000	5.000.000	5.000.000			2.262.000	4.659.030	4.669.860			0,45	0,93	0.93	0	1.556.620

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke- (jt)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (jt)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
dan keuangan																	
Program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan Rakyat Daerah	11.369.331.000	13.915.823.000	14.864.940.000	18.705.308.000	20.003.715.000	8.954.054.079	10.297.826.006	9.881.234.677	15.444.528.301	15.634.064.070	0,78	0,74	0,66	0,82	0,78	2.158.596.000	1.670.002.498
Program Kerjasama Informasi Dengan Media Massa	147.133.000	291.000.000	940.566.000	1.554.220.000	1.223.125.000	132.031.801	267.753.750	764.891.400	1.455.575.000	1.125.637.500	0,89	0,92	0,81	0,93	0,92	268.998.000	248.401.425

Belanja Tidak Langsung DPRD :

Tahun 2014 dan Tahun 2015 terjadi realisasi penurunan anggaran karena ada anggota DPRD yang meninggal
Tahun 2016 terjadi kenaikan realisasi anggaran karena ada pelantikan anggota baru pengganti anggota DPRD yang meninggal
Tahun 2017 terjadi realisasi penurunan anggaran karena dengan KKD tinggi tapi peraturan KKD baru untuk Kabupaten Kudus masuk dalam kategori sedang sehingga penyerapan anggaran turun.

Belanja Tidak Langsung Setwan :

Tahun 2014 – 2017 terjadi penurunan rasio karena adanya mutasi pegawai yang berpengaruh pada jumlah pegawai dimana hal tersebut berpengaruh terhadap jumlah anggaran yang ada.

Belanja Langsung :

Kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus adalah fasilitasi kegiatan DPRD maka anggaran disesuaikan dengan dinamika kegiatan DPRD baik penurunan maupun kenaikan anggaran

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat DPRD

Tantangan yaitu analisis ancaman, cara menganalisa tantangan atau ancaman yang harus dihadapi oleh suatu perusahaan ataupun organisasi untuk menghadapi berbagai macam faktor lingkungan yang tidak menguntungkan pada suatu perusahaan atau organisasi yang menyebabkan kemunduran. Jika tidak segera diatasi, ancaman tersebut akan menjadi penghalang bagi suatu usaha yang bersangkutan baik dimasa sekarang maupun masa yang akan datang. Tantangan dalam upaya pengembangan pelayanan kinerja pada Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

a. Tantangan

- Adanya tuntutan masyarakat terhadap pertanggungjawaban kerja DPRD.
- Timbulnya sikap kritis masyarakat yang tidak percaya terhadap kemampuan DPRD, sehingga berpotensi timbulnya demo di masyarakat.
- Adanya keragaman latar belakang pendidikan, sosial dan kepentingan Anggota DPRD

b. Peluang

Peluang merupakan faktor positif yang muncul dari lingkungan dan memberikan kesempatan bagi suatu organisasi untuk memanfaatkannya. Peluang tersebut tidak hanya berupa kebijakan atau peluang dalam hal mendapatkan angaran, akan tetapi dapat berupa respon masyarakat dan isu –isu yang sedang berkembang. Hal-hal yang dinilai sebagai peluang bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

- Adanya dukungan dan kerjasama yang baik dari DPRD
- Pemenuhan sarana prasarana DPRD sesuai ketentuan
- Pengembangan IT untuk fasilitasi kegiatan DPRD
- Adanya kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat struktural/fungsional) untuk meningkatkan wawasan/ pengalaman.
- Adanya kerjasama dan koordinasi yang baik dengan dinas instansi dan berbagai komponen lain yang terkait ;
- Adanya peraturan perundan–undangan yang memberi peluang untuk mengubah Tata Tertib DPRD;
- Adanya perundang– undangan yang mengatur hubungan kerjasama dalam pelaksanaan tugas ;
- Dapat diadakannya tenaga ahli dalam menunjang tugas – tugas kedewanan;
- Adanya kesamaan masalah yang dihadapi DPRD yang memerlukan solusi bersama ;

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DPRD

Isu – isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses kegiatan Sekretariat DPRD untuk melengkapi tahapan – tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan. Seiring dengan perkembangan demokrasi politik, nuansa politik di tahun 2019 pasti akan lain dengan tahun 2014. Sekretariat DPRD sebagai Perangkat Daerah yang berperan dalam pelaksanaan pelantikan DPRD dan juga bersinggungan dalam membantu tugas kedewanan nantinya, tentunya akan menjadi beban tersendiri bagi Sekretariat DPRD, karena perbedaan karakter dan sumber daya manusia. Sehingga harus mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi dari DPRD yang baru.

Isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa datang. Suatu keadaan yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis bagi SKPD diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi SKPD di masa lima tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi meliputi :

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat DPRD

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, dapat kita identifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut :

Tabel 3.1.

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya dukungan dan kualitas pelayanan tugas dan fungsi DPRD	Kurang jelasnya prosedur kerja	Belum ada penghaturan prosedur keerja
		Kurangnya konsistensi terhadap	Rencana Kerja belum sepenuhnya dipedomani oleh

		Rencana Kerja DPRD yang disahkan	DPRD
		Keterlambatan penetapan produk hukum	Kurang sesuainya produk hukum yang direncanakan menjadi produk hukum yang diusulkan

3.2. Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah.

a. Visi

Visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolaan keuangan daerah dan analisis isu strategis. Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal – hal tersebut , maka visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 adalah : "**KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA**". Makna yang terkandung di dalam visi tersebut adalah agar Kabupaten Kudus menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya, yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Visi tersebut mengandung kata kunci yang dapat diuraikan sebagai berikut :

Bangkit. Bangkit merupakan suatu tindakan semangat dari masyarakat untuk bangun menggugah dan memajukan daerah. Tindakan semangat yang ditimbulkan dapat memperkuat dan mengembangkan potensi daerah untuk bersaing dengan daerah lain. Daerah yang bangkit mampu memperbaiki permasalahan daerah dan menyejahterakan masyarakat.

Modern. Modern merupakan suatu sikap , cara berpikir, dan cara bertindak sesuai dengan tuntutan zaman. Kabupaten modern adalah kabupaten yang memiliki daya saing dalam mengoptimalkan potensi yang dimiliki serta dapat menyelaraskan antara sumber daya manusia dan sumber daya alam dengan teknologi yang dikembangkan.

Penggunaan teknologi sebagai pendukung perkembangan suatu daerah dapat menjadikannya selalu up to date dalam segala informasi penggunaan teknologi untuk menjadikan kabupaten modern akan memudahkan pelayanan pada masyarakat. Kabupaten modern dapat menciptakan Kabupaten yang nyaman, terdepan dan dapat meningkatkan perekonomian masyarakat.

Religius. Religius merupakan sikap dan perilaku masyarakat yang taat/patuh dalam menjalankan ajaran agama yang dipeluknya, bersikap toleran terhadap pelaksanaan ibadah agama lain, serta selalu menjalin kerukunan sikap antar pemeluk agama .Karakter religius sangat penting dalam kehidupan masyarakat, menjadi sikap hidup yang mengacu pada tatanan dan larangan dan tatanan sikap yang telah diatur dalam aturan agamanya. Sikap religius pada setiap individu akan menciptakan rasa aman, tentram, dan damai dalam kehidupan masyarakat.

Cerdas. Cerdas berarti mempunyai kebiasaan atau tradisi, sikap dan kemampuan untuk selalu belajar guna meningkatkan pengetahuan, intelektual, emosional dan spiritual.

Sejahtera. Sejahtera berarti aman sentosa dan makmur dengan suatu tata kehidupan dan penghidupan masyarakat baik materiil maupun spiritual. Keadaan sejahtera memungkinkan setiap anggota masyarakat untuk mengadakan usaha pemenuhan kebutuhan-kebutuhan jasmani dan sosial yang sebaik-baiknya bagi diri, keluarga serta masyarakat, dengan menjunjung tinggi hak asasi serta kewajiban manusia.

Visi Kabupaten Kudus yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 adalah " Kudus yang Religius, Maju dan Adil". Apabila visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 disandingkan dengan visi Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 maka dapat dilihat bahwa kedua visi tersebut mengarah ke satu tujuan yang sama. Jika visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 disandingkan dengan visi Provinsi Jawa Tengah yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 yaitu "Jawa Tengah Yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari", maka terlihat juga bahwa kedua visi tersebut telah selaras dengan visi Pemerintah Republik Indonesia dalam RPJM Nasional Tahun 2010-2014 dan RPJP Nasional Tahun 2018-2023 memiliki keterkaitan dan hubungan yang erat serta selaras dengan visi RPJD Kabupaten Kudus, RPJPD Provinsi Jawa Tengah dan RPJM Nasional Tahun 2010-2014 serta RPJP Nasional Tahun 2005-2025.

b. Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Adapun misi yang dirumuskan

untuk mewujudkan visi pembangunan di Kabupaten Kudus tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :

1. *Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.*
   Dengan program prioritas mewujudkan industri kerakyatan, pendidikan, kesehatan, gender, pemuda dan olahraga serta kesejahteraan sosial. Penggunaan dan penguasaan teknologi dan multimedia di era globalisasi menjadi basis dalam perkembangan daerah. Dengan adanya pemanfaatan yang baik dari adanya teknologi dan multimedia diharapkan mampu menciptakan masyarakat yang berkualitas, kreatif dan inovatif. Berkualitas berarti adanya kemampuan dan kapasitas yang dimiliki, sedangkan kreatif dan inovatif merupakan kemampuan untuk menciptakan serta memperkenalkan atau mengembangkan hal – hal baru. Terbentuknya masyarakat yang berkualitas, kreatif dan inovatif diharapkan mampu mewujudkan perubahan – perubahan sebagai langkah awal perkembangan daerah yang lebih baik. Misi ini dilaksanakan dengan sasaran pendidikan dan pelatihan teknologi dan multimedia bagi masyarakat terutama bagi generasi – generasi muda daerah.

2. *Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.*
   Dengan program prioritas menyangkut transparansi anggaran, akuntabilitas, manajemen pemerintahan yang modern dan pelayanan publik. Upaya peningkatan pelayanan publik dimaksudkan guna memberikan pelayanan publik yang bermutu untuk seluruh masyarakat. Pelayanan publik merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan yang sesuai dengan peraturan perundangundangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang. jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pelayanan publik yang dimaksud termasuk pendidikan, kesehatan, jaminan sosial, lingkungan hidup, komunikasi dan informasi, energi, perbankan, perhubungan, sumber daya alam, pariwisata, dan sektor strategis lainnya. Maka dari itu, untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik yang sesuai dengan perundangundangan yang berlaku dibutuhkan pemerintahan yang semakin handal. Keberhasilan mewujudkan pemerintah yang handal tergantung kepada sumber daya manusia yang tersedia. Misi ini dilaksanakan dengan sasaran peningkatan kinerja SDM. Peningkatan kinerja SDM dilakukan dengan cara pendidikan dan pelatihan dengan harapan mampu memperbaiki manajemen pemerintahan yang berorientasi pada pelayanan publik. untuk melayani kepentingan masyarakat.

3. *Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.*

   Dengan program prioritas pendidikan karakter, berbagi sesama dan saling menghormati. Upaya mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif dilaksanakan guna menciptakan daerah tanpa terjadi adanya kekerasan. Perwujudan kehidupan yang toleran dan kondusif dapat dilakukan dalam berbagai aspek kehidupan seperti adanya toleransi antaragama dengan kebebasan beragama, toleransi terhadap perbedaan pendapat dan lain sebagainya. Hubungan baik, saling menghargai dan menghormati dalam bermasyarakat merupakan beberapa sasaran yang dapat dilakukan. Disamping itu, juga diupayakan adanya kerjasama antara pemerintah daerah dan masyarakat untuk menjalin toleransi serta harmonisasi sekaligus perlu adanya perlindungan terhadap hak – hak asasi manusia.

4. *Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.*

   Dengan program prioritas akselerasi daya saing, pemberdayaan ekonomi lokal dan program produksi yang kreatif dengan membentuk sentra industri kecil. Pemberdayaan ekonomi kerakyatan melalui keunggulan lokal dan pembangunan iklim usaha yang berdaya saing menjadi prioritas mengingat peran yang sangat penting dalam penyerapan tenaga kerja yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat. Sasaran yang dilakukan dengan peningkatan aktivitas perdagangan, jasa, agribisnis dan pariwisata, peningkatan kapasitas kelembagaan dan pemberdayaan terkait SDM, permodalan dan investasi serta akses terhadap produk yang akan dipasarkan dengan perbaikan prasarana dan sarana pendukung. Dengan memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal maka perekenomian akan semakin tumbuh dan berkembang. Berbagai permasalah yang dihadapi adalah rendahnya penguasaan teknologi dan informasi bagi masyarakat. Dengan demikian perlu adanya optimalisasi pemerintah sebagai penyedia (*provider*) menjadi regulator, fasilitator, motivator dan katalisator berbagai kegiatan ekonomi kerakyatan yang diharapkan mampu menciptakan kesejahteraan yang merata.

   Misi Bupati terpilih memperlihatkan pilar penting yang perlu diprioritaskan dalam proses pembangunan di Kabupaten Kudus, yang dikenal dengan 9 (Sembilan) Program Unggulan yaitu :

   1. Tunjangan 1 juta per bulan untuk semua guru non PNS di PAUD/ TK/ MADIN/ RA/ TPQ/SD/SMP/SMA/MADRASAH
   2. Bantuan sosial santunan bagi warga yang sakit di rumah sakit kelas 3 dan santunan anak yatim piatu serta santunan kematian cair dalam satu hari lewat Desa
   3. Pelatihan dan pendampingan 500 wirausahawan baru setiap tahun
   4. Bantuan sosial per bulan untuk khotib dan imam masjid/ mushola serta semua pemuka agama /semua tempat ibadah

5. Pendampingan dan pemberdayaan petani melalui inovasi bibit serta penguatan pemasaran hasil panen
6. Pemberdayaan ekonomi dan usaha warga melalui penyaluran bantuan usaha
7. Pembinaan olahraga, seni budaya dan komunitas kreatif untuk peningkatan sumberdaya manusia
8. Perlindungan dan pemberdayaan perempuan, kepala keluarga melalui pelatihan khusus kewirausahaan
9. Pemberdayaan buruh melalui forum komunikasi PUK/ SP/ SB, perusahaan dan pemerintahan daerah.

Dari ke 4 misi tersebut Sekretariat DPRD masuk pada misi ke-2 yaitu *Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.*

Untuk mewujudkan visi dan misi tersebut perlu adanya telaah agar pencapaian visi dan misi dapat dipenuhi. Faktor-faktor ini yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan perangkat daerah. Telaah visi, misi dengan tugas pokok fungsi Sekretariat DPRD dapat disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.2.

Telaah Visi, Misi, dan Program KDH

NO.	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)
				Penghambat	Pendorong
1.	Visi : Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera Misi : Mewujudkan Pemerintahan yang Handal Untuk Peningkatan Pelayanan Publik				
2.		Tugas : Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, rapat DPRD, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan			

		tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah			
		Fungsi :			
		1. perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, penyelenggaraan rapat DPRD, dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD	Regulasi yang berubah -ubah	-	Adanya kerjasama yang baik antar bagian secara sinergis dan terpadu
		2. penetapan kebijakan teknis di bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD , penyelenggaraan rapat DPRD, dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD	-	-	-
		3. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan	Ketidaksesuaian beban kerja dengan kapasitas aparatur	Terbatasnya jumlah aparatur	Peningkatan kualitas aparatur

		DPRD,penyelenggaraan rapat DPRD, dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD			
		4. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan dibidang administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, penyelenggaraan rapat DPRD, dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD	Belum optimalnya kinerja pegawai	Kerjasama dan koordinasi kurang	Adanya pembagian yang jelas baik untuk struktural maupun staf
		5. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD	Beragamnya Anggota DPRD	Masih kurangnya dukungan	Tersedianya anggaran
		6. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, penyelenggaraan rapat DPRD, dan penyediaan tenaga ahli yang	Ketidaksesuaian beban kerja dengan kapasitas aparatur	Terbatasnya jumlah aparatur	Peningkatan kualitas aparatur

		diperlukan DPRD			
		7. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Bervariasinya SDM, maupun unsur politik dari Anggota DPRD		Adanya kerjasama yang baik antara Sekretariat DPRD dan DPRD

3.3 Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus tidak mengacu kepada lembaga diatasnya.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis /KLHS pada RPJMD

Penyusunan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus berdasarkan telaah, tidak akan berpotensi dan menimbulkan dampak/resiko terhadap KLHS dan RTRW. Sehingga perwujudan dan implementasi KLHS dan Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus dapat sejalan tanpa ada implikasi yang signifikan diantara keduanya.

3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

Isu – isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Dalam rangka menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan tenaga ahli DPRD sesuai kemampuan keuangan daerah, Sekretariat DPRD dihadapkan pada isu strategis sebagai berikut :

1. Peningkatan sumber daya aparatur yang berkesinambungan
2. Dukungan kebijakan dan komitmen organisasi dalam pembinaan dan peningkatan SDM
3. Masih adanya sarana prasarana DPRD yang kurang optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
4. Terjadinya perbedaan persepsi antara Sekretariat DPRD dan DPRD tentang pemahaman pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang digunakan
5. Anggota DPRD berasal dari berbagai elemen, latar belakang pendidikan, sosial dan kepentingan yang beragam
6. Tingginya harapan masyarakat terhadap kinerja DPRD

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus

a. Tujuan

Tujuan Perangkat Daerah merupakan pernyataan tentang sesuatu yang ingin dicapai oleh setiap Perangkat Daerah dalam satu periode tertentu. Tujuan dirumuskan secara spesifik dan realistis, serta harus dapat menjawab atau memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis setiap PD. Tujuan perangkat Daerah harus dapat menggambarkan fungsi pelayanan sesuai Tupoksi OPD.

Isu yang telah didapat sebelumnya adalah menyangkut tentang pelayanan dan tugas Sekretariat DPRD dalam memberikan dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Oleh karena itu kualitas SDM Sekretariat DPRD dan aspek intelektual, adminisitrasi dan managerial menjadi hal yang sangat strategis dalam menjawab kebutuhan pelayanan publik tersebut.

Dengan demikian tujuan yang akan dicapai oleh Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 :

" Meningkatkan dukungan dan kualitas pelayanan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah "

b. Sasaran

Sasaran PD merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara teratur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Perumusan sasaran memperhatikan pernyataan tujuan yang telah dirumuskan, serta mendasarkan pada tugas dan fungsi PD atau kelompok sasaran yang dilayani, dan profil pelayanan.

Sasaran PD yang ditetapkan merupakan sasaran pada level OPD (eselon II) , yang akan dijabarkan dalam program dan kegiatan . Adapun indikator kinerja sasaran yang digunakan merupakan medium term outcome atau outcome untuk jangka menengah. .

Sasaran yang akan dicapai berdasarkan tujuan sebagaimana tersebut adalah :

1. Meningkatnya Kapasitas Lembaga DPRD
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran serta indikator dan targetnya diuraikan dalam tabel berikut

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Tujuan	Indikator Kinerja Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
					2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Meningkatkan dukungan dan kualitas pelayanan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat DPRD kepada Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Kudus	Meningkatnya dukungan dan kualitas pelayanan tugas dan fungsi Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Kudus	Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat DPRD kepada Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Kudus		81,07	81,07	82	82,50	82,70	-	83
		Persentase jumlah ranperda yang disahkan dari jumlah ranperda yang dibahas	Meningkatnya kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah	Persentase jumlah ranperda yang disahkan dari jumlah ranperda yang dibahas	-	-	-	-	-	80%	80%	80%
			Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah		70	70,50	73	75	81	83	83

BAB.V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran PD akan dicapai. Sedangkan kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran PD.

Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional . Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi PD.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Sekretariat DPRD untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Sekretariat DPRD menunjukkan bagaimana cara Sekretariat DPRD mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat DPRD, target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi dari SKPD Sekretariat DPRD. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana SKPD Sekretariat DPRD mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif.

Perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam tabel :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan dukungan dan kualitas pelayanan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	1. Meningkatnya Kapasitas Lembaga DPRD 2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1. Optimalisasi Pelayanan Sekretariat DPRD dalam mendukung pencapaian target Rencana Kerja DPRD 2. Peningkatan kualitas kinerja kesekretariatan, sarana prasarana dan pelaporan dokumen keuangan dan perencanaaan Perangkat Daerah	1. Peningkatan Kapasitas DPRD dan Dukungan Publikasi dan dokumentasi kegiatan DPRD 2. Peningkatan Dukungan Rapat dan Persidangan DPRD 3. Peningkatan Pelayanan Penyusunan dan Kajian Produk DPRD 4. Peningkatan Layanan Kegiatan Penyerapan aspirasi masyarakat 5. Peningkatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan 6. Peningkatan Penyelesaian Pendampingan Kode Etik DPRD 7. Peningkatan Layanan Administrasi keuangan Perangkat Daerah, layanan administrasi dan keuangan DPRD 8. Peningkatan pelayanan penyusunan program,dan pelaporan kinerja 9. Peningkatan pelayanan administrasi kesekretariatan 10. Peningkatan pelayanan

			sarana prasarana perkantoran dan Rumah Tangga

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program. Penentuan program dan kegiatan harus selaras dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Pencapaian tersebut menggunakan indikator-indikator kinerja yang digunakan. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program, atau atau sasaran dan tujuan dalam capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.

Penentuan program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus sebagai berikut :

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
   1.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   1.2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   1.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   1.2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD
3. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah
   3.1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   4.1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   5.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   5.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   5.3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   5.4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   5.5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   5.6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undanga
   5.7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   6.1. Pengadaan Mebel
   6.2. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
   6.3. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   7.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
   7.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   7.3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   8.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   8.2. Pemeliharaan Mebel
   8.3. Pemeliharaan / rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan Lainnya
   8.4. Pemeliharaan /rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
9. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
   9.1. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD
   9.2. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD
   9.3. Pelaksanaan Medical Check Up DPRD
10. Layanan Administrasi DPRD
   10.1. Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD

B. PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
KEGIATAN :

1. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
   1.1 Penyusunan dan pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah
   1.2 Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
   1.3 Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan
   1.4 Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik
2. Pembahasan Kebijakan Anggaran
   2.1. Pembahasan APBD
3. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan

3.1. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum

3.2. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur

3.3. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat

3.4. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian

4.Peningkatan Kapasitas DPRD

4.1. Bimbingan Teknis DPRD

4.2. Publikasi dan Dokumentasi Dewan

4.3. Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli

4.4. Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi

5.Penyerapan dan penghimpunan Aspirasi Masyarakat

5.1. Kunjungan Kerja Dalam Daerah

5.2. Pelaksanaan Reses

6.Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD

6.1. Pengawasan Kode Etik DPRD

7.Fasilitasi Tugas DPRD

7.1. Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD

7.2. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah

7.3. Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD

Gambaran rencana program, kegiatan dengan indikator kinerja beserta pendanaan indikatif terinci pada tabel berikut :

Tabel : 6.1

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
SEKRETARIAT DPRD Kabupaten Kudus

PERMENDAGRI 13/RENSTRA													KEPMENDAGRI 050-3708 TAHUN 2020																	
KODE					URUSAN /PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		KODE						URUSAN /PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023							
							TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN									TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN						
1					2	3	4	5	6	7	8	9	10						11	12	13	14	15	16	17	18						
4	01				Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Administrasi Pemerintahan								4						Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan												
4	01	04		01	SEKRETARIAT DPRD								4	02					SEKRETARIAT DPRD												
4	01	4.01.04	07		Program Pelayanan Administrasi Umum	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	83	5.174.920.000		5.179.326.000		5.123.222.000	4	02	01				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA												
						Persentase dokumen pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang	100 %															5.174.920.000		5.179.326.000		5.123.222.000						

						tersusun																		
4	01	4.01.04	07	01	Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan keuangan	Jumlah data/dokumen perencanaan dan pelaporan sesuai ketentuan	10 dok	15.000.000	10 dok	15.000.000	10 dok	15.000.000	4	02	01	2	01		Perencanaan, Pengangaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	*Jumlah data/dokumen perencanaan dan pelaporan sesuai ketentuan*	*26 dok*	15.000.000	*26 dok*	15.000.000	*26 dok*	15.000.000
													4	02	01	2	01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan PD	Jumlah dokumen penyusunan program dan kegiatan Perangkat Daerah	19 dok	10.948.000	19 dok	10.948.000	19 dok	10.948.000
													4	02	01	2	01	07	Evaluasi Kinerja PD	Jumlah dokumen evaluasi Perangkat Daerah	7 dok	4.052.000	7 dok	4.052.000	7 dok	4.052.000
4	01	4.01.04	07	02	Pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan	jumlah dokumen pengelolaan keuangan PD	12 dok	95.000.000	12 dok	95.000.000	12 dok	95.000.000	4	02	01	2	02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	*52 dok*	5.754.809.058	*52 dok*	5.754.521.058	*52 dok*	5.754.521.058
					Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN														Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah dokumen penerima gaji dan tunjangan ASN	40	5.751.521.058	40	5.751.521.058	40	5.751.521.058

					Penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan	Jumlah dokumen pelaporan dan pengelolaan keuangan PD yang tersusun sesuai standart	12 dok	95.000.000	12 dok	95.000.000	12 dok	95.000.000							Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen pelaporan dan pengelolaan keuangan Perangkat Daerah yang tersusun sesuai standar	12	3.288.000	12	3.000.000	12	3.000.000
													4	02	01	2	15		Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	*Jumlah fasilitasi layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD*	3 keg	30.291.904.000	3 keg	30.291.904.000	3 keg	30.291.904.000
													4	02	01	2	15	01	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang dipenuhi layanan keuangan	45 org	30.291.904.000	45 org	30.291.904.000	45 org	30.291.904.000
4	01	4.01.04	07	03	Peningkatan Kapasitas sumber daya dan Sarana prasarana aparatur			3.064.920.000		3.069.326.000		3.013.222.000	4	02	01	2	03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah aset kantor yang terbayar	2 unit	141.000.000	2 unit	141.000.000	2 unit	141.000.000
					Belanja sewa tanah dan asuransi barang milik daerah	Jumlah asset kantor (tanah dan asuransi gedung) yang terbayar	2,00 Unit						4	02	01	2	03	02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah sewa tanah dan premi asuransi kebakaran gedung yang terbayar	2 unit	141.000.000	2 unit	141.000.000	2 unit	141.000.000

													4	02	01	2	06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	7 sub keg.	320.001.000	7 sub keg.	320.001.000	7 sub keg.	259.491.000
					Belanja perlengkapan dan peralatan kantor	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	80 jenis						4	02	01	2	06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah barang habis pakai penunjang administrasi kantor, Peralatan dan Perlengkapan kantor yang tersedia	80 jenis	246.711.000	80 jenis	246.711.000	80 jenis	186.201.000
					Belanja peralatan Rumah Tangga	jumlah peralatan rumah tangga	9 Jenis						4	02	01	2	06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan Rumah Tangga	9 jenis	73.290.000	9 jenis	73.290.000	9 jenis	73.290.000
													4	02	01	2	07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah pengadaan sarpras kantor	2 unit	730.000.000	2 unit	730.000.000	2 unit	730.000.000
					Belanja pengadaan kendaraan dinas	jumlah pengadaan kendaraan dinas	1 unit						4	02	01	2	07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah pengadaan sepeda motor /operasional	1 unit	30.000.000	1 unit	30.000.000	1 unit	30.000.000

					Belanja Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah Rehab/Pembangunan Gedung Kantor	1 unit					4	02	01	2	07	09	Pembangunan gedung dan bangunan lainnya	Jumlah Rehab/Pembangunan Gedung Kantor	1 unit	700.000.000	1 unit	700.000.000	1 unit	700.000.000
												4	02	01	2	09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah aset kantor yang terpelihara	91 unit /jenis	993.533.000	91 unit /jenis	998.226.600	91 unit /jenis	998.226.600
					Belanja pemeliharaan kendaraan dinas (service,suku cadang, BBM,STNK)	jumlah pemeliharaan kendaraan dinas (service,suku cadang, BBM,STNK)	40 unit					4	02	01	2	09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas, sarpras kantor (kendaraan dinas/operasional) yang terpelihara	40 unit	442.241.000	40 unit	442.241.000	40 unit	442.241.000
					Belanja pemeliharaan mebeleur dan sarpras kantor lainnya	Jumlah sarpras kantor (mebeleur) yang terpelihara	30 unit					4	02	02	2	09	05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah sarpras kantor (mebeleur) yang terpelihara	30 unit	37.016.000	30 unit	37.016.000	30 unit	37.016.000
					Belanja pemeliharaan (gedung,taman,bangunan, hidran,pagar lt.2/lanjutan,ralling pagar	jumlah gedung yang terpelihara	3 unit					4	02	01	2	09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara /rehabilitasi	3 unit	487.976.000	3 unit	492.669.600	3 unit	492.669.600

					lt.2/lanjutan)dan jasa tenaga keamanan kantor																				
					Belanja Pemeliharaan /service perlengkapan kantor	Jumlah Sarpras kantor (peralatan kantor yang terpelihara)	18,00 Jenis							4	02	01	2	09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarpras kantor (peralatan kantor) yang terpelihara	18 jenis	26.300.000	18 jenis	26.300.000	18 jenis	26.300.000
														4	02	01	2	15		Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	*Jumlah layanan administrasi DPRD*	188 kali	358.538.000	188 kali	358.538.000	188 kali	358.538.000
					Pengadaan pakaian dinas DPRD	Jumlah pakaian dinas yang disediakan	229 stel							4	02	01	2	15	02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jenis dan jumlah pakaian dinas beserta atribut yang disediakan	229 stel	358.538.000	229 stel	358.538.000	229 stel	358.538.000
4	4.01.04	07	06		Pelayanan Ketatausahaan Umum dan Kepegawaian			2.000.000.000		2.000.000.000		2.000.000.000	4	02	01	2	05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang kompetensinya meningkat	57 org	427.790.000	57 org	423.384.000	57 org	427.790.000

					kegiatan Pendidikan dan pelatihan Formal	Jumlah ASN yang kompetensinya meningkat	34 org					4	02	01	2	05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang kompetensinya meningkat mengenai kinerja aparatur	34 org	178.849.000	34 org	178.849.000	34 org	178.849.000
					Bintek Implementasi dan Peraturan Per-UUan	Jumlah ASN yang kompetensinya meningkat	19 org					4	02	01	2	05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang kompetensinya meningkat mengenai implementasi perundang-undangan	19 org	248.941.000	19 org	244.535.000	19 org	248.941.000
												4	02	01	2	06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	7 sub keg.	841.528.000	7 sub keg.	841.528.000	7 sub keg.	841.528.000
					Belanja Alat Listrik /komponen listrik	Jumlah barang habis pakai penunjang administrasi kantor	3 jenis					4	02	01	2	06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan kantor	3 jenis	24.399.000	3 jenis	24.399.000	3 jenis	24.399.000
					Belanja makanan dan minuman harian pegawai, tamu dan kegiatan lainnya	Jumlah barang habis pakai penunjang administrasi kantor	8 jenis					4	02	01	2	06	04	Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah penyediaan makanan dan minuman kantor	8 jenis	474.819.000	8 jenis	474.819.000	8 jenis	474.819.000

					Penggandaan dan cetak administrasi umum dan kepegawaian	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	6 jenis						4	02	01	2	06	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	6 jenis	34.750.000	6 jenis	34.750.000	6 jenis	34.750.000
					Penyediaan bahan bacaan dan peraturan per-Uuan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan per UUan	3 jenis						4	02	01	2	06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perunding-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan per UUan	3 jenis	48.960.000	3 jenis	48.960.000	3 jenis	48.960.000
					Kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi Sekretariat DPRD	Jumlah kegiatan perjalanan dinas	30 kali						4	02	01	2	06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah kegiatan perjalanan dinas	23 kali	258.600.000	23 kali	258.600.000	23 kali	258.600.000
													4	02	01	2	08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3 sub kegiatan	877.455.000	3 sub kegiatan	881.861.400	3 sub kegiatan	881.861.400
					Belanja materai	Jumlah barang habis pakai penunjang administrasi kantor	2 jenis						4	02	01	2	08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah penyediaan jasa surat menyurat	2 jenis	13.000.000	2 jenis	13.000.000	2 jenis	13.000.000
					Belanja air,listrik dan telephon	Jumlah barang habis pakai penunjang administrasi	3 jenis						4	02	01	2	08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	3 jenis	358.713.000	3 jenis	363.119.400	3 jenis	363.119.400

						kantor																		
					Belanja jasa tenaga pelaksana kegiatan dan belanja asuransi kesehatan dan ketenagakerjaan (pramutamu,pengemudi,IT,sarpras,PHD)	Jumlah jasa tenaga kontrak/ tenaga pelaksana kegiatan	7 kegiatan						4	02	01	2	08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah pelaksana kegiatan dan tenaga kontrak yang terbayar	7 kegiatan	505.742.000	7 kegiatan	505.742.000	7 kegiatan	505.742.000
4	01	4.01.04	15		Program Peningkatan Kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah	Realisasi Persentase agenda kerja DPRD yang disahkan		13.147.987.000		13.159.181.000		13.016.639.000														
4	01	4.01.04	15	10	Fasilitasi Penyelenggaraan rapat DPRD	Jumlah rapat yang terfasilitasi	330 kali	685.050.000	330 kali	685.050.000	330 kali	685.050.000	4	02	01	2	16		Layanan Administrasi DPRD	*Jumlah layanan administrasi DPRD*	167 kali	330.945.000	167 kali	330.945.000	167 kali	330.945.000
													4	02	01	2	16	03	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah rapat yang terfasilitasi	167 kali	330.945.000	167 kali	330.945.000	167 kali	330.945.000

4	01	4.01.04	15	11	Peningkatan Kapasitas DPRD	Jumlah SDM anggota DPRD yang memahami aturan	45 org	10.916.253.000		10.927.447.000		10.784.905.000	4	02	01	2	15		Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	*Jumlah fasilitasi layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD*	3 keg	135.842.000	3 keg	135.842.000	3 keg	135.842.000
					Jasa jaminan layanan kesehatan	Jumlah anggota DPRD yang dipenuhi layanan kesehatan	45,00 Org						4	02	01	2	15	03	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang dipenuhi layanan kesehatan	45 org	135.842.000	45 org	135.842.000	45 org	135.842.000
																						13.147.987.000		13.159.181.000		13.016.639.000
																			PROGRAM DUKUNGAN DAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	Persentase agenda kerja DPRD yang terealisasi						
																				persentase kegiatan DPRD yang dipublikasikan						
4	01	4.01.04	15	12	Fasilitasi pengkajian perundang-undangan dan penyusunan produk hukum	Jumlah Perda yang ditetapkan	12,00 Perda	1.546.684.000	12 perda	1.546.684.000	12 perda	1.546.684.000	4	02	02	2	01		Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	*Jumlah fasilitasi kegiatan pembentukan Perda dan Peraturan DPRD*	15 kali	2.687.226.000	15 kali	2.686.706.000	15 kali	2.308.142.000

					Pembahasan rancangan peraturan daerah	Jumlah Perda yang ditetapkan	12 Perda						4	02	02	2	01	02	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah fasilitasi tugas DPRD terkait pembahasan ranperda	3 kali	1.776.802.000	3 kali	1.776.802.000	3 kali	1.498.238.000
					Penyelenggaraan kajian Ranperda	Jumlah Perda yang ditetapkan	12 Perda						4	02	02	2	01	03	Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Jumlah fasilitasi kegiatan kajian ranperda	3 kali	810.444.000	3 kali	809.924.000	3 kali	709.924.000
					Penyusunan Naskah Akademik	Jumlah dokumen produk hukum	4 dok						4	02	02	2	01	04	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik	Jumlah fasilitasi penyusunan NA	4 dok	99.980.000	4 dok	99.980.000	4 dok	99.980.000
													4	02	02	2	05		Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Jumlah fasilitasi kegiatan penyerapan aspirasi masyarakat	12 kali	668.337.000	12 kali	668.337.000	12 kali	668.337.000
					Reses	Jumlah Perda yang ditetapkan	2 Kali						4	02	02	2	05	03	Pelaksanaan Reses	Jumlah fasilitasi kegiatan Reses	2 kali	668.337.000	2 kali	668.337.000	2 kali	668.337.000
4	01	4.01.04	15	11	Peningkatan Kapasitas DPRD	Jumlah SDM anggota DPRD yang memahami aturan	45 org						4	02	02	2	01		Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	*Jumlah fasilitasi kegiatan pembentukan Perda dan Peraturan DPRD yang terealisasi*	4 kali	306.900.000	4 kali	306.900.000	4 kali	306.900.000

													4	02	02	2	01	01	Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah fasilitasi tugas Bapemperda dalam/luar propinsi	4 kali	306.900.000	4 kali	306.900.000	4 kali	306.900.000
													4	02	02	2	02		Pembahasan Kebijakan Anggaran	Jumlah fasilitasi tugas Badan Anggaran yang terealisasi	4 kali	599.302.500	4 kali	599.302.500	4 kali	599.302.500
													4	02	02	2	02	03	Pembahasan APBD	Jumlah fasilitasi tugas Badan Anggaran dalam/luar Propinsi	4 kali	599.302.500	4 kali	599.302.500	4 kali	599.302.500
													4	02	02	2	03		Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	*Jumlah fasilitasi kegiatan pengawasan Pemerintahan yang dilakukan DPRD*	52 kali	2.781.942.500	52 kali	2.781.942.500	52 kali	3.179.362.500
													4	02	02	2	03	01	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah fasilitasi tugas komisi A dalam/luar propinsi	13 kali	695.485.625	13 kali	695.485.625	13 kali	794.840.625
													4	02	02	2	03	02	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Jumlah fasilitasi tugas komisi C dalam/luar propinsi	13 kali	695.485.625	13 kali	695.485.625	13 kali	794.840.625

													4	02	02	2	03	03	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlahfasilitasi tugas komisi D dalam/luar propinsi	13 kali	695.485.625	13 kali	695.485.625	13 kali	794.840.625
													4	02	02	2	03	04	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah fasilitasi tugas komisi B dalam/luar propinsi	13 kali	695.485.625	13 kali	695.485.625	13 kali	794.840.625
													4	02	02	2	04		Peningkatan Kapasitas DPRD	Jumlah SDM anggota DPRD yang memahami aturan	45 orang	1.593.820.000	14 kali	1.593.820.000	14 kali	1.581.586.000
																				Jumlah fasilitasi kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD yang terealisasi	14 kali					
													4	02	02	2	04	02	Bimbingan Teknis DPRD	Jumlah fasilitasi kegiatan Bintek DPRD	6 kali	647.820.000	6 kali	647.820.000	6 kali	635.586.000
																				Jumlah Anggota DPRD yang mengikuti Bintek	270 OK					
					Honorarium Tenaga Ahli Fraksi / tenaga fraksi dan Tim								4	02	02	2	04	04	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Jumlah fasilitasi kelompok pakar dan tim ahli yang tersedia	8 kali	598.000.000	8 kali	598.000.000	8 kali	598.000.000

					ahli																				
																			Jumlah pakar/ahli yang tersedia	... orang					
													4	02	02	2	04	05	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah fasilitasi tenaga ahli fraksi yang tersedia	8 kali	348.000.000	8 kali	348.000.000	8 kali	348.000.000
																				Jumlah tenaga ahli fraksi yang tersedia	8 orang					
													4	02	02	2	05		Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	Jumlah fasilitasi kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD	12 kali	63.720.000	12 kali	63.720.000	12 kali	63.720.000
					Kunjungan kerja DPRD dalam daerah	Jumlah SDM anggota DPRD yang memahami aturan	45 org						4	02	02	2	05	01	Kunjungan Kerja dalam Daerah	Jumlah fasilitasi kegiatan fasilitasi tugas DPRD dalam Daerah	10 kali	63.720.000	10 kali	63.720.000	10 kali	63.720.000
																				Jumlah fasilitasi kegiatan DPRD dalam Daerah	450 OH					

												4	02	02	2	06		Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah fasilitasi tugas Badan Kehormatan yang terealisasi	4 kali	192.195.000	4 kali	192.195.000	4 kali	192.195.000
												4	02	02	2	06	02	Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah fasilitasi tugas Badan Kehormatan dalam/luar propinsi	4 kali	192.195.000	4 kali	192.195.000	4 kali	192.195.000
												4	02	02	2	08		Fasilitasi Tugas DPRD	Jumlah fasilitasi tugas Pimpinan dan Alat Kelengkapan DPRD yang terealisasi	90 kali	3.643.696.000	90 kali	3.654.890.000	90 kali	3.512.348.000
												4	02	02	2	08	01	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah fasilitasi tugas, koordinasi, konsultasi alat kelengkapan DPRD	19 kali	1.475.122.000	19 kali	1.475.122.000	19 kali	1.403.851.000
												4	02	02	2	08	03	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Jumlah fasilitasi tugas Banmus dalam/luar propinsi	4 kali	588.785.000	4 kali	588.785.000	4 kali	588.785.000

					Kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD dalam dan luar propinsi, konsultasi dalam dan luar propinsi, workshop	Jumlah SDM anggota DPRD yang memahami aturan	45 Org						4	02	02	2	08	04	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	jumlah fasilitasi Penyusunan naskah , fasilitasi tugas ,koordinasi, konsultasi Pimpinan DPRD	67 kali	1.579.789.000	67 kali	1.590.983.000	67 kali	1.519.712.000
4	01	4.01.04	43		Program Penyelenggaraan Kehumasan	persentase kegiatan DPRD yang dipublikasikan	100 %																			
4	01	4.01.04	43	02	Fasilitasi Kehumasan,Publikasi dan Protokol	Jumlah kegiatan DPRD yang dipublikasikan	120 kali	610.848.000	120 kali	611.368.000	120 kali	604.746.000	4	02	02	2	04	03	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Jumlah kegiatan DPRD yang dipublikasikan	122 kali	610.848.000	122 kali	611.368.000	122 kali	604.746.000
																				Jumlah fasilitasi kegiatan DPRD yang dipublikasikan						

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja adalah keluaran/hasil yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Untuk mengukur bagaimana kinerja maka diperlukan ukuran-ukuran yang dapat menggambarkan keberhasilan dari kinerja itu sendiri atau dinamakan indikator dengan indikator. Indikator dapat berupa indikator keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan. Maupun Indikator Kinerja Utama yang merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus mempunyai tugas untuk melaksanakan menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrument pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi dan misi organisasi. Sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Problematik tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut output, outcome dan tujuan. Output pelaksanaan penyelenggaaraan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD diukur dari kinerja DPRD dalam jumlah perda yang ditetapkan dan juga publikasi kegiatan DPRD.

Indikator kinerja Sekretariat DPRD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indicator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Sekretariat DPRD dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJM

Tabel 7.1

Penetapan Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus
Tahun 2018-2023

NO	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Indeks Kepuasan pelayanan Sekretariat DPRD kepada Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Kudus	81,07	81,07	82	82,50	82,70	-	83
2	Persentase jumlah ranperda yang disahkan dari jumlah ranperda yang dibahas	-	-	-	-	-	80%	80%
3	Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	70	70,50	73	75	81	83	83

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Program pelayanan administrasi umum								
	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	80,76	80,76	81,5	82	83	83,5	85	85
	Persentase dokumen pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang tersusun		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase penyerapan anggaran SOPD		70	70	70	70	70	70	70

2.	Program Peningkatan Kapasitas DPRD								
	Presentase agenda kerja DPRD yang terealisasi	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3.	Program Penyelenggaraan Kehumasan								
	Presentase kegiatan DPRD yang dipublikasikan	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

BAB VII

P E N U T U P

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus, dan memperhitungkan potensi (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan). Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus diperlukan sebagai alat untuk mengarahkan tujuan Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus.

Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018- 2023 dan sebagai pelaksanaan tahap kedua dan ke tiga RPJPD Kabupaten Kudus tahun 2005-2025.

Renstra Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus Tahun 2018 -2023 nantinya akan dipakai sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Sekretariat DPRD .

Demikianlah Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dalam rangka mendukung visi Kabupaten Kudus mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.

Kudus, Desember 2021

SEKRETARIS DPRD

DJATI SOLECHAH, S.Sos
Pembina Tingkat I
NIP. 19680703 198803 2 009

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 telah disusun berdasarkan Landasan hukum penyusunan Renstra Perangkat Daerah, dan ditetapkan pada tanggal 29 April 2019. Berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 serta Hasil Pembinaan dan Evaluasi SAKIP oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia, Renstra Bappeda Kabupaten Kudus Tahun 2018-2019 perlu disesuaikan. Penyesuaian tersebut untuk menindaklanjuti penyesuaian Kebijakan Daerah yang tertuang pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 serta menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2019-2023. Pentingnya Perubahan Renstra ini adalah berfungsi sebagai acuan dalam menyusun Perencanaan Program dan Kegiatan Bappeda Kabupaten Kudus serta menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah serta menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

Perubahan Renstra Bappeda Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 merupakan suatu penyempurnaan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.

Penyusunan Perubahan Renstra Bappeda ini merupakan upaya Bappeda Kabupaten Kudus untuk segera beradaptasi terhadap Perubahan Peraturan Perencanaan Daerah, perkembangan isu strategis, permasalahan Reformasi Birokrasi, serta dinamika perkembangan politik, ekonomi, sosial dan budaya dengan memperhatikan rekomendasi Pemerintah Pusat. Perubahan Renstra ini sebagai dasar pedoman acuan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan selama 5 (lima) tahun dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan isu yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi social dewasa ini. Tuntuan gencar yang dilakukan oleh masyarakat kepada pemerintah untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik adalah sejalan dengan meningkatnya tingkat pengetahuan masyarakat, di samping adanya globalisasi. Pola–pola lama dalam penyelenggaraan pemerintahan telah tidak sesuai lagi dengan tatanan masyarakat saat ini, oleh karena itu tuntutan tersebut merupakan hal yang wajar dan seharusnya direspon oleh pemerintah dengan melakukan perubahan yang terarah pada terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus, yang selanjutnya disingkat Bappeda Kabupaten Kudus sebagai salah satu perangkat daerah penyelenggara pemerintahan daerah dengan mengemban tugas perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah. Perencanaan pembangunan daerah merupakan suatu proses penyusunan tahapan–tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan guna memanfaatkan dan mengalokasikan sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan social dalam suatu wilayah dalam jangka waktu tertentu.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Bappeda Kabupaten Kudus dibutuhkan pedoman dan acuan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan selama 5 (lima) tahun yang disebut Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Renstra Bappeda) Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023.

Proses Penyusunan Renstra Bappeda Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 diawali dengan pembentukan Tim Penyusun, orientasi mengenai renstra, penyusunan agenda kerja tim serta pengumpulan data dan informasi. Tim Penyusun Renstra PD dipersiapkan oleh Kepala PD dan diusulkan kepada kepala daerah untuk ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Daerah. Orientasi mengenai renstra digunakan untuk menyamakan persepsi dan memberikan pemahaman terhadap berbagai peraturan perundang–undangan berkaitan dengan perencanaan pembangunan nasional dan daerah, keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya, teknis penyusunan dokumen, menganalisis serta menginterpretasikan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang diperlukan dalam penyusunan Renstra PD. Penyusunan agenda kerja digunakan untuk membantu koordinasi dan integrasi antara proses penyusunan renstra PD dengan penyusunan RPJMD. Data dan informasi merupakan unsur penting dalam perumusan rencana yang akan menentukan kualitas dokumen rencana pembangunan, oleh karena itu sangat diperlukan data dan informasi yang akurat, relevan serta akuntabel.

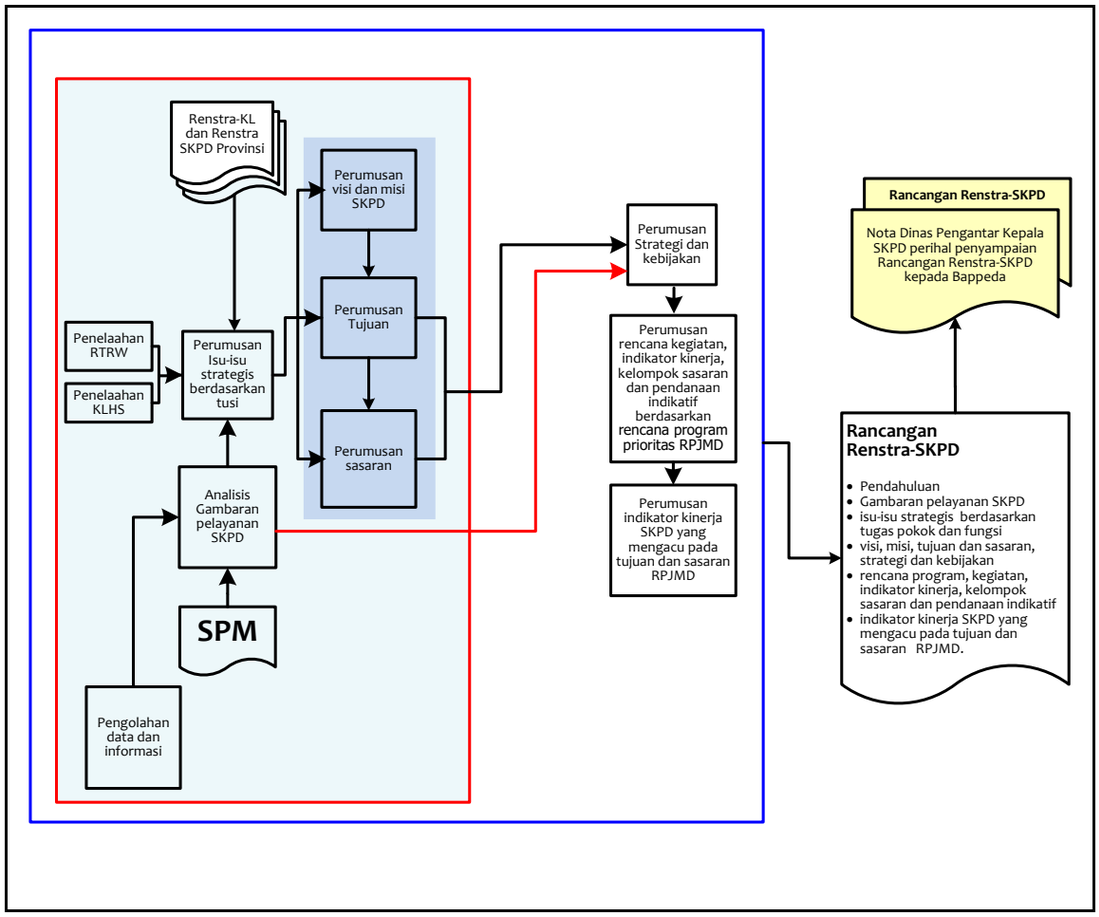
Perumusan isi dan substansi Renstra PD sangat menentukan kualitas dokumen Renstra PD yang akan dihasilkan. Salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun Rancangan Akhir Renstra PD adalah rancangan akhir RPJMD yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh PD selama 5 (lima) tahun, baik untuk mendukung visi, misi kepala daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi PD. Hasil – hasil yang diperoleh dari kegiatan- kegiatan perumusan rancangan akhir Renstra PD disusun secara sistematis ke dalam naskah Renstra PD dengan sistematika mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.

Perubahan Renstra ini mengacu pada dokumen perencanaan baik ditingkat nasional, provinsi maupun Kabupaten/Kota. Keterkaitan Renstra perangkat daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi, dan dengan Renja perangkat daerah diuraikan sebagai berikut. Penyusunan Renstra Perangkat Daerah mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Kabupaten Kudus, Peraturan Kepala Daerah Kabupaten Kudus tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, RPJMD Kabupaten Kudus, dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus, dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kabupaten Kudus.

Tahapan penyusunan Renstra Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:

Gambar 1.1

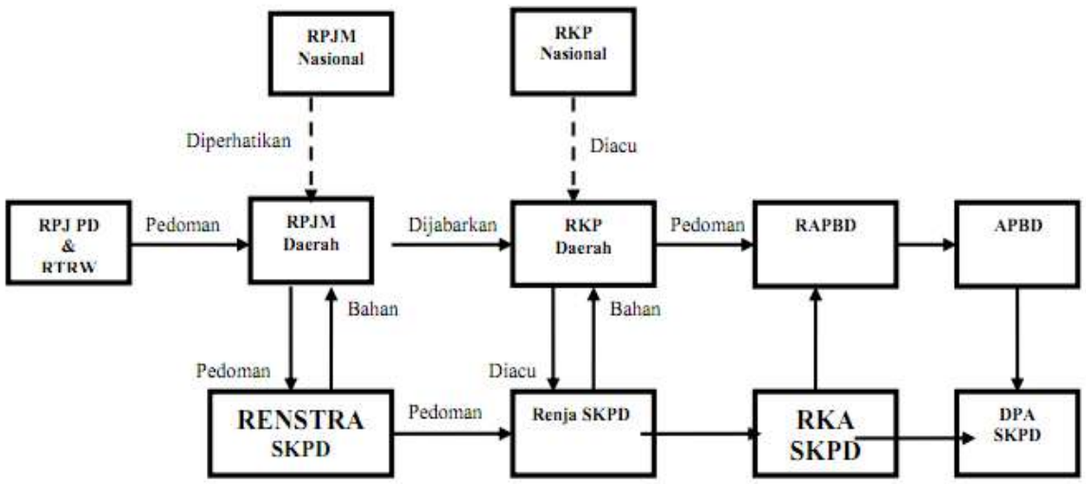
Bagan Alir Penyusunan Renstra Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus



Renstra Perangkat Daerah memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat strategis. Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang disusun setiap tahun selama kurun waktu lima tahun. Selain itu Renstra Perangkat Daerah menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Perangkat Daerah, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja Perangkat Daerah.

Keterkaitan Renstra Bappeda Kabupaten Kudus dengan dokumen perencanaan lain dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:

Gambar 1.2
Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan



RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 merupakan dokumen perencanaan jangka panjang daerah yang menjadi acuan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah (RPJMD). Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan mencerminkan urgensi permasalahan yang akan diselesaikan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya, oleh karena itu tekanan skala prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi semua harus berkesinambungan dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 sebagaimana yang tercantum dalam RPJP yaitu “Kudus yang Religius, Maju dan Adil”.

RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang tahap ketiga (2015 – 2019) dan tahap ke empat (2020 – 2025). RPJPD tahap ketiga ditujukan untuk mewujudkan peningkatan, pengembangan dan penguatan pembangunan secara menyeluruh di berbagai bidang dengan menekankan pencapaian daya saing kompetitif perekonomian berlandaskan keunggulan sumber daya alam dan sumber daya manusia berkualitas serta kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terus meningkat, sedangkan RPJPD tahap keempat ditujukan untuk mewujudkan pemantapan Kabupaten Kudus yang religius, maju dan adil melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang dengan menekankan terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah yang didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing.

Renstra Bappeda Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan di dalam Rencana Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah setiap tahun mulai Tahun 2019 sampai dengan Tahun 2023.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018 - 2023 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indnesia Nomor 4698);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indnesia Nomor 5887);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indnesia Nomor 5941);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);

15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050/3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
23. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus 3 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 99);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus 4 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus

(Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193) ;

25. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218);
28. Peraturan Bupati Kudus Nomor 44 Tahun 2017 tentang Uraian tugas jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator dan pengawas pada Dinas Daerah Kabupaten Kudus.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2. Sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2022 dan 2023;
3. Sebagai tolok ukur penilaian kinerja Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus yang berfungsi seebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan Tahun 2023.

adalah menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Tujuan dari penyusunan Perubahan Renstra Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus adalah untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

1.4 Sistematika Penulisan

Perubahan Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perubahan Renstra disusun sebagai upaya

penyempurnaan atas Hasil Pembinaan dan Evaluasi SAKIP oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia serta penyesuaian terhadap Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.2. Landasan Hukum

Sebagai dasar kekuatan hukum atau pedoman dalam pembentukan, penyelenggaraan, penyusunan dan pengendalian pada sektor perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;

1.3 Maksud dan Tujuan

Perubahan Renstra disusun untuk Untuk menentukan arah kebijakan pembangunan pada sektor perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah selama 5 (lima) tahun ke depan dalam mendukung visi dan misi kepala daerah serta menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sebagai kerangka dasar penulisan rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN KUDUS

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Merupakan penjabaran tugas, fungsi dan struktur organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus;

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat jumlah pegawai yang terdiri dari jumlah, pangkat dan golongan serta aset berupa sarana dan prasarana yang dimiliki;

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Menggambarkan pencapaian kinerja yang akan dilakukan selama lima tahun ke depan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Menggambarkan kemampuan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus dalam pencapaian kinerja pelayanan untuk mendukung visi dan misi Kepala daerah.

BAB III : PERMASALAHAN DAN PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pemahaman tentang permasalahan dan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat daerah;

3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Menyelaraskan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah;

3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota

Menyelaraskan pelayanan Renstra K/L dan Provinsi dengan Renstra Kabupaten dengan menjelaskan faktor penghambat dan pendorong yang mempengaruhi kinerja pelayanan;

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Menggambarkan faktor–faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS pada RPJMD;

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Menjelaskan faktor–faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah.

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

a. Tujuan Perangkat Daerah

Merupakan pernyataan tentang sesuatu yang akan dicapai perangkat daerah dalam jangka waktu tertentu;

b. Sasaran Perangkat Daerah

Merupakan hasil yang diharapkan dari satu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu.

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Merupakan rangkaian tahapan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang akan dicapai perangkat daerah;

5.2 Arah Kebijakan

Membantu menghubungkan strategi kepada sasaran yang lebih operasional sehingga lebih konkrit, spesifik dan

operasional.

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Memuat rencana program dan kegiatan yang didalamnya terdapat indikator kinerja, kelompok sasaran serta pendanaan indikatif.

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

Memuat indikator kinerja pelayan perangkat daerah yang didalamnya terdapai indikator kinerja utama dan indikator kinerja sesuai dengan urusan masing-masing;

7.2 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD.

BAB VIII : PENUTUP

8.1 Catatan Penting

Berisi catatan penting yang perlu mendapat perhatian baik dalam rangka pelaksanaan, rencana tindak lanjut serta harapan;

8.2 Kaidah Pelaksanaan;

8.3 Rencana Tindak Lanjut.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

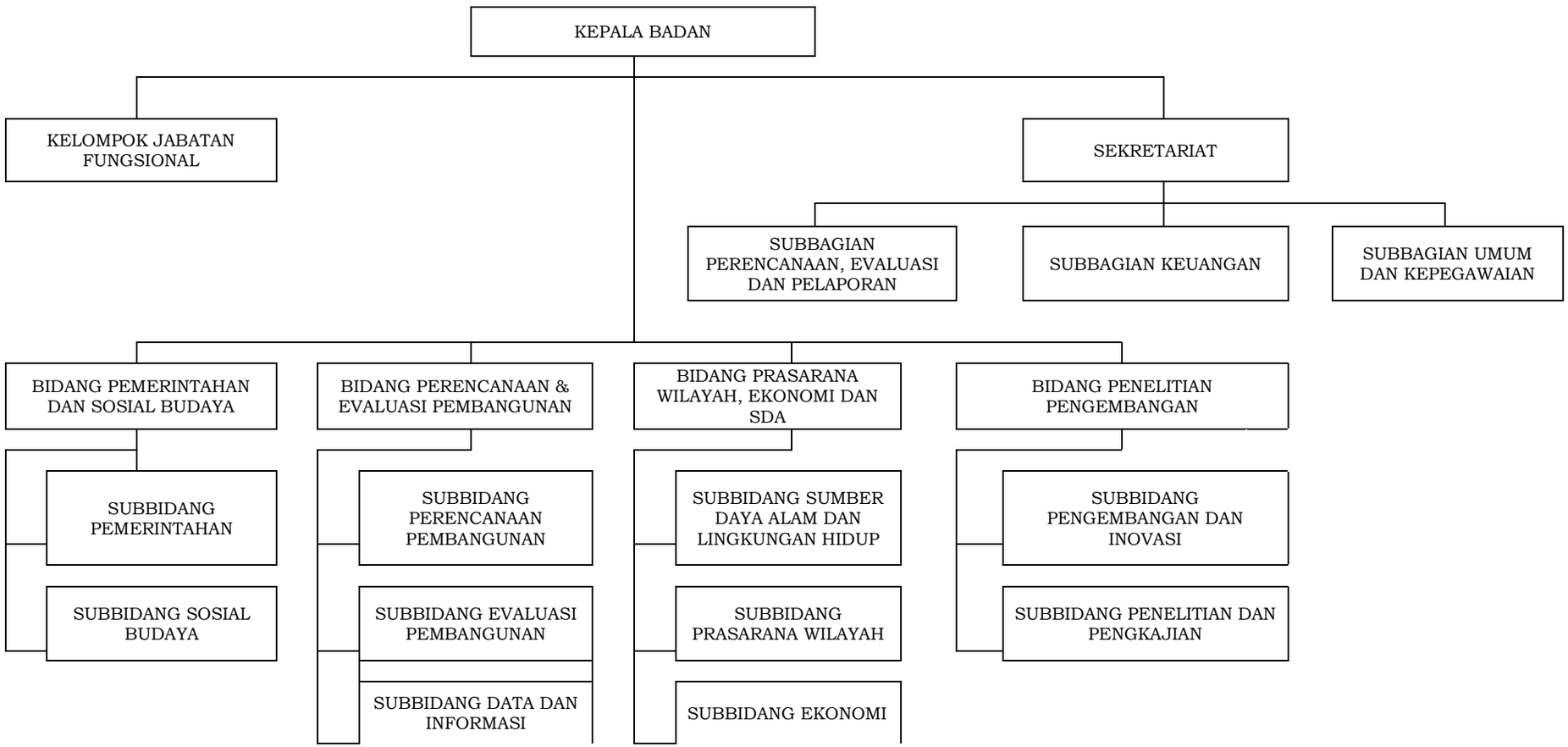
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1 Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Bappeda Kabupaten Kudus berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193), merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Bappeda mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah.

Struktur organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus sebagaimana Gambar 2.1. berikut:

Gambar : 2.1
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN KUDUS



2.1.2 Uraian Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 45 Tahun 2017 tentang Uraian tugas jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator dan pengawas pada Badan Daerah Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

a. Kepala Badan
b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
    2. Sub Bagian Keuangan
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
c. Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, membawahi :
    1. Sub Bidang Pemerintahan
    2. Sub Bidang Sosial Budaya
d. Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan, membawahi :
    1. Sub Bidang Perencanaan Pembangunan
    2. Sub Bidang Evaluasi Pembangunan
    3. Sub Bidang Data dan Informasi Pembangunan
e. Bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam, membawahi :
    1. Sub Bidang Prasarana Wilayah
    2. Sub Bidang Ekonomi
    3. Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup
f. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahi :
    1. Sub Bidang Penelitian dan Pengkajian
    2. Sub Bidang Pengembangan dan Inovasi
g. Kelompok Jabatan Fungsional
h. Unit Pelaksana Teknis Badan

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bappeda menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
b. penetapan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
e. penyelenggaraan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
f. pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
g. penyelenggaraan administrasi badan di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
h. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
i. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan badan;
j. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Badan;
k. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Di Bappeda Kabupaten Kudus, sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang-bidang masing–masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala

Badan. Sub Bagian – Sub Bagian masing–masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Sub Bidang – Sub Bidang masing–masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan. Pada Tahun 2017 Kelompok jabatan fungsional perencana di Bappeda Kabupaten Kudus telah terbentuk yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bappeda.

Untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya, tugas pokok dari masing-masing bidang dapat dijabarkan sebagai berikut:

Kepala Badan

(1) Kepala Badan merupakan unsur penyelenggaraan urusan Pemerintahan fungsi penunjang perencanaan, penelitian dan pengembangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
(2) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah.
(3) Untuk melaksanakan tugas, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
    a. Perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
    b. Penetapan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
    c. Pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
    d. Penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
    e. Penyelenggaraan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
    f. Pengendalian dan pelaoran pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
    g. Penyelenggaraan administrasi badan di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
    h. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
    i. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan badan;
    j. Pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Badan;
    k. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretaris

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
(2) Sekretaris mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Badan.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
   a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Badan;
   b. Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Badan;
   c. Pengkoordinasian pelaksanaa kegiatan di lingkup Badan;
   d. Pengkoordinasian internal penyusunan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
   e. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Badan;
   f. Pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Badan;
   g. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik / kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang / jasa di lingkup Badan sesuai dengan kewenangannya;
   h. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
   i. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan

(1) Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
(2) Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyusunan bahan rancangan rencana pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan daerah, usulan program dan kegiatan ke Pemerintah Provinsi dan Pemerintah, rancangan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah, rancangan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), rancangan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Kepala Daerah, penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan daerah, analisa data dan informasi perencanaan pembangunan daerah, penyelenggaraan sistem informasi perencanaan pembangunan daerah dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah.
(3) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
   a. Penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengolahan data, informasi dan evaluasi pembangunan;
   b. Pengkoordinasian dan pelaksanan kegiatan di bidang perencanaan, pengolahan data, informasi dan evaluasi pembangunan;
   c. Pengkoordinasian dan penyusunan rancangan rencana pembangunan daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka

Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
d. Pengkoordinasian dan penyusunan usulan program dan kegiatan, rancangan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) ke Pemerintah Provinsi dan Pemerintah;
e. Pengkoordinasian dan penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS);
f. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, pengolahan data, informasi dan evaluasi pembangunan;
g. Penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan daerah;
h. Pengkoordinasian dan penyusunan rancangan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Kepala Daerah;
i. Analisa data dan informasi perencanaan pembangunan;
j. Penyelenggaraan sistem informasi perencanaan pembangunan daerah;
k. Pemantauan dan analisa hasil pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
l. Pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah meliputi pengendalian terhadap perumusan kebijakan, pelaksanaan dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah;
m. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya

(1) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
(2) Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Menengah dan Tahunan Daerah, rancangan Rencana Strategis (Renstra), rancangan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS), serta pelaksanaan pembangunan bidang pemerintahan dan sosial budaya.
(3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi :
a. Perumusan kebijakan teknis rencana pembangunan daerah di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
b. Pengkoordinasian bahan penyusunan rancangan rencana pembangunan daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) bidang pemerintahan dan sosial budaya;
c. Pengkoordinasian bahan penyusunan rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang pemerintahan dan sosial budaya;
d. Pengkoordinasian bahan penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) bidang pemerintahan dan sosial budaya;

e. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
f. Fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas perencanaan pada perangkat daerah bidang pemerintahan dan sosial budaya;
g. Pengkoordinasian penyelenggaraan pelaksanaan pembangunan bidang pemerintahan dan sosial budaya;
h. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tugasnya;
i. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam

(1) Bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
(2) Kepala Bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Menengah dan Tahunan Daerah, rancangan Rencana Strategis (Renstra), rancangan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS), serta pelaksanaan pembangunan bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam.
(3) Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :
   a. Perumusan kebijakan teknis rencana pembangunan daerah di bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
   b. Pengkoordinasian bahan penyusunan rancangan rencana pembangunan daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
   c. Pengkoordinasian bahan penyusunan rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
   d. Pengkoordinasian bahan penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
   e. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
   f. Fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas perencanaan pada perangkat daerah bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
   g. Pengkoordinasian penyelenggaraan pelaksanaan pembangunan bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
   h. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tugasnya;
   i. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Penelitian dan Pengembangan

(1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

2) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksana kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan kelitbangan perencanaan pembangunan daerah, penyusunan laporan kegiatan kelitbangan, pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program kegiatan, rancangan rekomendasi regulasi dan kebijakan kelitbangan, kebijakan penguatan sistem inovasi daerah, kerjasama kegiatan kelitbangan serta diseminasi hasil kelitbangan dan inovasi daerah.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan, dan Statistik menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan;
b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian dan pengembangan;
c. Pengkoordinasian penyusunan laporan kegiatan kelitbangan (penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian);
d. Pengkoordinasian pelaksanaan penguatan sistem inovasi daerah;
e. Pengkoordinasian optimalisasi jejaring atau kerjasama kegiatan kelitbangan dengan institusi penelitian dan pengembangan lainnya, baik dengan lembaga litbang pemerintah maupun dengan lembaga litbang swasta;
f. Pengkoordinasian penyelenggaraan diseminasi hasil kelitbangan dan inovasi di daerah;
g. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang penelitian, pengkajian, pengembangan, perekayasaan dan penerapan perencanaan pembangunan daerah;
h. Pembinaan teknis penyelenggaraan penelitian dan pengembangan meliputi penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan kelitbangan;
i. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tugasnya;
j. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2.2 Sumber Daya

2.2.1 Sumber daya Manusia (Pegawai)

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi, Bappeda didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 41 (empat puluh satu) orang, yang secara rinci dapat dilihat pada Tabel 2.1 sampai dengan Tabel 2.6 berikut ini :

Tabel : 2.1
Jumlah pegawai berdasarkan jenjang pendidikan
Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Kudus Tahun 2021

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	S2	15
2.	S1	18
3.	Diploma	1
4.	SMA	1
5.	SMP	2
	Jumlah	37

Tabel 2.2
Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan
Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Kudus Tahun 2021

No.	Tingkat Pendidikan	PNS		Jumlah
		L	P	
1.	SD	-	-	0
2.	SMP Sederajat	2	-	2
3.	SMA Sederajat	-	1	1
4.	D3	1	-	1
5.	S1	10	11	18
6.	S2	8	8	15

Kondisi pegawai perangkat daerah berdasarkan tingkat pendidikan menunjukkan bahwa sumber daya aparatur cukup terbatas dan tidak sesuai dengan kebutuhan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Bappeda dalam menyelenggarakan urusan perencanaan Kabupaten sekaligus urusan penelitian dan pengembangan. Sehingga diperlukan pemenuhan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan profesional.

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Kudus Tahun 2021

No.	Golongan	L	P	Jumlah
1.	Golongan I	-	-	-
2.	Golongan II	3	-	3
3.	Golongan III	14	15	23
4.	Golongan IV	4	5	10

Tabel 2.4
Jumlah pegawai berdasarkan kepangkatan
Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Kudus Tahun 2021

NO.	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Utama Muda	1
2.	Pembina Tk.I	1
3.	Pembina	9
4.	Penata Tk. I	13
5.	Penata	4
6.	Penata Muda Tk.I	3
7.	Penata Muda	3
8.	Pengatur Tk.I	1
9.	Pengatur	2
10.	Pengatur Muda Tk. I	-
	Jumlah	37

Jumlah pegawai berdasarkan golongan di Bappeda Kabupaten Kudus menunjukkan bahwa untuk golongan III (tiga) sebanyak 29 orang paling banyak dibandingkan dengan golongan IV (empat) sebanyak 9 orang.

Tabel 2.5
Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendistribusian
Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Kudus Tahun 2021

No.	Pendistribusian	Jumlah Pegawai
1.	Kepala Bappeda	1
2.	Sekretariat	12
3.	Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan	8
4.	Bidang Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam	7
5.	Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya	5
6.	Bidang Penelitian dan Pengembangan	4

Jumlah pegawai berdasarkan pendistribusian menunjukkan jumlah terbanyak berada di sekretariat disebabkan terdistribusi untuk 3 (tiga) sub bagian. Sedangkan pada bidang-bidang masih memerlukan pegawai fungsional sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta operasional kegiatan.

Tabel : 2.6
Jumlah pegawai berdasarkan eselon
Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Kudus Tahun 2021

NO.	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	II b	1
2.	III a	1
3.	III b	4
4.	IV a	13
	Jumlah	19

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Asset)

Untuk kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki di Bappeda Kabupaten Kudus dapat dilihat pada Tabel 2.7 sampai dengan Tabel 2.10 berikut ini :

Tabel : 2.7
Sarana ruangan
Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Kudus Tahun 2021

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Ruang Kepala	1 unit
2.	Ruang Sekretariat	1 unit
3.	Ruang Bidang	4 unit
4.	Ruang Pertemuan	2 unit
	Jumlah	8 unit

Tabel : 2.8
Sarana mobilitas
Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Kudus Tahun 2021

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil	5 unit
2.	Motor	25 unit

Tabel : 2.9
Sarana Perkantoran
Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Kudus Tahun 2021

No.	Jenis Barang	Jumlah
1.	GPS	2 unit
2.	Mesin Calculator	1 unit
3.	Alat Penghancur Kertas	1 unit
4.	White Board	2 unit
5.	White Board Elektronik	1 unit
6.	LCD Proyektor	4 unit
7.	Jam Elektronik	6 unit
8.	Lemari Es	1 unit
9.	AC Sentral	4 unit
10.	AC Split	8 unit
11.	Exhaust Fan	1 unit
12.	Televisi	4 unit
14.	Cassette Recorder	1 unit
15.	Amplifier	1 unit
17.	Dispenser	6 unit
18.	Handy Cam	4 unit
19.	Mainframe	2 unit
20.	Komputer PC	4 unit
21.	Lap Top	7 unit
22.	Note Book	34 unit
23.	Personal Komputer Lain-lain	3 unit
24.	Scanner	2 unit
25.	Monitor	2 unit
26.	Printer	36 unit
27.	Wireless	2 unit
28.	UPS	1 unit
29	Hardisk Eksternal	11 unit
30.	Server	2 unit
31.	Wireless Access Point	7 unit
32.	Kamera Elektronik	3 unit
33.	Tripod Camera	1 unit
34.	Alat Uji Audit Sistem	1 unit

Tabel : 2.10
Mebelair
Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan
Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2021

No.	Jenis Barang	Jumlah
1.	Lemari Besi	12 buah
2.	Rak Kayu	1 buah
3.	Filling Besi	33 buah
4.	Brand Kas	2 buah
5.	Kardek Besi	1 buah
6.	Rotary Filling	1 buah
7.	Lemari Kaca	4 buah
8.	Lemari Kayu	14 buah
9.	Meja Kayu	22 buah
10.	Meja Tambahan	1 buah
11.	Kursi Rapat	3 buah
12.	Kursi Tamu	10 buah
13.	Kursi Putar	15 buah
14.	Kursi Lipat	16 buah
15.	Meja Komputer	8 buah
16.	Sofa	1 buah
17.	Lambang Garuda Pancasila	2 buah
18.	Gambar Presiden / Wakil Presiden	2 buah
19	Tangga Aluminium	1 buah
20.	Kaca Hias	3 buah
21	Alat Pemadam	2 buah
22.	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1 buah
23.	Meja Kerja Pejabat Eselon III	7 buah
24.	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	8 buah
25.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	26 buah
26.	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1 buah
27.	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	7 buah
28.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	21 buah
29.	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	16 buah
30.	Lemari buku untuk Perpustakaan	17 buah

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pencapaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan dengan pengukuran indikator ~~kinerja~~ terhadap program dan kegiatan. Pengukuran indikator kinerja tersebut digunakan untuk melihat keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat terukur dengan jelas. Berdasarkan pengukuran dimaksud akan diketahui tingkat pencapaian kinerja.

Bappeda Kabupaten Kudus berperan penting dalam urusan pemerintahan fungsi penunjang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah. Bappeda Kabupaten Kudus merupakan salah satu perangkat daerah yang berperan penting dalam menghasilkan dokumen perencanaan baik jangka panjang (RPJPD), jangka menengah (RPJMD) maupun tahunan (RKPD). Dokumen – dokumen tersebut menjadi acuan perangkat daerah untuk melaksanakan program dan kegiatan. Untuk melaksanakan tugasnya, Bappeda menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis perencanaan, penelitian, dan pengembangan; pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan; pembinaan dan pelaksanaan tugas perencanaan di bidang perencanaan dan evaluasi pembangunan, pemerintahan dan sosial budaya, prasarana wilayah, ekonomi dan sumber daya alam, penelitian dan pengembangan; pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yang dijabarkan sesuai dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 45 Tahun 2017 tentang Uraian tugas jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator dan pengawas pada Badan Daerah Kabupaten Kudus untuk pencapaian kinerja pelayanan selama lima Tahun (2013 – 2018), dapat dilihat dalam Tabel 2.11 dan Tabel 2.12 berikut ini :

Tabel 2.11

Pencapaian Kinerja Pelayanan Bappeda Kabupaten Kudus Berdasarkan Indikator Kinerja Renstra Tahun 2013-2018

No	Indikator Kinerja sesuai tupoksi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pd Tahun ke-					
					2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan daerah	-	-	-	**6 dokumen**	**11 dokumen**	**9 dokumen**	**9 dokumen**	**10 dokumen**	**11 dokumen**	**6 dokumen**	**11 dokumen**	**9 dokumen**	**9 dokumen**	**10 dokumen**	**11 dokumen**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Jumlah dokumen pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan daerah	-	-	-	**1 dokumen**	**1 dokumen**	**1 dokumen**	**1 dokumen**	**2 dokumen**	**1 dokumen**	**1 dokumen**	**1 dokumen**	**1 dokumen**	**1 dokumen**	**2 dokumen**	**1 dokumen**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Persentase konsistensi APBD terhadap RPJMD dan RKPD	-	-	-	**90%**	**91%**	**92%**	**93%**	**94%**	**95%**	**90%**	**91%**	**92%**	**93%**	**94%**	**95%**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Persentase tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan	-	-	-	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Jumlah Musrenbang RPJMD	-	-	-	1 Kali	-	-	-	-	1 Kali	1 Kali	-	-	-	-	1 Kali	100	-	-	-	-	100
	Jumlah Rancangan RPJMD	-	-	-	1 dokumen	-	-	-	-	1 dokumen	1 dokumen	-	-	-	-	1 dokumen	100	-	-	-	-	100
	Jumlah dokumen RPJMD Tahun 2013 – 2018 dan Renstra SKPD	-	-	-	-	2 dokumen	-	-	-	-	-	2 dokumen	-	-	-	-	-	100	-	-	-	-
	Jumlah dokumen Perencanaan Tahunan	-	-	-	2 dokumen	-	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	2 dokumen	-	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	100	-	100	100	100	100
	Jumlah musrenbang RKPD	-	-	-	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	100	100	100	100	100	100
	Jumlah Dokumen Evaluasi Perencanaan Pembangunan	-	-	-	1 dokumen	1 dokumen	-	-	-	-	1 dokumen	1 dokumen	-	-	-	-	-	-	100	100	100	100

No	Indikator Kinerja sesuai tupoksi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pd Tahun ke-					
					2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Jumlah Dokumen Perencanaan Tahunan	-	-	-	3 dokumen	4 dokumen	-	-	-	-	3 dokumen	4 dokumen	-	-	-	-	100	100	100	100	100	100
	Jumlah Dokumen LKPJ	-	-	-	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	100	100	100	100	100	100
	Jumlah Dokumen Evaluasi Perencanaan Pembangunan	-	-	-	-	-	1 dokumen	1 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	-	-	1 dokumen	1 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	100	100	100	100	100	100
	Jumlah Dokumen KUA/PPAS dan KUA/PPAS Perubahan	-	-	-	2 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	2 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	100	100	100	100	100	100
	Persentase peningkatan obyek sasaran yang ditangani	-	-	-	**80%**	**80%**	**80%**	**80%**	**80%**	**80%**	**80%**	**80%**	**80%**	**80%**	**80%**	**80%**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Jumlah Dokumen Monitoring, evaluasi dan pelaporan penggunaan DBHCHT	-	-	-	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100	100	100	100	100	100
	Persentase BKM berkinerja baik	-	-	-	**50%**	**52%**	**55%**	**60%**	**65%**	**70%**	**50%**	**52%**	**55%**	**60%**	**65%**	**70%**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Jumlah Desa/Kelurahan yang terfasilitasi dan terkoordinasi dalam pelaksanaan PNPM Mandiri perkotaan	-	-	-	86 desa	86 desa/ kel	86 desa/ kel	86 desa/ kel	86 desa/ kel	86 desa/ kel	86 desa	86 desa/ kel	86 desa/ kel	86 desa/ kel	86 desa/ kel	86 desa/ kel	100	100	100	100	100	100
	Jumlah fasilitasi replikasi PLPBK	-	-	-	**1 desa**	-	**1 desa**	**1 desa**	**1 desa**	**1 desa**	**1 desa**	-	**1 desa**	**1 desa**	**1 desa**	**1 desa**	**100**	-	**100**	**100**	**100**	**100**
	Jumlah Desa yang terfasilitasi/ tereplikasi PLPBK	-	-	-	1 desa	-	1 desa	1 desa	1 desa	1 desa	1 desa	-	1 desa	1 desa	1 desa	1 desa	**100**	-	**100**	**100**	**100**	**100**
	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan wilayah perkotaan	-	-	-	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**1 dokumen**	**1 dokumen**	**1 dokumen**	**1 dokumen**	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**1 dokumen**	**1 dokumen**	**1 dokumen**	**1 dokumen**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**

No	Indikator Kinerja sesuai tupoksi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pd Tahun ke-					
					2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Jumlah Dokumen masterplan penanganan perumahan dan kawasan kumuh 1 dokumen	-	-	-	-	1 dokumen	-	-	-	-	-	1 dokumen	-	-	-	-	-	100	-	-	-	-
	Jumlah Dokumen perencanaan air minum dan sanitasi	-	-	-	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100	100	100	100	100	100
	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan bidang ekonomi	-	-	-	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**4 dokumen**	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**4 dokumen**	**2 dokumen**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Jumlah klaster yang difasilitasi FEDEP	-	-	-	**6 klaster**	**7 klaster**	**8 klaster**	**8 klaster**	**8 klaster**	**9 klaster**	**6 klaster**	**7 klaster**	**8 klaster**	**8 klaster**	**8 klaster**	**9 klaster**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Jumlah dokumen indikator ekonomi daerah yang disusun	-	-	-	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100	100	100	100	100	100
	Jumlah klaster yang difasilitasi FEDEP	-	-	-	6 klaster	7 klaster	8 klaster	8 klaster	8 klaster	9 klaster	6 klaster	7 klaster	8 klaster	8 klaster	8 klaster	9 klaster	100	100	100	100	100	100
	Jumlah dokumen identifikasi usulan kegiatan SKPD bidang ekonomi	-	-	-	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100	100	100	100	100	100
	Jumlah dokumen masterplan agropolitan	-	-	-	-	-	-	-	1 dokumen	-	-	-	-	-	1 dokumen	-	-	-	-	-	100	-
	Jumlah dokumen masterplan industri perdagangan	-	-	-	-	-	-	-	1 dokumen	-	-	-	-	-	1 dokumen	-	-	-	-	-	100	-
	Jumlah dokumen perencanaan sosial budaya	-	-	-	**3 dokumen**	**4 dokumen**	**5 dokumen**	**5 dokumen**	**4 dokumen**	**4 dokumen**	**3 dokumen**	**4 dokumen**	**5 dokumen**	**5 dokumen**	**4 dokumen**	**4 dokumen**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**

No	Indikator Kinerja sesuai tupoksi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pd Tahun ke-					
					2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Jumlah dokumen masterplan pendidikan	-	-	-	-	-	1 dokumen	-	-	-	-	-	1 dokumen	-	-	-	-	-	100	-	-	-
	Jumlah dokumen masterplan kesehatan	-	-	-	-	-	-	1 dokumen	-	-	-	-	-	1 dokumen	-	-	-	-	-	100	-	-
	Jumlah dokumen perencanaan bidang sosial budaya	-	-	-	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	100	100	100	100	100	100
	Jumlah dokumen laporan tahunan PUS	-	-	-	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100	100	100	100	100	100
	Jumlah dokumen perencanaan bidang prasarana wilayah dan SDA	-	-	-	**2 dok**	**2 dok**	**3 dok**	**2 dok**	**1 dok**	**1 dok**	**2 dok**	**2 dok**	**3 dok**	**2 dok**	**1 dok**	**1 dok**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Persentase peningkatan kapasitas kelembagaan pengelola sumber daya air	-	-	-	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	-	-	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	-	-	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Jumlah dokumen masterplan prasarana perhubungan daerah	-	-	-	-	-	1 dokumen	-	-	-	-	-	1 dokumen	-	-	-	-	-	100	-	-	-
	Persentase peningkatan kemampuan kelembagaan pengelolaan irigasi	-	-	-	100%	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	100%	-	-	100	100	100	100	-	-
	Jumlah dokumen perencanaan prasarana wilayah dan sumberdaya alam	-	-	-	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100	100	100	100	100	100
	Jumlah dokumen tata ruang	-	-	-	-	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**1 dokumen**	-	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**1 dokumen**	-	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**

No	Indikator Kinerja sesuai tupoksi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pd Tahun ke-					
					2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Jumlah rancangan perda tata ruang	**-**	**-**	**-**	**6 raperda**	**6 raperda**	**2 raperda**	**2 raperda**	**2 raperda**	**-**	**6 raperda**	**6 raperda**	**2 raperda**	**2 raperda**	**2 raperda**	**-**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**-**
	Persentase penyebarluasan informasi penataan ruang	**-**	**-**	**-**	**100%**	**100%**	**-**	**-**	**-**	**100%**	**100%**	**100%**	**-**	**-**	**-**	**100%**	**100**	**100**	**-**	**-**	**-**	**100**
	Persentase pelibatan peran serta masyarakat dalam penataan ruang	**-**	**-**	**-**	**100%**	**-**	**100%**	**-**	**-**	**-**	**100%**	**-**	**100%**	**-**	**-**	**-**	**100**	**-**	**100**	**-**	**-**	**-**
	Jumlah penetapan perda RDTRK Kawasan perkotaan tersusun	-	-	-	6 raperda	6 raperda	2 raperda	2 raperda	1 raperda	-	6 raperda	6 raperda	2 raperda	2 raperda	1 raperda	-	100	100	100	100	100	100
	Jumlah Perda tentang rencana tata ruang tersosialisasi	-	-	-	1 raperda	-	-	-	-	1 raperda	1 raperda	-	-	-	-	1 raperda	-	-	-	-	-	100
	Jumlah peserta sosialisasi Rencana Tata Ruang	-	-	-	-	-	-	200 Orang	-	-	-	-	-	200 Orang	-	-	-	-	-	-	100	-
	Persentase penyebarluasan informasi penataan ruang	-	-	-	100%	-	-	-	-	100%	100%	-	-	-	-	100%	100	-	-	-	-	100
	Jumlah dokumen materi teknis tentang rencana detail tata ruang	-	-	-	0	2 dokumen	-	-	-	-	0	2 dokumen	-	-	-	-	100	-	-	-	-	-
	jumlah raperda RTRW	-	-	-	-	-	-	1 dokumen	1 raperda 1 dokumen	-	-	-	-	1 dokumen	1 raperda 1 dokumen	-	-	-	-	100	100	-
	Jumlah laporan BKPRD	-	-	-	-	-	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	-	-	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	-	-	100	100	100	100

No	Indikator Kinerja sesuai tupoksi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pd Tahun ke-					
					2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Jumlah dokumen materi teknis revisi RTRW	-	-	-	-	-	1 dokumen	-	-	-	-	-	1 dokumen	-	-	-	-	-	100	-	-	-
	Jumlah data/ informasi statistik daerah	**-**	**-**	**-**	**5 dokumen**	**7 dokumen**	**7 dokumen**	**7 dokumen**	**7 dokumen**	**7 dokumen**	**5 dokumen**	**7 dokumen**	**7 dokumen**	**7 dokumen**	**7 dokumen**	**7 dokumen**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Jumlah data dan statistik daerah	-	-	-	-	-	7 dokumen	7 dokumen	7 dokumen	7 dokumen	-	-	7 dokumen	7 dokumen	7 dokumen	7 dokumen	-	-	100	100	100	100
	Jumlah buku PDRB yang disusun	-	-	-	1 dokumen	1 dokumen	-	-	-	-	1 dokumen	1 dokumen	-	-	-	-	100	100	-	-	-	-
	jumlah publikasi buku Kudus dalam angka ,buku sekilas statistik dan registrasi penduduk	-	-	-	2 dokumen	3 dokumen	-	-	-	-	2 dokumen	3 dokumen	-	-	-	-	100	100	-	-	-	-
	Jumlah buku publikasi IHK dan data inflasi	-	-	-	1 dokumen	1 dokumen	-	-	-	-	1 dokumen	1 dokumen	-	-	-	-	100	100	-	-	-	-
	Jumlah publikasi buku analisis situasi pembangunan manusia dan indikator kesejahteraan rakyat	-	-	-	1 dokumen	2 dokumen	-	-	-	-	1 dokumen	2 dokumen	-	-	-	-	100	100	-	-	-	-
	Persentase keterisian data / informasi	**-**	**-**	**-**	**60%**	**64%**	**68%**	**72%**	**76%**	**80%**	**60%**	**64%**	**68%**	**72%**	**76%**	**80%**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Jumlah SKPD yang mengirimkan laporan data kinerja program (APBD Kabupaten, DAK dan APBN)	-	-	-	53 SKPD	53 SKPD	53 SKPD	53 SKPD	53 SKPD	53 SKPD	53 SKPD	53 SKPD	53 SKPD	53 SKPD	53 SKPD	53 SKPD	100	100	100	100	100	100
	Jumlah buku profil daerah, 8 kelompok data dan sebaran kecamatan yang disusun	-	-	-	3 buku	3 buku	3 buku	3 buku	3 buku	3 buku	3 buku	3 buku	3 buku	3 buku	3 buku	3 buku	100	100	100	100	100	100

No	Indikator Kinerja sesuai tupoksi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pd Tahun ke-					
					2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Jumlah penelitian iptek dan inovasi daerah	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**-**	**-**	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**2 dokumen**	**-**	**-**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Jumlah kajian penelitian	-	-	-	-	-	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	-	-	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	-	-	100	100	100	100
	Jumlah pembinaan dan fasilitasi krenova	-	-	-	-	-	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	-	-	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	-	-	100	100	100	100
	Jumlah pembinaan dan Evaluasi SIDa	-	-	-	-	-	53 SKPD	53 SKPD	53 SKPD	53 SKPD	-	-	53 SKPD	53 SKPD	53 SKPD	53 SKPD	-	-	100	100	100	100
	Jumlah sistem informasi yang dikembangkan	-	-	-	-	-	3 sistem	3 sistem	3 sistem	3 sistem	-	-	3 sistem	3 sistem	3 sistem	3 sistem	-	-	100	100	100	100
	Jumlah penelitian iptek dan inovasi	**-**	**-**	**-**	**3 dokumen**	**2 dokumen**	**-**	**-**	**-**	**-**	**3 dokumen**	**2 dokumen**	**-**	**-**	**-**	**-**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Jumlah pembinaan dan fasilitasi krenova	-	-	-	2 kali	2 kali	-	-	-	-	2 kali	2 kali	-	-	-	-	100	100	-	-	-	-
	Jumlah sistem informasi perencanaan pembangunan yang dikembangkan	-	-	-	2 sistem	2 sistem	-	-	-	-	2 sistem	2 sistem	-	-	-	-	100	100	-	-	-	-
	Meningkatnya kapasitas aparatur	**-**	**-**	**-**	5 orang	10 orang	10 orang	10 orang	10 orang	10 orang	5 orang	10 orang	10 orang	10 orang	10 orang	10 orang	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Jumlah aparatur Bappeda yang yang mengikuti diklat perencanaan	-	-	-	5 orang	10 orang	10 orang	10 orang	10 orang	10 orang	5 orang	10 orang	10 orang	10 orang	10 orang	10 orang	-	-	100	100	-	-
	Persentase terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana aparatur	**-**	**-**	**-**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Jumlah kendaraan dinas / operasional	-	-	-	-	-	1 unit mobil 5 unit motor	1 unit mobil	-	-	-	-	1 unit mobil 5 unit motor	1 unit mobil	-	-	100	100	100	100	100	100
	Jumlah perlengkapan gedung kantor	-	-	-	1 unit	10 unit	3 unit	3 unit	5 unit	5 unit	1 unit	10 unit	3 unit	3 unit	5 unit	5 unit	100	100	100	100	100	100

No	Indikator Kinerja sesuai tupoksi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pd Tahun ke-					
					2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Jumlah peralatan gedung kantor	-	-	-	8 unit	2 unit	76 unit	3 unit	3 unit	3 unit	8 unit	2 unit	76 unit	3 unit	3 unit	3 unit	100	100	100	100	100	100
	Jumlah mebeleur	-	-	-	-	-	40 unit	-	-	-	-	-	40 unit	-	-	-	-	-	100	-	-	-
	Waktu operasional kendaraan dinas terpelihara	-	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	100	100	100	100	100
	Waktu pelayanan kelancaran administrasi perkantoran	-	-	-	**12 bulan**	**12 bulan**	**12 bulan**	**12 bulan**	**12 bulan**	**12 bulan**	**12 bulan**	**12 bulan**	**12 bulan**	**12 bulan**	**12 bulan**	**12 bulan**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**
	Waktu pelayanan telepon	-	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	100	100	100	100	100
	Waktu penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	-	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	100	100	100	100	100
	Waktu penyediaan jasa operasional / pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas	-	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	100	100	100	100	100
	Waktu penyediaan honorarium pengelola kegiatan, uang lembur	-	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	100	100	100	100	100
	Waktu penyediaan alat tulis kantor	-	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	100	100	100	100	100
	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	-	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	100	100	100	100	100
		-	-	-	8000 lb	9000 lb	9500 lb	9500 lb	9500 lb	9500 lb	8000 lb	9000 lb	9500 lb	9500 lb	9500 lb	9500 lb	100	100	100	100	100	100
	Jumlah komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	-	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	100	100	100	100	100
		-	-	-	-	40 bh	50 bh	55 bh	50 bh	50 bh	-	40 bh	50 bh	55 bh	50 bh	50 bh	-	100	100	100	100	100
	Waktu penyediaan peralatan rumah tangga	-	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	100	100	100	100	100

No	Indikator Kinerja sesuai tupoksi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pd Tahun ke-					
					2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan	-	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	100	100	100	100	100
		-	-	-	-	24 eksp	72 eksp	72 eksp	72 eksp	72 eksp	-	24 eksp	72 eksp	72 eksp	72 eksp	72 eksp	-	100	100	100	100	100
		-	-	-	-	-	15 buku	15 buku	15 buku	15 buku	-	-	15 buku	15 buku	15 buku	15 buku	-	-	100	100	100	100
	Jumlah makanan dan minuman pegawai dan rapat	-	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	100	100	100	100	100
		-	-	-	-	850 dos	900 dos	850 dos	900 dos	850 dos	-	850 dos	900 dos	850 dos	900 dos	850 dos	-	100	100	100	100	100
	Waktu penyediaan biaya perjalanan dinas	-	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100	100	100	100	100	100
	Dinas dalam daerah	-	-	-	-	50 OH	50 OH	50 OH	50 OH	50 OH	-	50 OH	50 OH	50 OH	50 OH	50 OH	-	100	100	100	100	100
	Dinas luar daerah	-	-	-	-	300 OH	350 OH	300 OH	300 OH	275 OH	-	300 OH	350 OH	300 OH	300 OH	275 OH	-	100	100	100	100	100
	Jumlah aparat perencana yang meningkat kapasitasnya	-	-	-	**165 orang**	**145 orang**	-	**150 Orang**	-	**150 orang**	**165 orang**	**145 orang**	-	**150 Orang**	-	**150 orang**	**100**	**100**	-	-	-	-
	Jumlah peserta bintek perencanaan	-	-	-	165 orang	145 orang	-	-	-		165 orang	145 orang	-	-	-		100	100	-	-	-	-
	Jumlah bimbingan teknis perencanaan yang dilaksanakan	-	-	-	-	-	-	150 orang	-	150 orang	-	-	-	150 orang	-	150 orang	-	-	-	100	-	-

Kinerja pelayanan Bappeda Kabupaten Kudus pada Tahun 2013-2018 telah tercapai seluruhnya untuk semua indikator sasaran. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan antara lain :

1. SDM yang memiliki kompetensi dan profesional
2. Sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung kinerja
3. Pendidikan dan pelatihan yang menunjang peningkatan kapasitas SDM
4. Kerjasama dengan pihak luar, khususnya pakar dan akademisi dalam upaya transfer ilmu pengetahuan dan transfer informasi
5. Komunikasi yang intensif antar instansi, baik vertikal (Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi) maupun daerah (antar Perangkat Daerah).

Tabel 2.12
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Bappeda Kabupaten Kudus Tahun 2013-2018

Uraian	Anggaran pada tahun Ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	Tahun - 1	Tahun - 2	Tahun - 3	Tahun - 4	Tahun – 5	Tahun-1	Tahun - 2	Tahun - 3	Tahun - 4	Tahun - 5	1	2	3	4	5
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Program Perencanaan Pembangunan Daerah															
Penyelenggaraan Musrenbang RPJMD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Penetapan RPJMD	-	535.875.000	-	510.000.000	100.000.000	-	404.027.189	-	148.909.800	79.744.300	-	75%	-	29%	80%
Penyusunan rancangan RKPD	-	-	281.364.000	175.000.000	702.522.000	-	-	223.253.650	94.742.859	693.932.000	-	-	79%	54%	99%
Penyelenggaraan musrenbang RKPD	-	303.000.000	133.244.000	150.000.000	332.188.000	-	243.681.500	122.864.930	115.554.100	299.094.300	-	80%	92%	77%	90%
Koordinasi penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ)	-	130.000.000	119.220.000	126.000.000	217.000.000	-	104.722.300	113.050.600	75.278.400	176.819.500	-	81%	95%	60%	81%
Monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah	-	-	70.087.000	70.000.000	92.080.000	-	-	34.479.100	23.239.600	70.128.000	-	-	49%	33%	76%
Penyusunan KUA / PPAS dan KUA /PPAS Perubahan	-	160.000.000	173.500.000	170.000.000	597.000.000	-	116.470.350	144.812.800	125.672.500	592.170.000	-	73%	83%	74%	99%
Program Kerjasama Pembangunan															
Monitoring, evaluasi dan pelaporan	-	75.000.000	66.656.000	65.000.000	50.000.000	-	74.320.000,00	59.628.100	64.267.370	15.638.092	-	99%	89%	99%	31%
Program pengembangan lembaga ekonomi pedesaan															
Fasilitasi program nasional pemberdayaan masyarakat mandiri	-	300.000.000	286.240.000	-	-	-	280.612.860	176.057.300	-	-		94%	62%	0%	0%
Program Pemberdayaan Komunitas Perumahan															
Fasilitasi pembangunan prasarana dan sarana dasar pemukiman berbasis masyarakat	-	-	79.286.000	-	-	-	-	27.915.950	-	-		-	35%	-	-
Program Perencanaan Pengembangan Kota-Kota Menengah dan Besar															
Koordinasi perencanaan penanganan perumahan	-	250.000.000	-	-	-	-	217.892.600	-	-	-		87%	-	-	-
Koordinasi perencanaan air minum, drainase dan sanitasi perkotaan	-	100.000.000	145.171.000	100.000.000	75.000.000	-	97.258.600	143.015.240	97.651.550	65.750.000	-	97%	99%	98%	88%
Program Perencanaan Pembangunan Ekonomi															
Penyusunan indikator ekonomi daerah	-	70.000.000	71.205.000	-	-	-	70.000.000	55.377.950	-	-		100%	78%	-	-

Uraian	Anggaran pada tahun Ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	Tahun - 1	Tahun - 2	Tahun - 3	Tahun - 4	Tahun – 5	Tahun-1	Tahun - 2	Tahun - 3	Tahun - 4	Tahun - 5	1	2	3	4	5
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Penyusunan perencanan pengembangan ekonomi masyarakat	-	**175.000.000**	**200.000.000**	**200.000.000**	**180.000.000**	-	**172.427.000**	**198.990.000**	**195.280.000**	**167.022.584**	-	**99%**	**99%**	**98%**	**93%**
Koordinasi perencanaan pembangunan bidang ekonomi	-	**60.000.000**	**66.657.000**	**65.540.000**	**60.000.000**	-	**59.055.000**	**60.494.720**	**62.980.806**	**58.222.500**	-	**98%**	**91%**	**96%**	**97%**
Penyusunan Masterplan Agropolitan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Penyusunan Masterplan Industri Perdagangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Perencanaan Sosial dan Budaya															
Koordinasi penyusunan masterplan pendidikan	-	-	**191.619.000**	-	-	-	**-**	**175.173.800**	**-**	**-**	-	**-**	**91%**	**-**	**-**
Koordinasi penyusunan masterplan kesehatan	-	-	-	-	-	-	**-**	**-**	**-**	**-**	-	**-**	**-**	**-**	**-**
Koordinasi perencanaan pembangunan bidang sosial dan budaya	-	**120.000.000**	**98.138.000**	**140.000.000**	**225.000.000**	-	**109.978.040**	**93.479.050**	**122.061.400**	**196.675.800**	-	**92%**	**95%**	**87%**	**87%**
Fasilitasi pengembangan pendidikan untuk semua (PUS)	-	**55.000.000**	**55.000.000**	**54.000.000**	**10.000.000**	-	**55.000.000**	**52.855.000**	**51.524.000**	**9.790.000**	-	**100%**	**96%**	**95%**	**98%**
Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kabupaten (BANGUB)	-	-	**55.000.000**		**55.000.000**	-	**-**	**47.254.000**	**-**	**53.900.000**	-	**-**	**86%**	**-**	**98%**
Fasilitasi Pengawasan Peredaran Garam Tidak Beryodium dalam rangka Penanggulangan GAKY	-	-	-	-	**20.000.000**	-	-	-	-	**16.270.000**	-	**-**	**-**	**-**	**81%**
Koordinasi Perencanaan Pembangunan Bidang Pemerintahan	-	-	-	-	**50.000.000**	-	-	-	-	**45.054.500**	-	**-**	**-**	**-**	**90%**
Program Perencanaan Prasarana Wilayah dan Sumber Daya Alam															
Koordinasi penyusunan masterplan prasarana perhubungan daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**-**	**-**	**-**	**-**
Pembinaan perkuatan kelembagaan sumber daya air WISMP	-	**212.000.000**	**340.000.000**	**60.000.000**	**25.000.000**	-	**198.448.580**	**303.667.100**	**55.412.280**	**14.258.000**	-	**94%**	**89%**	**92%**	**57%**
Perencanaan prasarana wilayah dan sumber daya alam	-	**85.000.000**	**223.197.000**	**285.000.000**	**170.000.000**	-	**82.000.100**	**208.907.550**	**281.523.650**	**150.651.474**	-	**96%**	**94%**	**99%**	**89%**
Program Perencanaan Tata Ruang															
Penetapan kebijakan tentang RDTRK,RTRK dan RTBL	-	**750.317.000**	**146.335.000**	**50.000.000**			**689.127.000**	**135.872.000**	**39.392.600**			**92%**	**93%**	**79%**	**#DIV/0!**
Sosialisasi peraturan perundang – undangan tentang rencana tata ruang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Penyusunan rencana detail tata ruang kawasan	-	**450.000.000**	-	-	-	-	**428.563.600**	-	-	-	-	**95%**	**-**	**-**	**-**

Uraian	Anggaran pada tahun Ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	Tahun - 1	Tahun - 2	Tahun - 3	Tahun - 4	Tahun – 5	Tahun-1	Tahun - 2	Tahun - 3	Tahun - 4	Tahun - 5	1	2	3	4	5
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang RTRW	-	-	-	330.000.000	-	-	-	-	305.469.600	-	-	-	-	93%	-
Rapat koordinasi tentang rencana tata ruang	-	-	64.590.000	70.000.000	-	-	-	59.406.600	44.713.850	-	-	-	92%	64%	-
Revisi rencana tata ruang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Pengembangan Data/Informasi/ Statistik Daerah															
Penyusunan dan pengumpulan data dan statistik daerah	-	50.000.000	197.000.000	-	-	-	31.380.000	137.584.300	-	-	-	63%	70%	-	-
Penyusunan dan pengumpulan data produk domestik regional bruto	-	100.000.000	-	-	-	-	74.330.000	-	-	-	-	74%	-	-	-
Penyusunan dan pengumpulan data daerah dalam angka	-	50.000.000	-	-	-	-	25.265.000	-	-	-	-	51%	-	-	-
Penyusunan dan pengumpulan data inflasi dan indeks harga konsumen	-	50.000.000	-	-	-	-	35.955.000	-	-	-	-	72%	-	-	-
Penyusunan dan pengumpulan data analisis situasi pembangunan manusia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Program pengembangan data / informasi															
Pengumpulan, updating dan analisis data informasi capaian target kinerja program dan kegiatan	-	110.000.000	125.000.000	130.000.000	110.000.000	-	106.291.900	104.002.600	107.858.500	81.787.450	-	97%	83%	83%	74%
Penyusunan profil daerah	-	80.000.000	65.000.000	70.000.000	100.000.000	-	71.605.000	60.580.000	67.072.000	87.224.500	-	90%	93%	96%	87%
Fasilitasi Pengembangan Data dan Infromasi Perencanaan Pembangunan	-	-	-	-	145.000.000	-	-	-	-	127.745.000	-	-	-	-	88%
Program Pengembangan Penelitian Daerah															
Pengkajian,Penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan	-	75.000.000	60.000.000		140.000.000	-	70.418.000	56.774.000		118.217.000	-	94%	95%	-	84%
Pengembangan kreatifitas dan inovasi teknologi	-	207.000.000	100.000.000	150.000.000	175.000.000	-	194.777.000	93.060.000	143.050.750	174.928.700	-	94%	93%	95%	100%
Penguatan Sistem Inovasi Daerah (SIDa)	-	-	110.000.000	125.000.000	200.000.000	-	-	92.409.500	96.532.000	165.851.000	-	-	84%	77%	83%
Penyusunan dan pengembangan sistem informasi perencanaan pembangunan daerah	-	-	177.000.000	200.000.000	-	-	-	160.780.800	192.405.000	-	-	-	91%	96%	-

Uraian	Anggaran pada tahun Ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	Tahun - 1	Tahun - 2	Tahun - 3	Tahun - 4	Tahun – 5	Tahun-1	Tahun - 2	Tahun - 3	Tahun - 4	Tahun - 5	1	2	3	4	5
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa															
Penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	-	**75.000.000**	-	-	-	-	**70.418.000**	-	-	-	-	**94%**	**-**	**-**	**-**
Pengkajian dan pengembangan sistem informasi	-	**207.000.000**	-	-	-	-	**194.777.000**	-	-	-	-	**94%**	**-**	**-**	**-**
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur															
Pendidikan dan pelatihan formal	-	**45.000.000**	**50.000.000**	**124.980.000**	**69.800.000**	-	**38.810.152**	**15.229.200**	**23.165.720**	**25.645.000**	-	**86%**	**30%**	**19%**	**37%**
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur															
Pengadaan kendaraan dinas / operasional	-	-	**239.000.000**	-	-	-	-	**228.896.000**	-	-	-	**-**	**96%**	**-**	**-**
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	-	**24.000.000**	**135.100.000**	-	**34.500.000**	-	**22.000.000**	**128.059.000**	-	**33.135.000**	-	**92%**	**95%**	**-**	**96%**
Pengadaan peralatan gedung kantor	-	**199.980.000**	**89.000.000**	-	**41.400.000**	-	**189.520.000**	**69.706.970**	-	**41.332.193**	-	**95%**	**78%**	**-**	**100%**
Pengadaan mebeleur	-		**16.000.000**	-	**11.800.000**	-		**13.400.000**	-	**11.800.000**	-	**-**	**84%**	**-**	**100%**
Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	-	**160.000.000**	**170.930.000**	**174.986.000**	**273.499.000**	-	**145.595.282**	**137.497.595**	**149.816.548**	**204.612.630**	-	**91%**	**80%**	**86%**	**75%**
Pemeliharaan Rutin / Berkala Meubeler	-	-	**10.000.000**	-	-	-		**10.000.000**	-	-	-	**-**	**100%**	**-**	**-**
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran															
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	-	**27.000.000**	**36.000.000**	**36.000.000**	**24.000.000**	-	**21.911.666**	**21.317.758**	**20.811.115**	**21.891.780**	-	**81%**	**59%**	**58%**	**91%**
Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	-	**15.000.000**	**15.000.000**	**15.000.000**	**20.000.000**	-	**14.996.000**	**15.000.000**	**13.850.000**	**12.375.000**	-	**100%**	**100%**	**92%**	**62%**
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas / operasional	-	**26.190.000**	**28.500.000**	**34.800.000**	**35.000.000**	-	**26.188.333**	**20.907.000**	**25.567.358**	**16.255.645**	-	**100%**	**73%**	**73%**	**46%**
Penyediaan jasa administrasi keuangan	-	**75.539.000**	**102.819.000**	**78.132.000**	**78.267.000**	-	**74.177.100**	**57.176.020**	**56.600.144**	**52.206.624**	-	**98%**	**56%**	**72%**	**67%**
Penyediaan alat tulis kantor	-	**25.000.000**	**24.000.000**	**35.000.000**	**40.882.000**	-	**24.999.000**	**23.996.700**	**35.000.000**	**39.270.000**	-	**100%**	**100%**	**100%**	**96%**
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	-	**20.000.000**	**45.000.000**	**30.000.000**	**28.800.000**	-	**19.999.000**	**39.086.500**	**29.999.300**	**27.499.800**	-	**100%**	**87%**	**100%**	**95%**
Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	-	**1.000.000**	**1.200.000**	**7.850.000**	**2.000.000**	-	**1.000.000**	**1.200.000**	**7.850.000**	**1.761.000**	-	**100%**	**100%**	**100%**	**88%**
Penyediaan peralatan rumah tangga	-	**2.500.000**	**11.426.000**	**3.500.000**	**4.000.000**	-	**2.499.500**	**11.166.000**	**3.444.000**	**2.781.000**	-	**100%**	**98%**	**98%**	**70%**

Uraian	Anggaran pada tahun Ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	Tahun - 1	Tahun - 2	Tahun - 3	Tahun - 4	Tahun – 5	Tahun-1	Tahun - 2	Tahun - 3	Tahun - 4	Tahun - 5	1	2	3	4	5
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan	-	**3.600.000**	**15.000.000**	**15.000.000**	**15.000.000**	-	**3.600.000**	**12.180.000**	**12.784.700**	**13.114.000**	-	**100%**	**81%**	**85%**	**87%**
Penyediaan makanan dan minuman	-	**30.000.000**	**27.999.000**	**40.119.000**	**54.880.000**	-	**29.987.000**	**27.962.000**	**40.098.000**	**44.824.000**	-	**100%**	**100%**	**100%**	**82%**
Rapat – rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	-	**155.240.000**	**135.000.000**	**156.275.000**	**239.690.000**	-	**152.157.095**	**134.793.158**	**121.407.026**	**215.858.616**	-	**98%**	**100%**	**78%**	**90%**
Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Perencanaan Pembangunan Daerah															
Peningkatan kemampuan teknis aparat perencana	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bimbingan teknis tentang perencanaan pembangunan daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Bappeda Kabupaten Kudus

Untuk meningkatkan kinerja pelayanan maka harus memperhatikan tantangan dan peluang yang diperoleh dari hasil analisa dari faktor eksternal mapun faktor internal, yaitu :

2.4.1. Tantangan

Tantangan yang dihadapi dalam perencanaan, penelitian dan pengembagan daerah di Bappeda Kabupaten Kudus pada lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

1) Perubahan peraturan/kebijakan
   Peraturan/kebijakan pemerintah pusat kerap dilakukan perubahan, dan juga kadang-kadang kurang selaras antara peraturan yang satu dengan yang lain. Selain itu belum tersedianya petunjuk teknis operasional yang mendukung dari suatu peraturan, sehingga dapat menimbulkan multi tafsir.

2) Sumber Daya Manusia
   Jumlah SDM yang belum memadai dengan volume pekerjaan di Bappeda.

3) Latar belakang pendidikan dan pengalaman.
   Latar belakang pendidikan dan pengalaman aparatur Bappeda yang belum sesuai dengan tugas pekerjaan, sehingga memerlukan banyak koordinasi antar personil.

4) Pengaruh kepentingan politik praktis dalam pengambilan keputusan.
   Tekanan politik yang kuat masih mempengaruhi pengambilan keputusan bidang perencanaan dan penganggaran sehingga dapat mengganggu tahapan dan proses perencanaan pembangunan.

5) Ketidakpercayaan masyarakat terhadap tahapan perencanaan.
   Masih adanya ketidakpercayaan sebagian masyarakat terhadap berbagai tahapan/proses perencanaan pembangunan, yang dianggap hanya sebagai formalitas belaka.

6) Globalisasi yang cepat berubah
   Faktor globalisasi yang senantiasa berubah dengan cepat cenderung mempengaruhi secara langsung tatanan sosial, ekonomi dan budaya.

2.4.2. Peluang

Peluang yang dimiliki dalam pengembangan perencanaan, penelitian dan pengembagan daerah di Bappeda Kabupaten Kudus pada lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

1) Adanya kebijakan otonomi daerah

   Adanya kebijakan otonomi daerah (desentralisasi) yang diterapkan sehingga semakin leluasa untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat sebagai wujud dari partisipasi publik.

2) Dukungan masyarakat, stakeholder dan lembaga lain dalam peningkatan kapasitas kelembagaan

   Adanya dukungan masyarakat, stakeholder dan lembaga lain dalam peningkatan kapasitas kelembagaan, manajemen maupun program.

3) Stabilitas keamanan, ketertiban dan politik

   Kondisi stabilitas keamanan, ketertiban dan politik yang kondusif di Kabupaten Kudus, sehingga memperbesar kemungkinan kerjasama dengan berbagai lembaga lain baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten lain, Swasta, LSM, dan lembaga-lembaga lainnya.

4) Peran strategis Bappeda

   Adanya tuntutan dan kecenderungan penyelenggaraan tata pemerintahan yang demokratis dan kondusif sangat mendukung dalam pelaksanaan penyusunan perencanaan yang lebih partisipatif.

5) Adanya kesempatan peningkatan kualitas SDM

   Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

6) Perkembangan teknologi dan informasi

   Perkembangan teknologi, informasi dan telekomunikasi sangat menunjang dalam penyusunan produk – produk perencanaan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BAPPEDA

Isu–isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan–tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas dalam prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan. Perencanaan pembangunan dimaksudkan agar layanan perangkat daerah senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan, oleh karena itu dalam perencanaan pembangunan daerah harus memperhatian aspirasi masyarakat dan lingkungan.

Isu–isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah dimasa datang. Suatu keadaan yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis perangkat daerah diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi perangkat daerah di masa lima tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu–isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi meliputi :

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Bappeda Kabupaten Kudus

Pada Renstra Bappeda Kabupaten Kudus telah disusun pemetaan permasalahan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus sebagai berikut:

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Kudus

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	– Sumberdaya manusia	– Terbatasnya sumberdaya manusia	– Terbatasnya kuantitas dan kualitas ASN Bappeda
2.	– Sarana prasarana	– Terbatasnya sarana dan prasarana	– Terbatasnya anggaran / kemampuan keuangan daerah

Berdasarkan reviu terhadap Indentifikasi permasalahan pada Renstra Bappeda Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023, dilakukan penyesuaian identifikasi masalah sebagai berikut : :

1. Belum optimalnya kualitas dokumen perencanaan disebabkan karena:

a. Belum optimalnya konsistensi antar dokumen perencanaan Perangkat Daerah thd RPJMD;
b. Belum optimalnya ketersediaan data informasi yang valid;
c. Belum optimalnya koordinasi dalam penyusunan dokumen perencanaan;
d. Belum optimalnya sinkronisasi dalam penyusunan dokumen perencanaan;
e. Belum optimalnya integrasi antar urusan dalam penyusunan dokumen perencanaan;
f. Belum optimalnya kinerja sumberdaya yang dimiliki dalam penyusunan dokumen perencanaan;
g. Belum selarasnya indikator kinerja capaian Renstra Perangkat Daerah dengan indikator kinerja capaian RPJMD;
h. Belum optimalnya capaian target kinerja PD terhadap target kinerja RPJMD

2. Belum efektifnya pengendalian dan evaluasi pembangunan pembangunan disebabkan karena:
   a. Belum selarasnya indikator kinerja capaian Renstra Perangkat Daerah dengan indikator kinerja capaian RPJMD
   b. Belum optimalnya capaian target kinerja PD terhadap target kinerja RPJMD

3. Belum optimalnya pemanfaatan hasil kelitbangan dalam perumusan kebijakan disebabkan karena:
   a. Belum optimalnya pemanfaatan Perangkat Daerah tentang isu arti pentingnya hasil kelitbangan;
   b. Belum optimalnya sinkronisasi hasil kelitbangan dengan program daerah;
   c. Belum optimalnya implementasi metode penelitian pengembangan;
   d. Belum optimalnya kontribusi stakeholders dalam penelitian dan pengembangan daerah.

4. Belum optimalnya kinerja urusan penunjang pemerintahan disebabkan karena:
   a. Kualitas dan kuantitas SDM belum memadai;
   b. Keterbatasan sarana dan prasarana penunjang kegiatan perkantoran;
   c. Belum Optimalnya Perencanaan evaluasi dan pelaporan;
   d. Kurang efektif dan efisiennya pengelolaan keuangan daerah.

Identifikasi permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing layanan dapat dilihat pada Tabel 3.1 disesuaikan tabel 3.2 sebagai berikut ini :

Tabel 3.1
Perubahan
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kabupaten Kudus

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya kualitas perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah	Belum optimalnya kualitas dokumen perencanaan	Belum optimalnya konsistensi antar dokumen perencanaan Perangkat Daerah thd RPJMD
			Belum optimalnya ketersediaan data informasi yang valid
			belum optimalnya koordinasi dalam penyusunan dokumen perencanaan
			belum optimalnya sinkronisasi dalam penyusunan dokumen perencanaan
			Belum optimalnya integrasi antar urusan dalam penyusunan dokumen perencanaan
			Belum optimalnya kinerja sumberdaya yang dimiliki dalam penyusunan dokumen perencanaan
		Belum efektifnya pengendalian dan evaluasi pembangunan pembangunan	Belum selarasnya indikator kinerja capaian Renstra Perangkat Daerah dengan indikator kinerja capaian RPJMD
			Belum optimalnya capaian target kinerja PD terhadap target kinerja RPJMD
2	Belum optimalnya fungsi penelitian dan pengembangan	Belum optimalnya pemanfaatan hasil kelitbangan dalam perumusan kebijakan	Belum optimalnya pemanfaatan Perangkat Daerah tentang isu arti pentingnya hasil kelitbangan
			Belum optimalnya sinkronisasi hasil kelitbangan dengan program daerah
			Belum optimalnya implementasi metode penelitian pengembangan
			Belum optimalnya kontribusi stakeholders dalam penelitian dan pengembangan daerah

3	Belum optimalnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Belum optimalnya kinerja urusan penunjang pemerintahan	Kualitas dan kuantitas SDM belum memadai
			Keterbatasan sarana dan prasarana penunjang kegiatan perkantoran.
			Belum Optimalnya Perencanaan evaluasi dan pelaporan
			Kurang efektif dan efisiennya pengelolaan keuangan daerah

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor–faktor penghambat dan pendorong pelayanan PD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah.

A. Visi

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih dalam RPJMD Tahun 2018-2023 adalah **KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA**. Makna yang terkandung di dalam visi tersebut adalah agar Kabupaten Kudus menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya, yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Visi tersebut mengandung kata kunci yang dapat diuraikan yakni sebagai berikut :

Bangkit. Bangkit merupakan suatu tindakan semangat dari masyarakat untuk bangun menggugah dan memajukan daerah. Tindakan semangat yang ditimbulkan dapat memperkuat dan mengembangkan potensi daerah untuk bersaing dengan daerah lain. Daerah yang bangkit mampu memperbaiki permasalahan daerah dan menyejahterakan masyarakat.

Modern. Modern merupakan suatu sikap, cara berpikir, dan cara bertindak sesuai dengan tuntutan zaman. Kabupaten modern adalah kabupaten yang memiliki daya saing dalam mengoptimalkan potensi yang dimiliki serta dapat menyelaraskan antara sumber daya manusia dan sumber daya alam dengan teknologi yang dikembangkan. Penggunaan teknologi sebagai pendukung perkembangan suatu daerah dapat menjadikannya selalu *up to date* dalam segala informasi. Penggunaan teknologi untuk menjadikan kabupaten modern akan memudahkan pelayanan pada masyarakat. Kabupaten modern dapat menciptakan kabupaten yang nyaman, terdepan dan dapat meningkatkan perekonomian masyarakat.

Religius. Religius merupakan sikap dan perilaku masyarakat yang taat / patuh dalam menjalankan ajaran agama yang dipeluknya, bersikap toleran terhadap pelaksanaan ibadah agama lain, serta selalu menjalin kerukunan

hidup antar pemeluk agama. Karakter religius sangat penting dalam kehidupan masyarakat, menjadi sikap hidup yang mengacu pada tatanan dan larangan dan tatanan sikap yang telah diatur dalam aturan agamanya. Sikap religius pada setiap individu akan menciptakan rasa aman, tentram dan damai dalam kehidupan masyarakat.

Cerdas. Cerdas berarti mempunyai kebiasaan atau tradisi, sikap dan kemampuan untuk selalu belajar guna meningkatkan pengetahuan, intelektual, emosional dan spiritual.

Sejahtera. Sejahtera berarti aman sentosa dan makmur dengan suatu tata kehidupan dan penghidupan masyarakat baik materiil maupun spiritual. Keadaan Sejahtera memungkinkan setiap anggota masyarakat untuk mengadakan usaha pemenuhan kebutuhan-kebutuhan jasmani dan sosial yang sebaik-baiknya bagi diri, keluarga serta masyarakat, dengan menjunjung tinggi hak asasi serta kewajiban manusia.

Visi Kabupaten Kudus yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 adalah “Kudus yang Religius, Maju dan Adil”. Apabila visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 disandingkan dengan visi Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025, maka dapat dilihat bahwa kedua visi tersebut mengarah ke satu tujuan yang sama. Jika visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 disandingkan dengan visi Provinsi Jawa Tengah yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 yaitu “Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari”, maka terlihat juga bahwa kedua visi tersebut menuju pada satu titik tujuan yang sama. Dari kedua visi tersebut diatas, apabila disandingkan dengan visi RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 atau Visi Indonesia 2014 yaitu "Terwujudnya Indonesia Yang Sejahtera, Demokratis, dan Berkeadilan" dan visi RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 yaitu “Indonesia Yang Mandiri, Maju, Adil Dan Makmur“, maka terlihat jelas bahwa kedua visi tersebut telah selaras dengan visi Pemerintah Republik Indonesia dalam RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 dan RPJP Nasional Tahun 2005 - 2025. Dengan demikian visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 memiliki keterkaitan dan hubungan yang erat serta selaras dengan visi RPJPD Kabupaten Kudus, RPJPD Provinsi Jawa Tengah dan RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 serta RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ini selaras dengan visi :

1. RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 : Kudus yang Religius, Maju dan Adil.
2. RPJPD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 : Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari.
3. RPJMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 : Jawa Tengah Berdikari.
4. RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 : Indonesia Yang Mandiri, Maju, Adil Dan Makmur.
5. RPJM Nasional Tahun 2015 – 2019 : Terwujudnya Indonesia Yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong

B. Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya – upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Adapun misi yang dirumuskan untuk mewujudkan visi pembangunan di Kabupaten Kudus tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :

1. *Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.*
   Dengan program prioritas mewujudkan industri kerakyatan, pendidikan, kesehatan, gender, pemuda dan olahraga serta kesejahteraan sosial.

Penggunaan dan penguasaan teknologi dan multimedia di era globalisasi menjadi basis dalam perkembangan daerah. Dengan adanya pemanfaatan yang baik dari adanya teknologi dan multimedia diharapkan mampu menciptakan masyarakat yang berkualitas, kreatif dan inovatif. Berkualitas berarti adanya kemampuan dan kapasitas yang dimiliki, sedangkan kreatif dan inovatif merupakan kemampuan untuk menciptakan serta memperkenalkan atau mengembangkan hal – hal baru. Terbentuknya masyarakat yang berkualitas, kreatif dan inovatif diharapkan mampu mewujudkan perubahan – perubahan sebagai langkah awal perkembangan daerah yang lebih baik. Misi ini dilaksanakan dengan sasaran pendidikan dan pelatihan teknologi dan multimedia bagi masyarakat terutama bagi generasi – generasi muda daerah.

2. *Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.*
   Dengan program prioritas menyangkut transparansi anggaran, akuntabilitas, manajemen pemerintahan yang modern dan pelayanan publik. Upaya peningkatan pelayanan publik dimaksudkan guna memberikan pelayanan publik yang bermutu untuk seluruh masyarakat. Pelayanan publik merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan yang sesuai dengan peraturan perundangundangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang. jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pelayanan publik yang dimaksud termasuk pendidikan, kesehatan, jaminan sosial, lingkungan hidup, komunikasi dan informasi, energi, perbankan, perhubungan, sumber daya alam, pariwisata, dan sektor strategis lainnya. Maka dari itu, untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik yang sesuai dengan perundangundangan yang berlaku dibutuhkan pemerintahan yang semakin handal. Keberhasilan mewujudkan pemerintah yang handal tergantung kepada sumber daya manusia yang tersedia. Misi ini dilaksanakan dengan sasaran peningkatan kinerja SDM. Peningkatan kinerja SDM dilakukan dengan cara pendidikan dan pelatihan dengan harapan mampu memperbaiki manajemen pemerintahan yang berorientasi pada pelayanan publik. untuk melayani kepentingan masyarakat.

3. *Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.*
   Dengan program prioritas pendidikan karakter, berbagi sesama dan saling menghormati. Upaya mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif dilaksanakan guna menciptakan daerah tanpa terjadi adanya kekerasan. Perwujudan kehidupan yang toleran dan kondusif dapat dilakukan dalam berbagai aspek kehidupan seperti adanya toleransi antaragama dengan kebebasan beragama, toleransi terhadap perbedaan pendapat dan lain sebagainya. Hubungan baik, saling menghargai dan menghormati dalam bermasyarakat merupakan beberapa sasaran yang dapat dilakukan. Disamping itu, juga diupayakan adanya kerjasama antara pemerintah daerah dan masyarakat untuk menjalin toleransi serta harmonisasi sekaligus perlu adanya perlindungan terhadap hak – hak asasi manusia.

4. *Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.*
   Dengan program prioritas akselerasi daya saing, pemberdayaan ekonomi lokal dan program produksi yang kreatif dengan membentuk sentra industri kecil. Pemberdayaan ekonomi kerakyatan melalui keunggulan

lokal dan pembangunan iklim usaha yang berdaya saing menjadi prioritas mengingat peran yang sangat penting dalam penyerapan tenaga kerja yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat. Sasaran yang dilakukan dengan peningkatan aktivitas perdagangan, jasa, agribisnis dan pariwisata, peningkatan kapasitas kelembagaan dan pemberdayaan terkait SDM, permodalan dan investasi serta akses terhadap produk yang akan dipasarkan dengan perbaikan prasarana dan sarana pendukung. Dengan memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal maka perekenomian akan semakin tumbuh dan berkembang. Berbagai permasalah yang dihadapi adalah rendahnya penguasaan teknologi dan informasi bagi masyarakat. Dengan demikian perlu adanya optimalisasi pemerintah sebagai penyedia (*provider*) menjadi regulator, fasilitator, motivator dan katalisator berbagai kegiatan ekonomi kerakyatan yang diharapkan mampu menciptakan kesejahteraan yang merata.

Misi Bupati terpilih memperlihatkan pilar penting yang perlu diprioritaskan dalam proses pembangunan di Kabupaten Kudus, yang dikenal dengan 9 (Sembilan) Program Unggulan yaitu :

1. Tunjangan 1 juta per bulan untuk semua guru non PNS di PAUD/ TK/ MADIN/ RA/ TPQ/SD/SMP/SMA/MADRASAH
2. Bantuan sosial santunan bagi warga yang sakit di rumah sakit kelas 3 dan santunan anak yatim piatu serta santunan kematian cair dalam satu hari lewat Desa
3. Pelatihan dan pendampingan 500 wirausahawan baru setiap tahun
4. Bantuan sosial per bulan untuk khotib dan imam masjid/ mushola serta semua pemuka agama /semua tempat ibadah
5. Pendampingan dan pemberdayaan petani melalui inovasi bibit serta penguatan pemasaran hasil panen
6. Pemberdayaan ekonomi dan usaha warga melalui penyaluran bantuan usaha
7. Pembinaan olahraga, seni budaya dan komunitas kreatif untuk peningkatan sumberdaya manusia
8. Perlindungan dan pemberdayaan perempuan, kepala keluarga melalui pelatihan khusus kewirausahaan
9. Pemberdayaan buruh melalui forum komunikasi PUK/ SP/ SB, perusahaan dan pemerintahan daerah.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Bappeda sebagai perangkat daerah unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah mendukung pencapaian misi ke **2 (dua)** ,yaitu **Mewujudkan Pemerintahan yang Semakin Handal untuk Peningkatan Pelayanan Publik**.

Dalam rangka pencapaian visi dan misi Kepala Daerah, maka program unggulan yang relevan dengan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus adalah program prioritas yang menyangkut transparasi anggaran, akuntabilitas, manajemen pemerintah yang modern dan pelayanan publik, yang terdiri dari :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kudus;
2. Program Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
3. Program Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah;
4. Program Penelitian dan Pengembangan Daerah.

Berikut telaah visi,misi dan program kepala daerah sebagaimana Tabel 3.2 di bawah ini :

Tabel 3.2
Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

VISI : KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA

MISI 2 : Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk meningkatkan pelayanan publik

No.	TUPOKSI PD	PERMASALAHAN	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1.	Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah	Terbatasnya sumberdaya manusia yang kompeten	Sumberdaya Manusia terbatas	Kompetensi ASN memadai
		Belum optimalnya pelayanan PD	Waktu yang terbatas	Adanya SOP pelayanan PD
		Kondisi sarana dan prasarana yang belum optimal	Terbatasnya kuantitas dan kualitas sarpras aparatur	Optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan data / informasi	Minimnya data/informasi yang dapat dijadikan bahan acuan perencanaan	Masih kurangnya pendukung pengolah data / informasi	Adanya jaringan internet dan sarana prasarana penunjang operasional
3.	Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah	Regulasi dari pusat untuk penyusunan dokumen perencanaan yang bersifat tahunan dan sering berubah	Adanya aturan penyusunan dokumen perencanaan dengan jadual dan beberapa dokumen disusun dalam waktu yang berhimpitan	Kebijakan pimpinan
		Adanya kesenjangan tingkat ekonomi	Belum adanya dokumen rencana pengembang an ekonomi wilayah	Banyaknya sektor ekonomi yang masih perlu ditingkatkan dan dikembangkan
		Belum optimalnya koordinasi perencanaan pembangunan sosial budaya	Kurang akuratnya data dan informasi perencanaan bidang sosial budaya	Komitmen dan kualitas SDM pegawai yang mendukung dan perlu ditingkatkan
		Keterbatasan jumlah dan	Ketimpangan kemampuan	Tersedianya anggaran untuk

No.	TUPOKSI PD	PERMASALAHAN	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
		kualitas SDM perencana di PD	SDM perencana	bintek perencanaan
4.	Meningkatnya penelitian dan pengembangan	Belum adanya tindak lanjut / sinergitas hasil penelitian dengan program / kegiatan pada PD	Aturan yang ada sering berubah	Kerjasama dengan pihak ketiga dan perguruan tinggi
		Belum optimalnya penerapan kajian, penelitian dan pengembang an	Kurangnya perhatian tentang kajian, penelitian dan pengembangan	Jumlah kajian, penelitian dan pengembangan

3.3. Telaahan Renstra Bappeda Provinsi dan Renstra Bappeda Kabupaten Kudus

Telaahan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah bertujuan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran antara pelaksanaan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah terhadap sasaran Renstra Bappeda Kabupaten Kudus sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi PD. Komparasi capaian sasaran Renstra Bappeda Kabupaten Kudus terhadap sasaran Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah dapat dilihat pada tabel 3.3 berikut :

Tabel 3.3
Telaah Renstra Bappeda Provinsi dan Renstra Bappeda Kabupaten Kudus

No.	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi / Kabupaten	TUPOKSI PD	PERMASALAHAN	FAKTOR	
				PENGHAMBAT	PENDORONG
Renstra Bappenas / KeMen PPN					
1.	**%** keselarasan rencana pembangunan nasional dengan rencana kerja K/L dan Daerah	Penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan	Adanya perbedaan kebijakan pusat (antar Kementerian / Lembaga terkait dengan penyusunan perencanaan	Kualitas dan kompetensi SDM Kurangnya koordinasi antar K/L, antara Pusat dan Daerah Sistem informasi pusat yang tidak operasional	Ketersediaan SDM Komitmen pejabat struktural terhadap penyusunan dokumen perencanaan yang berkualitas
Renstra Kemendagri					
2.	**%** pemerintah daerah yang menerapkan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan publik	Penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Pelaksanaan tugas dan dukungan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan	Belum adanya Lembaga yang mengintegrasikan hasil-hasil inovasi untuk diterapkan pada masyarakat	Hasil-hasil inovasi yang tersebar di berbagai Lembaga penghasil inovasi	Banyaknya inovator dan kebutuhan pengguna
Renstra Kemenrisekdikti					
3.	Pemanfaatan teknologi hasil litbang nasional di industry, masyarakat dan untuk national security	Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan	Hasil pengembangan IPTEKIN belum sepenuhnya termanfaatkan oleh Perangkat Daerah	Kurangnya koordinasi antara Lembaga peneliti dengan Perangkat Daerah	Banyaknya hasil-hasil penelitian yang potensial untuk dimanfaatkan

No.	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi / Kabupaten	TUPOKSI PD	PERMASALAHAN	FAKTOR	
				PENGHAMBAT	PENDORONG
Bappeda Provinsi Jawa Tengah					
4.	**"Jawa Tengah Berdikari dan Semakin Sejahtera (tetep) Mboten Korupsi Mboten Ngapusi"**				
	Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran dan guyub untuk menjaga NKRI				
1.	Memperluas reformasi birokrasi melalui penguatan koordinasi dengan Pemerintah Kabupaten / Kota	Penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas dan fungsinya	Kurangnya keselarasan, konsistensi dan ketercapaian sasaran perencanaan pembangunan daerah Belum sinerginya antara penelitian dan pengembangan dengan perencanaan pembangunan	Kualitas dan kompetensi SDM Kurangnya koordinasi internal dengan Kabupaten / Kota dan Pusat Data yang belum sesuai dengan kebutuhan perencanaan pembangunan (akurat, valid) Kurangnya koordinasi dalam upaya mengoptimalkan penelitian untuk kebutuhan perencanaan	Ketersediaan SDM (fungsional perencana dan peneliti) Sarana dan prasarana yang cukup memadai Komitmen pejabat struktural terhadap standar operasional prosedur dan tata kerja Hubungan tata kerja antar ASN yang harmonis

No.	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi / Kabupaten	TUPOKSI PD	PERMASALAHAN	FAKTOR	
				PENGHAMBAT	PENDORONG
2.	Mengurangi kemiskinan dan pengangguran dengan memperkuat basis ekonomi rakyat dan membuka ruang usaha baru		Belum optimalnya pelayanan PD	Waktu yang terbatas	Adanya SOP pelayanan PD
3.	Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya dan mencintai lingkungan		Kondisi sarana dan prasarana yang belum optimal	Terbatasnya kuantitas dan kualitas sarpras aparatur	Optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan PD. Dengan struktur dan pola ruang eksisting maka PD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan PD dalam lima tahun mendatang. Dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW maka PD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Untuk itu, dalam penelaahan RTRW, aspek yang perlu ditelaah adalah:

1. Rencana struktur ruang

   Struktur ruang adalah susunan pusat-pusat permukiman dan sistem jaringan prasarana dan sarana yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan sosial ekonomi masyarakat yang secara hirarkis memiliki hubungan fungsional.

   Rencana struktur ruang wilayah di Kabupaten Kudus berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032 terbagi menjadi 2 (dua) yaitu rencana sistem pusat pelayanan dan rencana sistem jaringan prasarana.

   Rencana sistem pusat pelayanan di Kabupaten Kudus terdiri dari 2 (dua) sistem yaitu :

   a) Sistem perkotaan yang meliputi 6 kawasan perkotaan yaitu :
      1) Pusat Kegiatan Wilayah (PKW),
      2) Pusat Kegiatan Lokasi Promosi (PKLp), dan
      3) 4 (empat) Pusat Pelayanan Kawasan (PPK)
   b) Sistem perdesaan yang meliputi 8 (delapan) Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL) yaitu :
      1) Desa Puyoh Kecamatan Dawe;
      2) Desa Colo Kecamatan Dawe;
      3) Desa Menawan Kecamatan Gebog;
      4) Desa Bulungcangkring Kecamatan Jekulo;
      5) Desa Kesambi Kecamatan Mejobo;
      6) Desa Kaliwungu Kecamatan Kaliwungu;
      7) Desa Wates Kecamatan Undaan; dan
      8) Desa Kalirejo Kecamatan Undaan.

   Sedangkan rencana sistem jaringan prasarana di Kabupaten Kudus terdiri atas :

   a) Sistem jaringan prasarana transportasi;
   b) Sistem jaringan prasarana energi;
   c) Sistem jaringan prasarana telekomunikasi;
   d) Sistem jaringan prasarana sumber daya air; dan
   e) Sistem jaringan prasarana wilayah lainnya.

2. Struktur ruang saat ini

   Struktur ruang wilayah di Kabupaten Kudus saat ini mulai dikembangkan sesuai dengan rencana struktur ruang wilayah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032. Struktur ruang wilayah yang belum ada dan akan dikembangkan di Kabupaten Kudus adalah :

   a) Sistem jaringan prasarana transportasi yang berupa sistem jaringan transportasi perkeretaapian.
   b) Sistem jaringan prasarana energi yang berupa jaringan energi minyak dan gas bumi.

c) Sistem jaringan prasarana sumber daya air berupa jaringan air baku yang akan dilaksanakan melalui pengembangan dan peningkatan kemampuan kapasitas tampung dan pemeliharaan konstruksi Waduk Logung.
d) Sistem jaringan prasarana pengelolaan lingkungan berupa sistem jaringan prasarana pengelolaan lingkungan yang meliputi kawasan evakuasi bencana alam dan jalur evakuasi bencana alam.

3. Rencana pola ruang

Pola ruang adalah distribusi peruntukan ruang dalam suatu wilayah yang meliputi peruntukan ruang untuk fungsi lindung dan peruntukan ruang untuk fungsi budidaya. Rencana pola ruang wilayah di Kabupaten Kudus terdiri atas rencana pola ruang kawasan lindung dan rencana pola ruang kawasan budidaya.

Rencana pola ruang kawasan lindung di Kabupaten Kudus meliputi 7 (tujuh) kawasan lindung, yaitu :

a) kawasan hutan lindung;
b) kawasan yang memberikan perlindungan terhadap kawasan bawahannya;
c) kawasan perlindungan setempat;
d) kawasan cagar budaya;
e) kawasan rawan bencana alam;
f) kawasan lindung geologi; dan
g) kawasan lindung lainnya

Sedangkan rencana pola ruang kawasan budidaya di Kabupaten Kudus terdiri atas 9 (sembilan) kawasan, yaitu :

a) kawasan peruntukan hutan produksi;
b) kawasan peruntukan hutan rakyat;
c) kawasan peruntukan pertanian;
d) kawasan peruntukan perikanan;
e) kawasan peruntukan pertambangan;
f) kawasan peruntukan industri;
g) kawasan peruntukan pariwisata;
h) kawasan peruntukan permukiman; dan
i) kawasan peruntukan pertahanan.

4. Pola ruang saat ini

Pola ruang wilayah eksisting di Kabupaten Kudus tidak jauh berbeda dengan arahan pengembangan rencana pola ruang wilayah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032. Secara eksisting, terdapat sebagian lahan pertanian yang akan dikembangkan menjadi kawasan budidaya lainnya sebagaimana tertuang dalam rencana pola ruang wilayah.

5. Indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah

Indikasi program utama jangka menengah lima tahunan yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032 adalah petunjuk yang memuat usulan program utama, lokasi, besaran, waktu pelaksanaan, sumber dana, dan instansi pelaksana dalam rangka mewujudkan ruang kabupaten yang sesuai dengan rencana tata ruang. Dengan demikian indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018 maupun Renstra PD Tahun 2013 – 2018 berada dalam 2 (dua) tahapan indikasi program utama jangka menengah lima tahunan yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus

Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032, yaitu tahap PJM I (2013 – 2017) dan PJM II (2018 – 2022).

Faktor penghambat dari pelayanan Bappeda yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Bappeda ditinjau dari implikasi RTRW adalah dari sisi perencanaan tata ruang belum tersedia peraturan daerah tentang rencana detail tata ruang kawasan perkotaan dan rencana detail tata ruang kawasan strategis di Kabupaten Kudus sebagai penjabaran operasional dari peraturan daerah tentang RTRW di Kabupaten Kudus.

Adapun faktor pendorong pelayanan Bappeda yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Bappeda ditinjau dari implikasi RTRW adalah pencapaian SPM Penataan Ruang di Kabupaten Kudus pada tahun 2014 akan tercapai 100% sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2010 tentang SPM Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Arah kebijakan pengembangan wilayah kabupaten di sekitar Kabupaten Kudus dimaksudkan untuk melihat sinergitas arah kebijakan pembangunan kewilayahan, utamanya dengan daerah yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Kudus. Dalam mewujudkan sinkronisasi dan sinergitas pembangunan jangka menengah ke depan serta keterpaduan struktur dan pola ruang dalam Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) antar kabupaten di wilayah yang berdekatan dan memiliki hubungan keterkaitan atau pengaruh dalam pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Kudus, perlu dilakukan penelaahan RTRW Kabupaten Kudus terhadap RTRW kabupaten yang berbatasan yaitu Kabupaten Jepara, Kabupaten Grobogan, Kabupaten Pati dan Kabupaten Demak.

Kebijakan pengembangan kewilayahan di kabupaten yang berbatasan dengan Kabupaten Kudus, masing masing diuraikan sebagai berikut:

a. Kabupaten Jepara

Merujuk kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 Tentang Batas Daerah Kabupaten Kudus Dengan Kabupaten Jepara Provinsi Jawa Tengah yang menjelaskan bahwa desa/ kecamatan Kabupaten Jepara yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut:

1) Desa Dorang Kecamatan Nalumsari Kabupaten Jepara berbatasan dengan Desa Blimbing Kidul Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus;
2) Desa Blimbingrejo Kecamatan Nalumsari Kabupaten Jepara berbatasan dengan Desa Sidorekso Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus.
3) Desa Tunggul Pandean Kecamatan Nalumsari Kabupaten Jepara berbatasan dengan Desa Papringan Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus.
4) Desa Papringan Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Nalumsari Kecamatan Nalumsari Kabupaten Jepara;
5) Desa Getassrabi Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Nalumsari Kecamatan Nalumsari Kabupaten Jepara;
6) Desa Padurenan Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Daren Kecamatan Nalumsari Kabupaten Jepara;
7) Desa Karangnongko Kecamatan Nalumsari Kabupaten Jepara berbatasan dengan Desa Gondosari Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus;
8) Desa Ngetuk Kecamatan Nalumsari Kabupaten Jepara berbatasan dengan Desa Kedungsari Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus;

9) Desa Kedungsari Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Ngetuk Kecamatan Nalumsari Kabupaten Jepara;
10) Desa Kedungsari Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Bategede Kecamatan Nalumsari Kabupaten Jepara;
11) Desa Bategede Kecamatan Nalumsari Kabupaten Jepara berbatasan dengan Desa Menawan Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus;
12) Desa Menawan Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Bategede Kecamatan Nalumsari Kabupaten Jepara;
13) Desa Rahtawu Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Somosari Kecamatan Batealit Kabupaten Jepara;
14) Desa Rahtawu Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Tempur Kecamatan Keling Kabupaten Jepara.

Berdasarkan data diatas dapat dilihat bahwa terdapat dua kecamatan yaitu Kecamatan Kaliwungu dan Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus dimana sebagian desa di wilayah tersebut berbatasan dengan tiga kecamatan di wilayah Kabupaten Jepara yaitu Kecamatan Nalumsari, Kecamatan Batealit dan Kecamatan Keling.

Merujuk kepada Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Jepara Tahun 2011-2031, arah kebijakan pengembangan wilayah Kabupaten Jepara yang berbatasan dengan Kabupaten Kudus tersebut adalah :

1) Kecamatan Nalumsari, dan Kecamatan Batealit masuk ke dalam PPK (Pusat Pelayanan Kawasan) sedangkan Kecamatan Keling masuk ke dalam PPL (Pusat Pelayanan Lokal);
2) Rencana pengembangan jaringan jalan kolektor pada ruas jalan Jepara-Tahunan-Pecangaan-Kalinyamatan-Mayong-Nalumsari-Kudus;
3) Peningkatan jalan lokal penghubung antara Kabupaten Jepara dan Kudus, meliputi: 1) ruas jalan Bategede-Kedungsari/Batas Kudus; 2) ruas jalan Nalumsari-Kedungsari; 3) ruas jalan Daren-Batas Kudus; 4) ruas jalan Tempur-Batas Kudus; dan 5) Ruas jalan Mayong-Muryolobo-Nalumsari-Gebog.
4) Kawasan peruntukan pertanian tanaman pangan yang ditetapkan sebagai Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan, meliputi: Kecamatan Batealit dengan luas kurang lebih 2.238,700 ha, Kecamatan Nalumsari dengan luas kurang lebih 2.237,801 ha; dan Kecamatan Keling dengan luas kurang lebih 2.262,537 ha.
5) Kawasan peruntukan peternakan besar, peternakan kecil dan peternakan unggas;
6) Kawasan peruntukan pertambangan;
7) Kecamatan Nalumsari masuk ke dalam kawasan industri rokok kretek dan industri konveksi.

b. Kabupaten Pati

Merujuk kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2012 Tentang Batas Daerah Kabupaten Kudus Dengan Kabupaten Pati Provinsi Jawa Tengah yang menjelaskan bahwa desa/ kecamatan Kabupaten Pati yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut:

1) Desa Rahtawu Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Sitiluhur Kecamatan Gembong Kabupaten Pati;
2) Desa Japan Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Plukaran Kecamatan Gembong Kabupaten Pati;

3) Desa Dukuhwaringin Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Plukaran Kecamatan Gembong Kabupaten Pati;
4) Desa Glagah Kulon Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Gembong Kecamatan Gembong Kabupaten Pati;
5) Desa Tergo Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Bermi Kecamatan Gembong Kabupaten Pati;
6) Desa Kandangmas Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Bermi Kecamatan Gembong Kabupaten Pati;
7) Desa Tanjungrejo Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Bermi Kecamatan Gembong Kabupaten Pati;
8) Desa Klaling Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Sukobubuk Kecamatan Margorejo Kabupaten Pati;
9) Desa Gondoharum Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Pegandan Kecamatan Margorejo Kabupaten Pati;
10) Desa Gondoharum Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Wangunrejo Kecamatan Margorejo Kabupaten Pati;
11) Desa Gondoharum Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Jambean Kidul Kecamatan Margorejo Kabupaten Pati;
12) Desa Sidomulyo Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Talun Kecamatan Kayen Kabupaten Pati;
13) Desa Bulungcangkring Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Srikaton Kecamatan Kayen Kabupaten Pati;
14) Desa Bulungcangkring Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Gadudero Kecamatan Sukolilo Kabupaten Pati;
15) Desa Jojo Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Baturejo Kecamatan Sukolilo Kabupaten Pati;
16) Desa Kirig Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Wotan Kecamatan Sukolilo Kabupaten Pati;
17) Desa Karangrowo Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Wotan Kecamatan Sukolilo Kabupaten Pati;
18) Desa Undaan Tengah Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Baleadi Kecamatan Sukolilo Kabupaten Pati;
19) Desa Kutuk Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Baleadi Kecamatan Sukolilo Kabupaten Pati;
20) Desa Kutuk Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Wegil Kecamatan Sukolilo Kabupaten Pati;
21) Desa Kutuk Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Prawoto Kecamatan Sukolilo Kabupaten Pati;
22) Desa Berugenjang Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Prawoto Kecamatan Sukolilo Kabupaten Pati;
23) Desa Wonosoco Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Prawoto Kecamatan Sukolilo Kabupaten Pati;
24) Desa Wonosoco Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Pakem Kecamatan Sukolilo Kabupaten Pati.

Berdasarkan data di atas dapat dilihat bahwa terdapat empat kecamatan yaitu Kecamatan Dawe, Kecamatan Jekulo, Kecamatan Mejobo dan Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus dimana sebagian desa di wilayah tersebut berbatasan dengan empat kecamatan di wilayah Kabupaten Pati yaitu Kecamatan Gembong, Kecamatan Mergorejo, Kecamatan Kayen dan Kecamatan Sukolilo.

Merujuk kepada Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pati Tahun 2011-2031, arah kebijakan pengembangan wilayah Kabupaten Pati yang berbatasan dengan Kabupaten Kudus adalah :

1) Kecamatan Kayen masuk ke dalam PPK (Pusat Pelayanan Kawasan) sedangkan Kecamatan Sukolilo dan Kecamatan Gembong masuk ke dalam PPL (Pusat Pelayanan Lokal);
2) Rencana peningkatan ruas Jalan Pati - Gembong – Dawe (Kudus);
3) Kawasan peruntukan pertanian tanaman pangan yang ditetapkan sebagai Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan seluas kurang lebih 59.332 Ha, meliputi: Kecamatan Sukolilo dengan luas kurang lebih 7.253 Ha, Kecamatan Kayen dengan luas kurang lebih 4.937 Ha, Kecamatan Margorejo dengan luas kurang lebih 2.755 Ha dan Kecamatan Gembong dengan luas kurang lebih 823 Ha.
4) Peruntukan pertambangan fosfat di Kecamatan Sukolilo dan Kecamatan Kayen; pertambangan kalsit di Kecamatan Kayen; batu gamping di Kecamatan Sukolilo dan Kayen; sirtu di Kecamatan Gembong;
5) Perindustrian manufaktur di Kecamatan Margorejo dengan luas kurang lebih 306 Ha; argo dan pertambangan di Kecamatan Kayen dengan luas kurang lebih 48 Ha dan Kecamatan Sukolilo dengan luas kurang lebih 117 Ha.

c. Kabupaten Demak

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2014 Tentang Batas Daerah Kabupaten Kudus Dengan Kabupaten Demak Provinsi Jawa Tengah, desa/kecamatan di Kabupaten Kudus yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Demak adalah sebagai berikut:

1) Desa Lambangan Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Sidomulyo Kecamatan Dempet Kabupaten Demak;
2) Desa Kalirejo Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Wilalung Kecamatan Gajah Kabupaten Demak;
3) Desa Medini Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Medini Kecamatan Gajah Kabupaten Demak;
4) Desa Sambung Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Sambung Kecamatan Gajah Kabupaten Demak;
5) Desa Undaan Kidul Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Undaan Kidul Kecamatan Karanganyar Kabupaten Demak;
6) Desa Undaan Lor Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Ketanjung Kecamatan Karanganyar Kabupaten Demak;
7) Desa Wates Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Ketanjung Kecamatan Karanganyar Kabupaten Demak;
8) Desa Tanjungkarang Kecamatan Jati Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Ketanjung Kecamatan Karanganyar Kabupaten Demak;
9) Desa Jati Wetan Kecamatan Jati Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Ketanjung Kecamatan Karanganyar Kabupaten Demak;
10) Desa Pasuruhan Lor Kecamatan Jati Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Karanganyar Kecamatan Karanganyar Kabupaten Demak;
11) Desa Setrokalangan Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Kedungwaru Kidul Kecamatan Karanganyar Kabupaten Demak;
12) Desa Banget Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Tugu Lor Kecamatan Karanganyar Kabupaten Demak;
13) Desa Blimbing Kidul Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Kotakan Kecamatan Karanganyar Kabupaten Demak.

Dari uraian data di atas dapat dilihat bahwa terdapat tiga kecamatan yaitu Kecamatan Undaan, Kecamatan Jati dan Kecamatan Kaliwungu di Kabupaten Kudus dimana sebagian desa di wilayah tersebut berbatasan dengan tiga kecamatan di wilayah Kabupaten Demak yaitu Kecamatan Dempet, Kecamatan Gajah dan Kecamatan Karanganyar.

Merujuk kepada Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Demak Tahun 2011-2031, arah kebijakan pengembangan wilayah Kabupaten Demak yang Berbatasan dengan Kabupaten Kudus adalah :

1) Kecamatan Dempet masuk ke dalam PPK (Pusat Pelayanan Kawasan) sedangkan Kecamatan Gajah dan Kecamatan Karanganyar masuk ke dalam PPL (Pusat Pelayanan Lokal);
2) Rencana pembangunan jalan arteri primer bebas hambatan Semarang-Rembang beserta *interchange* yang melalui Kecamatan Sayung – Kecamatan Karang Tengah – Kecamatan Wonosalam – Kecamatan Gajah – Kecamatan Karanganyar;
3) Peningkatan jalan arteri primer bukan bebas hambatan melalui Kecamatan Sayung – Kecamatan Karangtengah – Kecamatan Demak – Kecamatan Gajah – Kecamatan Karanganyar;
4) Kawasan peruntukan pertanian tanaman pangan yang ditetapkan sebagai Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (Lahan sawah irigasi) seluas kurang lebih 49.841 Ha, meliputi: Kecamatan Dempet dengan luas kurang lebih 3.349 Ha, Kecamatan Gajah dengan luas kurang lebih 3.539 Ha, dan Kecamatan Karanganyar dengan luas kurang lebih 4.945 Ha.
5) Kecamatan Karanganyar masuk ke dalam kawasan peruntukan industri.

d. Kabupaten Grobogan

Merujuk kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Batas Daerah Kabupaten Grobogan Dengan Kabupaten Kudus Provinsi Jawa Tengah, desa/ kecamatan di Kabupaten Kudus yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Grobogan adalah sebagai berikut:

1) Desa Wonosoco Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Jenengan Kecamatan Klambu Kabupaten Grobogan;
2) Desa Wonosoco Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Wandankemiri Kecamatan Klambu Kabupaten Grobogan;
3) Desa Lambangan Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Desa Wandankemiri Kecamatan Klambu Kabupaten Grobogan.

Berdasarkan data di atas dapat dilihat bahwa Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berbatasan dengan Kecamatan Klambu Kabupaten Grobogan. Merujuk kepada Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Grobogan Tahun 2011-2031, arah kebijakan pengembangan wilayah Kabupaten Grobogan yang berbatasan dengan Kabupaten Kudus adalah:

1) Kecamatan Klambu masuk ke dalam PPK (Pusat Pelayanan Kawasan);
2) Peningkatan jalan kolektor primer ruas jalan Purwodadi-Batas Kabupaten (Klambu);
3) Kecamatan Klambu masuk ke dalam Kawasan peruntukan pertanian tanaman pangan yang ditetapkan sebagai Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (pertanian lahan basah);

4) Kecamatan Klambu adalah peruntukan kawasan budidaya peternakan kerbau dan ternak ayam ras pedaging;
5) Pertambangan yang ada di Kecamatan Klambu adalah pertambangan pasir kuarsa, phospat, batu gamping, lempung dan minyak.
6) Kecamatan Klambu juga termasuk ke dalam kawasan strategis dari sudut kepentingan fungsi dan daya dukung lingkungan hidup karst Sukolilo.

Berdasarkan uraian di atas, dalam rangka sinkronisasi pembangunan di kawasan yang berbatasan dengan kabupaten sekitar maka perlu ditetapkan arah kebijakan pengembangan wilayah berupa :

1. Keterpaduan dalam pembangunan dan penataan infrastruktur di kawasan perbatasan.
2. Keterpaduan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup di kawasan perbatasan.
3. Kerjasama pengembangan wilayah di kawasan perbatasan.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. KLHS memuat kajian antara lain;

1. kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan;
2. perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup;
3. kinerja layanan/jasa ekosistem;
4. efisiensi pemanfaatan sumber daya alam;
5. tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim; dan
6. tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.

Hasil KLHS menjadi dasar bagi kebijakan, rencana, dan/atau program pembangunan dalam suatu wilayah. Apabila hasil KLHS menyatakan bahwa daya dukung dan daya tampung sudah terlampaui, maka :

1. kebijakan, rencana, dan/atau program pembangunan tersebut wajib diperbaiki sesuai dengan rekomendasi KLHS; dan
2. segala usaha dan/atau kegiatan yang telah melampaui daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup tidak diperbolehkan lagi.

Dengan mempertimbangkan fungsi KLHS tersebut maka analisis terhadap dokumen hasil KLHS ditujukan untuk mengidentifikasi apakah ada program dan kegiatan pelayanan PD yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup. Jika ada program dan kegiatan pelayanan PD yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup, maka program dan kegiatan tersebut perlu direvisi agar sesuai dengan rekomendasi KLHS. Pelayanan PD Bappeda adalah di bidang perencanaan pembangunan. Tidak terdapat implikasi negatif dari pelayanan PD Bappeda terhadap lingkungan hidup karena perencanaan pembangunan yang dilakukan mempertimbangkan prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, daya dukung lingkungan hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk mendukung peri kehidupan manusia, makhluk hidup lain, dan keseimbangan antar keduanya. Sedangkan daya tampung lingkungan hidup didefinisikan sebagai kemampuan lingkungan hidup untuk menyerap zat, energi,

dan/atau komponen lain yang masuk atau dimasukkan ke dalamnya. Suryanto (2007) menjelaskan bahwa implementasi daya dukung lingkungan dapat dilakukan dengan tiga cara:

1. Daya dukung lingkungan disusun pada level minimum sebagai aktivitas baru yang dapat diakomodasikan sebelum terjadi perubahan yang nyata dalam lingkungan yang ada yaitu daya dukung untuk wilayah pertanian, kehutanan dan kegiatan wisata.
2. Perubahan dapat diterima, tetapi pada level tertentu dibatasi agar tidak mengalami proses degradasi serta sesuai dengan ketentuan standar. Cara ini kemungkinan dapat lebih meluas dan relevan terutama untuk ambang batas udara dan air. Contoh implementasi model ini adalah izin pembuangan limbah yang disesuaikan dengan kapasitas jaringan air.
3. Kapasitas lingkungan diterima sebagai aktivitas baru. Model ini dipakai untuk manajemen sumber daya. Cara ini kemungkinan tidak relevan dengan kasus perkembangan kota, namun dapat relevan dalam kasus drainase yang menyebar pada lahan pertanian basah.

Apabila dihubungkan dengan konsep perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang terdapat pada Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2009, kajian daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup (D3TLH) sangatlah diperlukan sebagai kerangka awal dalam penyusunan berbagai macam dokumen, salah satunya KLHS.

Dalam perhitungan status Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan untuk KLHS RPJMD Kabupaten Kudus didasari dari konsep ketersediaan dan pemanfaatan/kebutuhan. Ketersediaan menggunakan permodelan DDLH untuk jasa ekosistem penyediaan bahan pangan dan penyediaan air bersih. Ketersediaan jasa ekosistem untuk pangan dihitung dengan menggunakan metode pembobotan berdasarkan Indeks Jasa Ekosistem Penyedia Bahan Pangan (IJEPBP); dan Indeks Jasa Ekosistem Penyedia dan Tata Air (IJEPPA) untuk air bersih. Sedangkan nilai kebutuhan dihitung pangan didasarkan pada Angka Kecukupan Energi (AKE) per kapita; sedangkan nilai kebutuhan air didasarkan pada kebutuhan air domestik per kapita dan tutupan lahan untuk air bersih.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dilaksanakan atas beberapa asas. Salah satunya adalah asas ekoregion yang mana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup harus memperhatikan karakteristik sumber daya alam, ekosistem, kondisi geografis, budaya, dan kearifan lokal. Sehingga beberapa perhitungan Daya Dukung dilakukan berdasarkan batas ekoregion yang dibangun dari bentuk lahan bukan berdasarkan batas administrasi. Ruang lingkup dengan hanya memperhatikan batas administrasi pemerintahan baik kecamatan, kabupaten bahkan provinsi terlalu sempit untuk menjamin kehidupan populasi dan pemeliharaan proses-proses ekologi yang mendukungnya. Sehingga pengelolaan lingkungan dan sumber daya sudah saatnya menggunakan pendekatan ekoregion (Triana, 2014).

Adapun ringkasan hasil analisis terhadap Dokumen KLHS Kabupaten Kudus adalah sebagaimana tercantum dalam Tabel 3.4 berikut :

Tabel 3.4
Telaah RTRW dan KLHS pada RPJMD

No.	Kebijakan RTRW/KLHS	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
1.	**RTRW**	Perencanaan Pembangunan Daerah			
	1 Pola ruang dan struktur ruang RTRW		Belum adanya perencanaan berbasis Spasial	Kurangnya SDM yang menguasai perihal Pemetaan Spasial	Mengadaan pendidikan dan pelatihan khusus untuk pemetaan spasial
2.	**KLHS**				
	1 Permasalahan dan Isu Strategis				
			Kurangnya akurasi perencanaan dan data kinerja	Data dari OPD yang masih berubah-rubah	Sinkronisasi data perencanaan dan data kinerja tiap triwulan
			Belum adanya ketentuan spasial yang lebih detail untuk melakukan perencanaan	Petunjuk teknis dan kosistensi antar peraturan tentang ketentuan spasial dalam perencanaan dinilai masih kurang	Pemerintah dapat membuat aturan tentang ketentuan spasial dalam melakukan perencanaan
	2 Skenario dan Rekomendasi		Kualitas perencanaan belum memadai karena sebagian program/kegiatan belum mampu menjawab permasalahan daerah	Program dan kegiatan yang cenderung berulang setiap tahun	perlu menentukan program dan kegiatan yang mendukung capaian visi dan misi Bupati

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Berbagai isu muncul sebagai dampak proses pembangunan yang belum dapat diselesaikan pada periode sebelumnya, memiliki dampak jangka panjang yang berkelanjutan sehingga perlu dilakukan secara bertahap.

Isu-isu strategis tersebut dicari permasalahan yang mempengaruhinya untuk diselesaikan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan–tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis dapat meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

Isu–isu strategis merupakan kondisi atau hal–hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi daerah di masa yang akan datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis bagi PD diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi PD di masa lima tahun mendatang. Identifikasi lingkungan strategis di Bappeda meliputi:

A. Lingkungan Eksternal :
   1) Peluang :
      - Adanya kebijakan otonomi daerah
      - Dukungan lembaga lain dalam peningkatan kapasitas kelembagaan
      - Peningkatan peran serta masyarakat
      - Stabilitas keamanan, ketertiban dan politik
      - Peran strategis Bappeda
      - Adanya kesempatan peningkatan kualitas SDM
      - Perkembangan teknologi dan informasi
   2) Tantangan :
      - Peraturan yang sering berubah – ubah
      - Beragam tingkat dan latar belakang pendidikan
      - Masuknya kekuatan politik dalam pengambilan keputusan
      - Ketidakpercayaan masyarakat terhadap tahapan perencanaan
      - Globalisasi yang cepat berubah

B. Lingkungan Internal :
   1) Kekuatan :
      - Dukungan pimpinan terhadap kinerja
      - Jumlah SDM yang menempati posisi yang dibutuhkan
      - Fasilitas yang dimiliki sekarang
      - Tersedia produk – produk perencanaan yang dihasilkan
      - Loyalitas pegawai
      - Tingkat pendidikan staf yang cukup memadai
      - Komunikasi yang baik antara pimpinan dan bawahan

   2) Kelemahan :
      - Jumlah aparatur belum sesuai dengan standar kebutuhan pekerjaan

- Adanya penempatan aparatur belum sesuai dengan latar belakang pendidikan
- Belum optimalnya prasarana dan sarana kerja
- Terbatasnya data dan informasi yang akurat
- Belum konsistennya perencanaan dan penganggaran

ANALISIS SWOT

KOMPONEN	BOBOT	RATING	SCORE	RANG KING
INTERN				
KEKUATAN / strengths				
· Dukungan pimpinan terhadap kinerja	15	5	75	1
· Jumlah SDM yang menempati posisi yang dibutuhkan	12	3	36	4
· Fasilitas yang dimiliki sekarang	11	3	33	5
· Tersedia produk – produk perencanaan yang dihasilkan	10	2	20	7
· Loyalitas pegawai	12	2	24	6
· Tingkat pendidikan staf yang cukup memadai	13	3	39	3
· Komunikasi yang baik antara pimpinan dan bawahan	14	4	56	2
KELEMAHAN / weaknesses				
· Jumlah aparatur belum sesuai dengan standar kebutuhan pekerjaan	15	5	75	1
· Adanya penempatan aparatur belum sesuai dengan latar belakang pendidikan	12	3	36	3
· Belum optimalnya prasarana dan sarana kerja	11	2	22	5
· Terbatasnya data dan informasi yang akurat	12	4	48	2
· Belum konsistennya perencanaan dan penganggaran	11	3	33	4
EKSTERN				
PELUANG / opportunities				
· Adanya kebijakan otonomi daerah	14	3	42	5
· Dukungan lembaga lain dalam peningkatan kapasitas kelembagaan	15	4	60	2
· Peningkatan peran serta masyarakat	15	5	75	1
· Stabilitas keamanan, ketertiban dan politik	11	2	22	7
· Peran strategis Bappeda	12	3	36	6
· Adanya kesempatan peningkatan kualitas SDM	11	4	44	4
· Perkembangan teknologi dan informasi	14	4	56	3
TANTANGAN / threats				
· Peraturan yang sering berubah – ubah	14	5	70	2
· Beragam tingkat dan latar belakang pendidikan	11	3	33	4
· Masuknya kekuatan politik dalam pengambilan keputusan	15	5	75	1
· Ketidakpercayaan masyarakat terhadap tahapan perencanaan	12	3	36	3
· Globalisasi yang cepat berubah	11	2	22	5

Bappeda dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus memperhatikan isu–isu yang berkembang saat ini dan 5 tahun ke depan. Hal ini sejalan dengan amanat RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 yang menuntut terjadinya peningkatan peran Bappeda dalam orientasi dan pendekatan yang digunakan dalam perencanaan dan koordinasi perencanaan pembangunan sebagai upaya untuk mendukung tercapainya visi Kabupaten Kudus yaitu Terwujudnya Kudus yang Semakin Sejahtera.

Perumusan isu–isu strategis disamping berdasarkan peluang dan ancaman terkait dengan dinamika lingkungan strategis, juga memperhatikan kekuatan dan kelemahan Bappeda dalam menjalankan tugas dan fungsi serta misi sebagai lembaga perencana pembangunan yang berdasarkan pendekatan seperti tertuang dalam Undang–Undang nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan PD senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan, oleh karena itu perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Penentuan isu–isu strategis yang akan dihadapi dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra Bappeda berdasarkan hasil analisis gambaran pelayanan Bappeda, hasil review Renstra Bappeda Propinsi, hasil penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan hasil analisis dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah sebagai berikut :

a. Perencanaan pembangunan kewilayahan

Dokumen-dokumen perencanaan yang telah dihasilkan oleh Bappeda sampai saat ini merupakan produk perencanaan hasil gabungan dari rencana kerja PD yang didalamnya berisi usulan–usulan dari wilayah hasil musyawaran perencanaan pembangunan (musrenbang) mulai dari tingkat desa, kecamatan dan kabupaten, sehingga konsep perencanaan pembangunan kewilayahan belum terbentuk. Perencanaan pembangunan berbasis kewilayahan akan dapat lebih efisien dan efektif, karena melalui perencanaan pembangunan spesifik lokasi diharapkan dapat lebih mempercepat tujuan pembangunan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

b. Optimalisasi hasil kajian dan data statistik

Hasil kajian, data dan informasi dapat lebih dimanfaatkan untuk mendukung penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah.

c. Optimalisasi aparatur perencana

Aparatur perencana baik secara kuantitas maupun kualitas sangat diperlukan untuk menunjang kinerja pelayanan Bappeda dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah.

d. Optimalisasi pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan

Untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien di bidang perencanaan pembangunan daerah, maka sistem pengendalian dan evaluasi harus dioptimalkan. Pengendalian dan evaluasi ini dimaksudkan antara lain untuk meningkatkan transparansi, penyelarasan antara perencanaan dan penganggaran serta meningkatkan akuntabilitas pemanfaatan sumberdaya dan keuangan.

e. Konsistensi antara perencanaan dan penganggaran

Dalam sistem penganggaran selama ini, keterlibatan Bappeda adalah pada saat awal proses yaitu dalam bentuk penetapan pagu indikatif, sehingga perannya sangat terbatas. Proses penganggaran melibatkan banyak pihak seperti PD, DPRD, Stakeholder dan masyarakat. Ke depan diharapkan Bappeda dapat lebih berperan dalam sistem penganggaran sehingga akan lebih konsisten antara perencanaan dan penganggaran.

f. Pemantapan peran Bappeda sebagai motivator, koordinator, fasilitator, komunikator, administrator.

Bappeda diharapkan dapat menjadi motor penggerak untuk menggunakan sumber daya yang tersedia, mengkoordinasikan perencanaan pembangunan, menjalin kerjasama dengan stakeholder, aktif melakukan sosialisasi produk perencanaan, meningkatkan kualitas proses perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan untuk dapat menghasilkan pembangunan yang berkualitas dan akuntabel.

Reviu terhadap Isu strategis :

Dalam rangka mewujudkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan partisipatif memerlukan penyelenggaraan reformasi birokrasi. Isu strategis dalam hal Peningkatan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi ditunjang oleh kualitas perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan. Isu dalam bidang perencanaan pembangunan mencakup :

1. **Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah yang berkualitas.**
   Kualitas perencanaan Pembangunan daerah diukur dengan tingkat sinergitas antar dokumen perencanaan, integrasi antar dokumen perencanaan daerah dan perangkat daerah serta sinkronisasi antar dokumen perencanaan daerah dengan APBD.
2. **Peningkatan fungsi Penelitian dan Pengembangan,**
   Perlunya untuk meningkatkan kualitas hasil kelitbangan yang dimanfaatkan untuk peningkatan pembangunan daerah, dengan upaya memperluas jejaring kerjasama dalam penelitian dan pengembangan daerah, meningkatkan implementasi metode penelitian pengembangan serta melibatkan stakeholders dalam penelitian dan pengembangan daerah
3. **Peningkatan akuntabilitas kinerja.**
   Peningkatan akuntabilitas kinerja merupakan isu strategis untuk mewujudkan reformasi birokrasi, yang mesyaratkan kualitas SDM, pengelolaan keuangan daerah dan sarana serta prasarana yang efektif dan efisien.

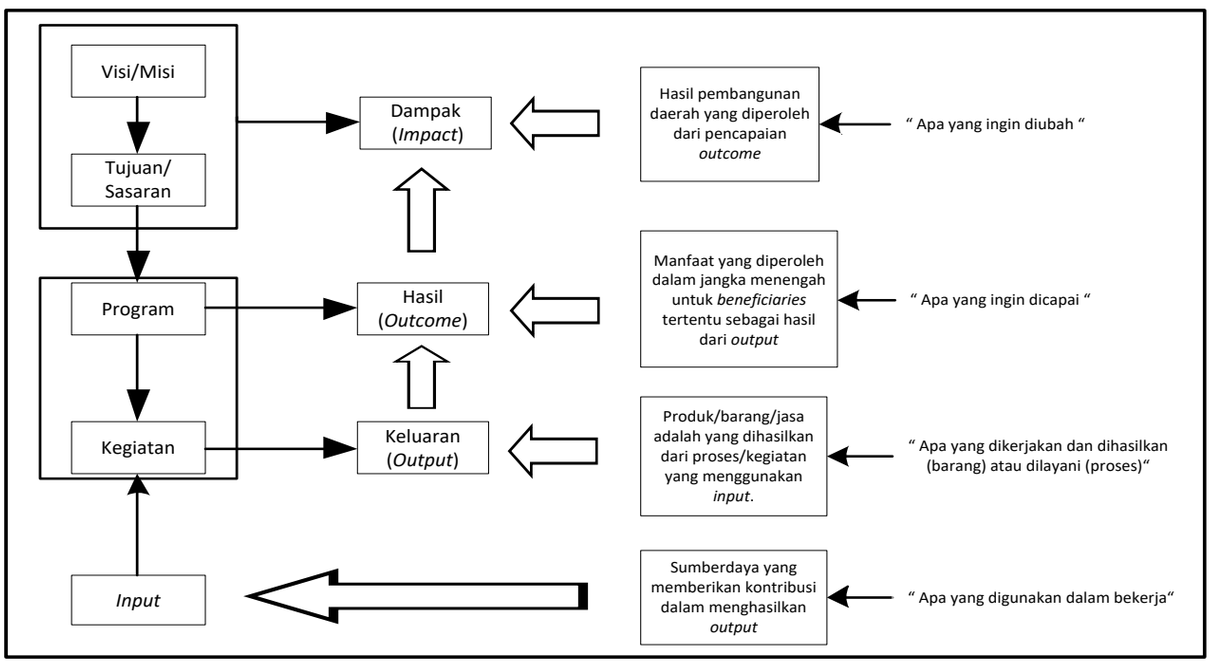
BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus

Tujuan dan sasaran merupakan tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Bapelitbangda selama 5 tahun. Secara skematik keterkaitan antara visi, misi dengan perumusan tujuan dan sasaran, program dan kegiatan yang secara totalitas menjadi arsitektur kinerja pembangunan daerah, dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar : 4.1
Arsitektur Kinerja Pembangunan Daerah

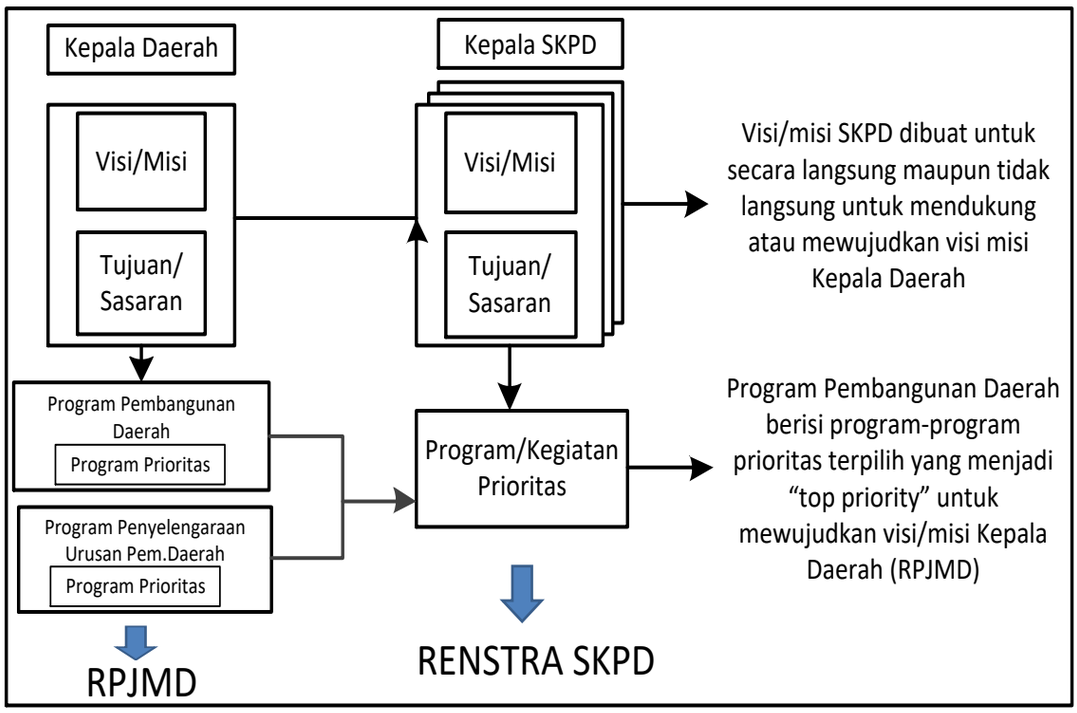


Dari gambar di atas, jelas bahwa tujuan dan sasaran mempunyai peran penting sebagai rujukan utama dalam perencanaan Bappeda secara keseluruhan. Selaras dengan penggunaan paradigm penganggaran berbasis kinerja, maka perencanaan PD menggunakan prinsip yang sama. Pengembangan rencana pembangunan PD lebih ditekankan pada target kinerja, baik pada dampak, hasil maupun keluaran dari suatu kegiatan, program dan sasaran. Tujuan merupakan pernyataan tentang hal- hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu–isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah yang berhubungan dengan layanan dan tugas serta fungsi Bapelitbangda.

Rumusan tujuan merefleksikan konteks pembangunan yang dihadapi PD dan memiliki keterkaitan dengan visi PD yang ingin dicapai. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan kedalam sasaran–sasaran yang ingin dicapai.

Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan–pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Perumusan tujuan dan sasaran dari visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah, menjadi landasan perumusan visi, misi, tujuan dan sasaran Renstra Bapelitbangda. Hal ini dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar : 4.2
Hubungan Kinerja Pembangunan Daerah



a. Tujuan PD

Tujuan yang akan dicapai oleh perangkat daerah diuraikan sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
2. Meningkatnya kualitas penelitian dan pengembangan daerah
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah

b. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai Bappeda Kabupaten Kudus berdasarkan tujuan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah
2. Meningkatnya kualitas penelitian dan pengembangan daerah
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah

Secara rinci tujuan, sasaran, indikator sasaran dan target kinerja sasaran perangkat daerah yang disajikan pada Tabel 4.1

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Bappeda Kabupaten Kudus
Tahun 2018 - 2023

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja, Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	**Meningkatkan kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah**		**Persentase capaian IKU Bupati**	**87**	**87**	**87**	**91**	**95**	**100**	**100**	**100**
		Meningkatnya kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah	Persentase Capaian IKU Bupati	87	87	87	91	95	100	100	100
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai evaluasi SAKIP perangkat daerah	66,25	68,15	70,50	72,50	75	81	83	83
2.	**Meningkatkan Kualitas Penelitian dan Pengembangan daerah**		**Persentase hasil penelitian dan pengembangan yang sesuai dengan program pembangunan daerah**	**43**	**43**	**57**	**57**	**86**	**86**	**100**	**100**
		Meningkatnya kualitas penelitian dan pengembangan daerah	Persentase hasil penelitian dan pengembangan yang sesuai dengan program pembangunan daerah	43	43	57	57	86	86	100	100

Tabel 4.2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Bappeda Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023
(Kesekretariatan)

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja, Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan					Kondisi Kinerja pada AkhirPeriode Renstra PD
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
3.	**Meningkatkan akuntabilitas kinerja perangkat daerah**		**Nilai evaluasi SAKIP perangkat daerah**	66,25	68,15	70,50	72,50	75	81	83	83
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai evaluasi SAKIP perangkat daerah	66,25	68,15	70,50	72,50	75	81	83	83

Tabel 4.3
Perubahan
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Bappeda Kabupaten Kudus
Tahun 2023
(Perubahan Resntra)

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja, Tujuan dan Sasaran	Tahun 2003	Kondisi Akhir
1	2	3	4		12
1.	**Meningkatnya kualitas perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan**		Indeks Perencanaan Pembangungan	**100%**	**100%**
		Meningkatnya kualitas perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan	Indeks Perencanaan Pembangungan	**100%**	**100%**
2	**Meningkatnya fungsi Ke-litbang-an**		**Persentase hasil kelitbangan yang digunakan dalam penyusunan kebijakan daerah**	**100%**	**100%**
		Meningkatnya fungsi Ke-litbang-an	Persentase hasil kelitbangan yang digunakan dalam penyusunan kebijakan daerah	**100%**	**100%**
3	**Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja**		**Nilai evaluasi SAKIP perangkat daerah**	**83**	**83**
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai evaluasi SAKIP perangkat daerah	**83**	**83**

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra PD adalah strategi dan kebijakan PD untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah PD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah PD menunjukkan bagaimana cara PD mencapai tujuan, sasaran jangka menengah PD, dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi PD. Strategi dan kebijakan dalam Renstra PD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan PD bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi PD.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komperhensif tentang bagaimana PD mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan tranformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memberbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Strategi merupakan rangkaian tahapan yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran perangkat daerah akan di capai. Sedangkan kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran dicapai. Dalam merumuskan strategi dapat dilakukan melalui metode analisa SWOT. Rumusan yang disusun harus bersifat operasional yang dapat dijabarkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan perangkat daerah yang menjadi tugas dan fungsinya.

Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional dan spesifik. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Perangkat Daerah pada Renstra Bappeda Kabupaten Kudus pada tabel 5.1 disesuaikan sebagai berikut pada tabel 5.2

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Perangkat Daerah
Tahun 2018 - 2023

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1.	Meningkatkan kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah	Meningkatnya kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah	Perbaikan perencanaan berbasis kinerja	Penyusunan standar proses perencanaan yang akuntable
			Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan	Pemberian ruang yang lebih luar pada masyarakat untuk berpartisipasi dalam proses perencanaan pembangunan
			Mengarahkan perencanaan pembangunan berbasis spasial	Pengintegrasian perencanaan sektoral untuk mendukun konsep pembangunan berbasis spasial
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Meningkatkan kualitas pelayanan perangkat daerah	Peningkatan standard mutu pelayanan kepada OPD
2.	Meningkatkan Kualitas Penelitian dan Pengembangan	Meningkatnya pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan	Meningkatkan pelaksanaan penelitian dan pengembangan	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengembangan teknologi tepat guna
				Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengembangan teknologi tepat guna

Tabel 5.1
Perubahan
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Perangkat Daerah
Tahun 2023

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	Meningkatnya kualitas perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah	Meningkatnya kualitas perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah	Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan	Menjamin konsistensi antar dokumen perencanaan Perangkat Daerah thd RPJMD
				Menyediakan ketersediaan data informasi yang valid
				Mengoptimalkan koordinasi dalam penyusunan dokumen perencanaan
				Menjamin adanya sinkronisasi dalam penyusunan dokumen perencanaan
				Menjamin adanya integrasi antar urusan dalam penyusunan dokumen perencanaan
				Mengoptimalkan kinerja sumberdaya yang dimiliki dalam penyusunan dokumen perencanaan
			Mengefektifkan pengendalian dan evaluasi pembangunan pembangunan daerah	Menyelaraskan indikator kinerja capaian Renstra Perangkat Daerah dengan indikator kinerja capaian RPJMD
2				Mengoptimalkan capaian target kinerja PD terhadap target kinerja RPJMD
	Meningkatnya fungsi Ke-litbang-an	Meningkatnya fungsi penelitian dan pengembangan	Meningkatkan pemanfaatan hasil kelitbangan dalam perumusan kebijakan	Meningkatkan pemahaman Perangkat Daerah tentang arti pentingnya hasil kelitbangan
				Melaksanakan sinkronisasi hasil kelitbangan dengan program daerah
				Meningkatkan implementasi metode penelitian pengembangan
				Meningkatkan kontribusi stakeholders dalam penelitian dan pengembangan daerah
				Memberdayakan jejaring dalam penelitian dan pengembangan daerah
3	Meningkatnnya Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Mengoptimalkan kinerja urusan penunjang pemerintahan	Meningkatkan Kualitas dan kuantitas SDM
				Mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang kegiatan perkantoran.
				Mengoptimalkan Perencanaan evaluasi dan pelaporan
				Mengefektif dan mengefisienkan pengelolaan keuangan daerah

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan Bappeda Kabupaten Kudus yang tertuang dalam Renstra Bappeda Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 ini merupakan serangkaian langkah penjabaran dari kebijakan dan strategi yang akan dilakukan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan Bappeda. Rencana program dan kegiatan Bappeda ini juga merupakan bagian dari program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pemerintah Kabupaten Kudus dalam rangka untuk mewujudkan visi Kabupaten Kudus yaitu Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016, tugas Bappeda yaitu sebagai salah satu Perangkat Daerah penyelenggara Urusan Pemerintahan fungsi penunjang perencanaan, penelitian dan pengembangan, maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama lima tahun diuraikan sebagai berikut :

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Penyediaan Gaji danTunjangan ASN
   - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
   - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
   - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
   - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
   - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   - Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   - Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

B. PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH

1. Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan
   - Koordinasi Penelaahan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Dokumen Kebijakan Lainnya
   - Koordinasi Pelaksanaan Forum SKPD/Lintas SKPD
   - Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota
   - Penyiapan Bahan Koordinasi Musrenbang Kecamatan
   - Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota
2. Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah
   - Koordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten/Kota
3. Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah
   - Penyusunan Profil Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota

C. PROGRAM KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

1. Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
   - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan(RPJPD, RPJMD dan RKPD)
   - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMDdan RKPD)
2. Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)
   - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
   - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA dan LH (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
   - Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan
   - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD dan RKPD)

D. PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

1. Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan
   - Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan
2. Pengembangan inovasi dan teknologi
   - Penelitian, Pengembangan,dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi

Rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan tersebut, selanjutnya dirumuskan indikator kinerja dan targetnya, serta pendanaan indikatif untuk membiayai program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun yang akan datang, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai berdasarkan misi. Penjabaran rencana program, kegiatan, indicator kinerja dan kelompok sasaran dan pendanaan indikatif untuk Bappeda Tahun 2018-2023 dapat dilihat pada Tabel 6.1 berikut ini :

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Bappeda Kabupaten Kudus
Tahun 2018 - 2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada AkhirPeriode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							2019		2020		2021		2022		2023					
					2017	2018	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatkan kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi kebijakan pembangunan daerah				**Persentase capaian IKU Bupati**	**0**	**0**	**87**		**91**		**95**		**95**		**95**		**95**			
	Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan			**Persentase capaian indikator program pembangunan daerah**	**0**	**0**	**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**			
		4.03.01.4.03.21	**Program Perencanaan Pembangunan Daerah**	**Persentase konsistensi program RPJMD ke dalam RKPD**	**98,2%**	**98,2%**	**100%**	**2.215.000**	**100%**	**2.127.999**	**100%**	**2.138.077**	**100%**	**2.139.897**	**100%**	**2.116.718**	**100%**	**10.737.691**	**Kabid. Perencanaan & Evaluasi Pembangunan**	**Kab. Kudus**
				Persentase konsistensi program RKPD ke dalam APBD	**100%**	**100%**	**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**		**100%**			
				Persentase keterisian data dan informasi	**40%**	**45%**	**50%**		**55%**		**60%**		**65%**		**65%**		**65%**			
		4.03.01.4.03.21.16	Penyusunan Perencanaan Pembangunan	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah	7 dok	7 dok	7 dok	1.800.000	6 dok	1.512.999	6 dok	1.523.077	6 dok	1.524.897	6 dok	1.501.718	31 dok	**7.862.691**	Kasubbid. Perencanaan Pembangunan	
		4.03.01.4.03.21.17	Penyusunan Evaluasi Pembangunan	Jumlah dokumen Evaluasi Pembangunan	2 dok	2 dok	2 dok	235.000	2 dok	185.000	2 dok	185.000	2 dok	185.000	2 dok	185.000	10 dok	**975.000**	Kasubbid. Evaluasi Pembangunan	
		4.03.01.4.03.21.18	Penyusunan Data dan Informasi Pembangunan	Jumlah dokumen data dan informasi pembangunan	2 dok	2 dok	3 dok	180.000	3 dok	150.000	3 dok	150.000	3 dok	150.000	3 dok	150.000	15 dok	**780.000**	Kasubbid. Data & Informasi	
			Penyusunan profile daerah (BanGub)	Jumlah dokumen SIPD	1 dok	1 dok	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		4.03.01.1.01.21.20	Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah / SPPD (BanGub)	Jumlah dokumen SPPD	-	-	-	-	5 dok	280.000	5 dok	280.000	5 dok	280.000	5 dok	280.000	20 dok	**1.120.000**	Kasubbid. Data & Informasi	

		4.03.01.4.03.27	**Program perencanaan Pemerintahan dan Sosial Budaya**	**Cakupan fasilitasi perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja bidang pemerintahan dan sosial budaya**	**100%**	**100%**	**100%**	**364.000**	**100%**	**349.703**	**100%**	**351.359**	**100%**	**351.658**	**100%**	**347.849**	**100%**	**1.764.569**	**Kabid. Pemsosbud**	**Kab. Kudus**
		4.03.01.4.03.27.01	Penyusunan Perencanaan Pembangunan Pemerintahan	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan pemerintahan	1 dok	1 dok	1 dok	119.000	1 dok	130.000	1 dok	130.000	1 dok	130.000	1 dok	130.000	1 dok	639.000	Kasubbid. Pemerintahan	
		4.03.01.4.03.27.02	Penyusunan Perencanaan Pembangunan Sosial Budaya	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan sosbud	1 dok	1 dok	1 dok	245.000	1 dok	219.703	1 dok	221.359	1 dok	221.658	1 dok	217.849	1 dok	1.125.569	Kasubbid. Sosbud	
			Fasilitasi SDG's (BanGub)	Jumlah dokumen SDG's	1 dok	-	-		-		-		-		-		-			
			Koordinasi penanggulangan kemiskinan (BanGub)	Jumlah dokumen laporan penanggulangan kemiskinan	1 dok	1 dok	-		-		-		-		-		-			
			Fasilitasi pengawasan peredaran garam tdk beryodium dlm rgka GAKY (BanGub)	Jumlah dokumen laporan pengawasan GAKY	1 dok	1 dok	-		-		-		-		-		-			
		4.03.01.4.03.28	**Program perencanaan prasarana wilayah, Ekonomi dan sumber daya alam**	**Cakupan fasilitasi perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja bidang prasarana wilayah, ekonomi dan sumber daya alam**	**100%**	**100%**	**100%**	**460.000**	**100%**	**441.932**	**100%**	**444.025**	**100%**	**444.403**	**100%**	**439.589**	**100%**	**2.229.949**	**Kabid. Praswil, Ekonomi & SDA**	**Kab. Kudus**
		4.03.01.4.03.28.01	Penyusunan Perencanaan Pembangunan Prasarana Wilayah	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan prasarana wilayah	2 dok	2 dok	2 dok	175.000	2 dok	200.000	2 dok	200.000	2 dok	200.000	2 dok	200.000	10 dok	975.000	Kasubbid. Prasarana Wlayah	
		4.03.01.4.03.28.02	Penyusunan Perencanaan Pembangunan ekonomi	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan ekonomi	1 dok	1 dok	1 dok	200.000	1 dok	141.932	1 dok	144.025	1 dok	144.403	1 dok	139.589	5 dok	139.589	Kasubbid. Ekonomi	
		4.03.01.4.03.28.04	Penyusunan Perencanaan Pembangunan SDA & LH	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan SDA & LH	2 dok	2 dok	2 dok	85.000	2 dok	100.000	2 dok	100.000	2 dok	100.000	2 dok	100.000	10 dok	100.000	Kasubbid. SDA & LH	
			Fasilitasi FEDEP (BanGub)	Jumlah kluster yang terfasilitasi	8 kluster	8 kluster	-		-		-		-		-		-			

	Meningkatnya akuntabilitas kinerja PD			**Nilai evaluasi SAKIP PD**	**66,25**	**68,15**	**70,50**		**72,50**		**75**		**81**		**83**		**83**			
		4.03.01.1.00.07	**Program Pelayanan administrasi umum**	**Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah**	**70**	**80**	**81,5**	**921.158**	**82**	**953.905**	**83**	**889.168**	**83,5**	**889.924**	**85**	**880.285**	**85**	**4.534.440**	**Sekretaris**	**Kab. Kudus**
		4.03.01.1.00.07.01	Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja	Jumlah dokumen perencanaan, dan pelaporan PD yang tersusun sesuai standart	6 dok	6 dok	6 dok	20.000	6 dok	20.000	6 dok	20.000	6 dok	20.000	6 dok	20.000	30 dok	**100.000**	Kasubbag. PEP	
		4.03.01.1.00.07.02	Pelayanan administras & pelaporan keuangan	Jumlah dokumen pelaporan keuangan PD yang tersusun sesuai standart	1 dok	1 dok	1 dok	611.158	1 dok	75.000	1 dok	75.000	1 dok	75.000	1 dok	75.000	1 dok	**911.158**	Kasubbag. Keuangan	
				Jumlah pengelola kegiatan PD	11 0rg	11 0rg	11 0rg		11 0rg		11 0rg		11 0rg		11 0rg		11 0rg			
		4.03.01.1.00.07.03	Peningkatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur	Jumlah ASN yang kompetensinya meningkat	10 org	40 org	5 org	290.000	5 org	858.905	5 org	794.168	5 org	794.924	5 org	785.285	5 org	**3.523.282**	Kasubbag. Umpeg	
				Jumlah dokumen pengelolaan umum dan kepegawaian yang tersusun sesuai standart	57 dok	57 dok	57 dok		57 dok		57 dok		57 dok		57 dok		57 dok			
				Jumlah sarpras aparatur kantor yang terpelihara	5 mobil; 26 motor; 5 unit	5 mobil; 26 motor; 43 unit	5 mobil; 26 motor; 10 unit		5 mobil; 26 motor; 29 unit		5 mobil; 26 motor; 10 unit		5 mobil; 26 motor; 10 unit		5 mobil; 26 motor; 10 unit		5 mobil; 26 motor; 69 unit			
				Jumlah PHD dan jasa tenaga administrasi (Kontrak)	8 org	8 org	8 org		8 org		8 org		8 org		8 org		8 org			
Meningkatkan kualitas penelitian dan pengembangan daerah				**Persentase hasil kelitbangan yang sesuai dengan program pembangunan daerah**	**-**	**-**	**50**		**60**		**65**		**70**		**75**		**75**			
	Meningkatnya kualitas penelitian dan pengembangan daerah			**Persentase hasil penelitian dan pengembangan yg sesuai dengan program pembangunan daerah**	**-**	**-**	**50**		**60**		**65**		**70**		**75**		**75**			
		4.03.01.4.07.27	**Program Penelitian dan Pengembangan Daerah**	**Capaian fasilitasi bidang pengembangan dan penelitian daerah**	**42,85%**	**42,85%**	**57,14%**	**500.000**	**57,14%**	**480.361**	**71,42%**	**482.636**	**86%**	**483.047**	**100%**	**477.814**	**100%**	**2.423.858**	**Kabid. Penelitian & Pengembangan**	**Kab. Kudus**

				Persentase penerapan hasil inovasi	**51,50%**	**51,50%**	**61,40%**		**71,20%**		**82,60%**		**90,90%**		**100%**		**100%**			
		4.03.01.4.07.27.01	Penyusunan Penelitian dan Pengkajian	Jumlah dokumen penelitian dan pengkajian	1 dok	1 dok	1 dok	175.000	1 dok	170.000	1 dok	171.000	1 dok	172.000	1 dok	170.000	5 dok	858.000	Kasubbid. Penelitian & Pengkajian	
		4.03.01.4.07.27.02	Pengembangan dan inovasi	Jumlah dokumen pengembangan & inovasi	1 dok	1 dok	1 dok	325.000	1 dok	310.361	1 dok	311.636	1 dok	311.047	1 dok	307.814	5 dok	1.565.858	Kasubbid. Pengembangan & Inovasi	

Tabel 6.2
Perubahan
Penyesuaian Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Bappeda Kabupaten Kudus
Tahun 2021-2023

Tujuan	Sasaran		Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan Tahun					
					2021		2022		2023	
					Target	Rp.000	Target	Rp.000	Target	Rp.000
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja				Nilai evaluasi SAKIP perangkat daerah					**83**	
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah			Nilai evaluasi SAKIP perangkat daerah					**83**	
		5.01.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**IKM**	**83**	**7.069.910**	**83,5**	**7.242.033**	**83,5**	**7.412.998**
		5.01.01.2.01	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	jumlah dokumen perencanaan, dan pelaporan PD yang tersusun sesuai standart	15 dokumen	**20.000**	15 dokumen	**20.000**	15 dokumen	**20.000**
		5.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	jumlah dokumen perencanaan, dan pelaporan PD yang tersusun sesuai standart	9 dokumen	10.018	9 dokumen	10.000	9 dokumen	10.000
		5.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	jumlah dokumen perencanaan, dan pelaporan PD yang tersusun sesuai standart	6 dokumen	9.982	6 dokumen	10.000	6 dokumen	10.000
		5.01.01.2.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	jumlah dokumen pelaporan keuangan PD yang tersusun sesuai standart	8 dokumen	**6.290.042**	8 dokumen	**6.461.109**	8 dokumen	**6.641.713**
		5.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji danTunjangan ASN	jumlah ASN	35 orang	6.215.042	37 orang	6.386.109	37 orang	6.566.713
		5.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	jumlah pengelola kegiatan/keuangan PD	7 orang	68.940	7 orang	70.000	7 orang	70.000

		5.01.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	jumlah dokumen pelaporan keuangan PD yang tersusun sesuai standart	8 dokumen	6.060	8 dokumen	5.000	8 dokumen	5.000
		5.01.01.2.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	jumlah ASN yang kompetensinya meningkat	5 orang		5 orang		5 orang	
		5.01.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	jumlah ASN yang kompetensinya meningkat	3 orang	24.300	5 orang	24.300	5 orang	24.300
		5.01.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	jumlah ASN yang kompetensinya meningkat	2 orang	10.000	37 orang	10.000	37 orang	10.000
		5.01.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	jumlah dokumen pengelolaan umum dan kepegawaian yang tersusun sesuai standart	38 dok	**306.813**	38 dokumen	**306.424**	38 dokumen	**296.785**
		5.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	7 jenis	7.185	9 jenis	8.000	9 jenis	8.000
		5.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	50 jenis	34.051	56 jenis	35.000	56 jenis	35.000
		5.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	jumlah penyediaan peralatan rumah tangga	8 jenis	14.099	10 jenis	14.000	10 jenis	14.000
		5.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	jumlah bahan logistik kantor	10 jenis	54.970	10 jenis	54.000	10 jenis	54.000
		5.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	jumlah barang cetakan dan penggandaan	5 jenis	17.333	5 jenis	18.000	5 jenis	18.000
		5.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	2 judul	12.600	2 judul	13.000	2 judul	13.000
		5.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah koordinasi dan konsultasi	30 kali	166.575	60 kali	164.424	60 kali	154.785
		5.01.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	jumlah PHD dan tenaga administrasi	8 orang	**230.605**	8 orang	**232.000**	8 orang	**232.000**
		5.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik	3 jenis	49.600	3 jenis	50.000	3 jenis	50.000
		5.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	jumlah PHD dan tenaga administrasi	8 orang	181.005	8 orang	182.000	8 orang	182.000

		5.01.01.2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	jumlah sarpras aparatur kantor yang terpelihara	54 unit	**222.450**	54 unit	**222.500**	54 unit	**222.500**
		5.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	jumlah pembayaran pajak/pemeliharaankendaraan dinas/operasional	5 mobil 26 motor	201.100	6 mobil 25 motor	200.000	6 mobil 25 motor	200.000
		5.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah peralatan kerja yang dipelihara	17 unit	12.100	25 unit	13.000	25 unit	13.000
		5.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	jumlah gedung kantor yang terpelihara	1 unit	5.250	1 unit	5.500	1 unit	5.500
		5.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	5 unit	4.000	10 unit	4.000	10 unit	4.000
Terwujudnya Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah yang berkualitas				**Persentase capaian IKU Bupati**					**100%**	
	Meningkatnya kualitas perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan			**Indeks Perencanaan Pembangungan**					**100%**	
		5.01.02	**PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH**	**Persentase kesesuaian muatan antar dokumen perencanaan antar waktu**	**100%**	**2.138.077**	**100%**	**2.139.897**	**100%**	**2.116.718**
				Persentase Pengakomodasian usulan musrenbang dalam perencanaan pembangunan	**100%**		**100%**		**100%**	
		5.01.02. 2.01	**Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan**	Jumlah Dokumen Perencanaan Tingkat Kabupaten (RPJMD, RKPD) yang sesuai standart	4 dok	**1.803.077**	4 dokumen	**1.804.897**	4 dokumen	**1.781.718**
		5.01.02.2.01.02	Koordinasi Penelaahan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Dokumen Kebijakan Lainnya	Jumlah rancangan akhir Renja PD yang sesuai standar	2 dok	330.000	2 dokumen	450.000	2 dokumen	450.000
		5.01.02.2.01.04	Koordinasi Pelaksanaan Forum SKPD/Lintas SKPD	Jumlah Berita Acara Pelaksanaan Forum PD yang sesuai standar	1 dok	170.000	1 kali	180.000	1 dok	180.000
		5.01.02.2.01.05	Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen bahan Musrenbang Kabupaten (Rancangan RKPD dan Pokok Pikiran DPRD, Berita Acara)	1 dok	170.000	1 dok	180.000	1 dok	180.000

		5.01.02.2.01.06	Penyiapan Bahan Koordinasi Musrenbang Kecamatan	Jumlah dokumen bahan Musrenbang Kecamatan (Skala Prioritas, Sebaran Lokasi, Berita Acara Musrenbang Kecamatan)	1 dok	7.500	1 dok	10.000	1 dok	10.000
		5.01.02.2.01.07	Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen RKPD dan Perubahan RKPD yang sesuai standar	2 dok	1.125.577	2 dokumen	984.897	2 dokumen	961.718
		5.01.02. 2.02	**Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah**	Jumlah Dokumen Satu Data Perencanaan yang sesuai standar	2 dok	**150.000**	3 dokumen	**150.000**	3 dokumen	**150.000**
		5.01.02. 2.02.03	Penyusunan Profil Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data Pendukung Profil Pembangunan Daerah yang sesuai standar	2 dok	150.000	3 dokumen	150.000	3 dokumen	150.000
		5.01.02. 2.03	**Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah**	Tersedianya Dokumen Laporan Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah sesuai Standar	3 dok	**185.000**	2 dokumen	**185.000**	2 dokumen	**185.000**
		5.01.02. 2.03.01	Koordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen data dan informasi pembangunan	3 dok	185.000	2 dokumen	185.000	2 dokumen	185.000

		5.01.03	**PROGRAM KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**	**Indeks kualitas perencanaan bidang Pemsosbud**					**100%**	**787.438**
				Indeks kualitas perencanaan bidang Praswil, Ekonomi, SDA					**100%**	
		5.01.03.2.01	**Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia**	Jumlah Laporan hasil Koordinasi Bidang Pemerintahan	1 dok	**351.359**	3 dokumen	**351.658**	3 dokumen	**347.849**
		5.01.03.2.01.01	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan(RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah laporan hasil koordinasi bidang pemerintahan	1 dok	130.000	1 dokumen	130.000	1 dokumen	130.000
		5.01.03.2.01.05	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMDdan RKPD)	jumlah laporan hasil koordinasi bidang sosbud	3 dok	221.359	4 dokumen	221.658	4 dokumen	217.849
					1 dok					
		5.01.03 2.02	**Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)**	Jumlah Laporan hasil Koordinasi Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)	2 dok	**244.025**	3 dokumen	**244.403**	3 dokumen	**239.589**
		5.01.03 2.02.01	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	jumlah laporan hasil koordinasi bidang ekonomi	2 dokumen	144.025	1 dokumen	144.403	1 dokumen	139.589
		5.01.03 2.02.05	tersedianya pedoman perencanaan pembangunan perekonomian dan SDA & LH	jumlah laporan hasil koordinasi bidang SDA & LH	2 dokumen	100.000	2 dokumen	100.000	2 dokumen	100.000
		5.01.03 2.03	**Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan**	Jumlah Laporan hasil Koordinasi Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	**86%**	**200.000**	2 dokumen	**200.000**	2 dokumen	**200.000**
		5.01.03 2.03.01	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	jumlah laporan hasil koordinasi bidang prasarana wilayah	1 dokumen	200.000	2 dokumen	200.000	2 dokumen	200.000

					1 Dokumen					
Meningkatnya fungsi Kelitbangan				Persentase hasil kelitbangan yang digunakan dalam penyusunan kebijakan daerah					100%	
	Meningkatnya fungsi Penelitian dan Pengembangan yang digunakan dalam penyusunan kebijakan daerah			Persentase hasil kelitbangan yang digunakan dalam penyusunan kebijakan daerah					100%	
		5.05.02	**PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**	**Persentase Peningkatan hasil kelitbangan**	1 Dokumen	**482.636**	**100%**	**483.047**	**100%**	**477.814**
		5.05.02.2.02	**Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan**	Jumlah rekomendasi, studi kelayakan, naskah akademik, dan inovasi teknologi bidang ekbang yang digunakan untuk perumusan kebijakan	1 dokumen	**171.000**	1 dokumen	**172.000**	1 dokumen	**170.000**
		5.05.02.2.02.01	Penelitian dan Pengembangan Bidang Aspek-Aspek Sosial	jumlah dokumen penelitian dan pengkajian	1 dokumen	171.000	1 dokumen	172.000	1 dokumen	170.000
		5.05.02.2.04	**Pengembangan dan inovasi**	jumlah dokumen pengembangan dan inovasi	1 dokumen	311.636	1 dokumen	311.047	1 dokumen	307.814
		5.05.02.2.04.01	Penelitian, Pengembangan,dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	jumlah dokumen pengembangan dan inovasi	1 dokumen	311.636	1 dokumen	311.047	1 dokumen	307.814

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Target indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja perangkat daerah selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur perangkat daerah.

Berdasarkan 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 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, bahwa indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ingin dicapai oleh SKPD dalam kurun waktu 5 tahun yang akan dating sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPJMD.

Bappeda mempunyai tugas untuk melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang perencanaan pembangunan daerah mempunyai tujuan diantaranya yaitu menghasilkan dokumen perencanaan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek sebagai landasan pembangunan daerah kabupaten Kudus.

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang–bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standart pelayanan yang ditetapkan oleh masing–masing daerah. Penetapan standart pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrument pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi dan misi organisasi. Sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Permasalahan tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut output, outcome dan tujuan. Output pelaksanaan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas dan kualitasnya.

7.1. Penetapan Indikator Kinerja Perangkat Daerah Bappeda Kabupaten Kudus Tahun 2019-2023.

Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah secara rinci dapat dikemukakan pada Tabel 7.1 berikut ini :

Tabel 7.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023

No.	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Persentase Capaian IKU Daerah	87	87	87	91	95	100	100	100
3.	Nilai evaluasi SAKIP perangkat daerah	66,25	68,15	70,50	72,50	75	81	83	83
2.	Persentase hasil penelitian dan pengembangan yang sesuai dengan program pembangunan daerah	43	43	57	57	86	86	100	100

Penetapan Indikator Utama (IKU) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 tersebut disesuaikan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 7.2
Perubahan
Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2023

No.	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Target Capaian Tahun	Kondisi Kinerja pada Akrir Periode RPJMD
		2023	
1.	Indek Perencanaan Pembangungan	100	100
2	Nilai evaluasi SAKIP perangkat daerah	83	83
3	Persentase hasil kelitbangan yang digunakan dalam penyusunan kebijakan daerah	100	100

7.2. Penetapan Indikator Kinerja Perangkat Daerah Bappeda Kabupaten Kudus yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.

Indikator kinerja Bappeda yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Bappeda dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD secara rinci dapat dikemukakan pada Tabel 7.3 berikut ini :

Tabel 7.3
Indikator Kinerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 yang berpedoman pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat atas kinerja perangkat daerah	70	80	81,5	82	83	83,5	85	85
2.	Persentase konsistensi program RPJMD ke dalam RKPD	98,2 %	98,2 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3.	Persentase konsistensi program RKPD ke dalam APBD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
4.	Persentase keterisian data / informasi	40 %	45 %	45 %	50 %	55 %	60 %	65 %	65 %
5.	Cakupan fasilitasi perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja bidang pemsosbud	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
6.	Cakupan fasilitasi perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja bidang praswil, ekonomi dan SDA	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
7.	Capaian fasilitasi bidang pengembangan dan penelitian daerah	42,85%	42,85%	57 %	57 %	86 %	86 %	100 %	100 %

Indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD secara rinci dapat dikemukakan pada Tabel 7.3 disesuaikan sebagai berikut :

Tabel 7.3
Perubahan
Indikator Kinerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2023 yang berpedoman pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Target Capaian Tahun	Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2023	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat atas kinerja perangkat daerah	85	85
2.	Persentase kesesuaian muatan antar dokumen perencanaan antar waktu	100%	100%
3	Persentase Pengakomodasian usulan musrenbang dalam perencanaan pembangunan	100%	100%
4	Indeks kualitas perencanaan bidang Pemsosbud	100%	100%
5	Indeks kualitas perencanaan bidang Praswil, Ekonomi, dan SDA	100%	100%
6	Persentase peningkatan hasil kelitbangan	100%	100%

BAB VIII

PENUTUP

8.1. Catatan Penting

Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 merupakan dokumen perencanaan untuk lima tahun yang memuat visi dan misi kepala daerah, tujuan, sasaran, strategi serta kebijakan program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya dan sebagai alat untuk mencapai tujuan dengan memperhitungkan potensi dan kemampuan yang ada.

Rencana strategis ini merupakan penjabaran dari Rancangan Akhir Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus (RPJMD) Tahun 2018 – 2023.

Hal-hal yang perlu mendapat perhatian dalam pelaksanaannya dan apabila ketersediaan anggaran belum sesuai dengan kebutuhan antara lain :

1. Memprioritaskan pencapaian seluruh indikator kinerja utama (IKU) Renstra dan indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD;
2. Mengupayakan potensi yang dimiliki baik sumberdaya manusia maupun sarana dan prasarana guna mendukung pencapaian indikator kinerja utama perangkat daerah; serta
3. Mengupayakan peningkatan koordinasi dan kerjasama antar unit kerja internal maupun eksternal dalam pelaksanaan program dan kegiatan sehingga hasilnya akan lebih efektif dan optimal.

8.2 Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 yang perlu diatur sebagai berikut :

1. Sekretariat dan bidang-bidang pada perangkat daerah agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum dengan sebaik-baiknya;
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada perangkat daerah dapat menjalin koordinasi dan kerjasama dengan baik;
3. Renstra perangkat dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan program dan kegiatan maka penyusunan Renja perangkat daerah wajib berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah;
4. Dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target - target Renstra perangkat daerah ,maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan,pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan secara berkala;
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat pusat maupun daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra perangkat daerah sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

8.3 Rencana Tindak Lanjut

Tindak lanjut disusunnya Perubahan Renstra perangkat daerah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Melakukan upaya yang signifikan terhadap peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah
2. Melakukan upaya peningkatan pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan daerah
3. Melakukan upaya peningkatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah

Demikian Perubahan Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 ini dengan harapan dapat mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah.

Kudus, Desember 2021

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN KUDUS

BERGAS C. PENANGGUNGAN
Pembina Utama Muda
NIP. 19610428 198703 1 008

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional disebutkan bahwa setiap SKPD mempunyai kewajiban untuk menyusun Rencana Strategis SKPD untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan. Selain itu dengan adanya Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah disebutkan bahwa setiap instansi pemerintah wajib menyusun Rencana Strategis, untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah.

Sebagai dasar penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah-Perangkat Daerah Kabupaten Kudus menyusun Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran yang dijabarkan dalam kebijakan-kebijakan dan program-program yang disesuaikan dengan bidang kewenangan dan atau fungsi Perangkat Daerah masing-masing dalam periode lima tahunan.

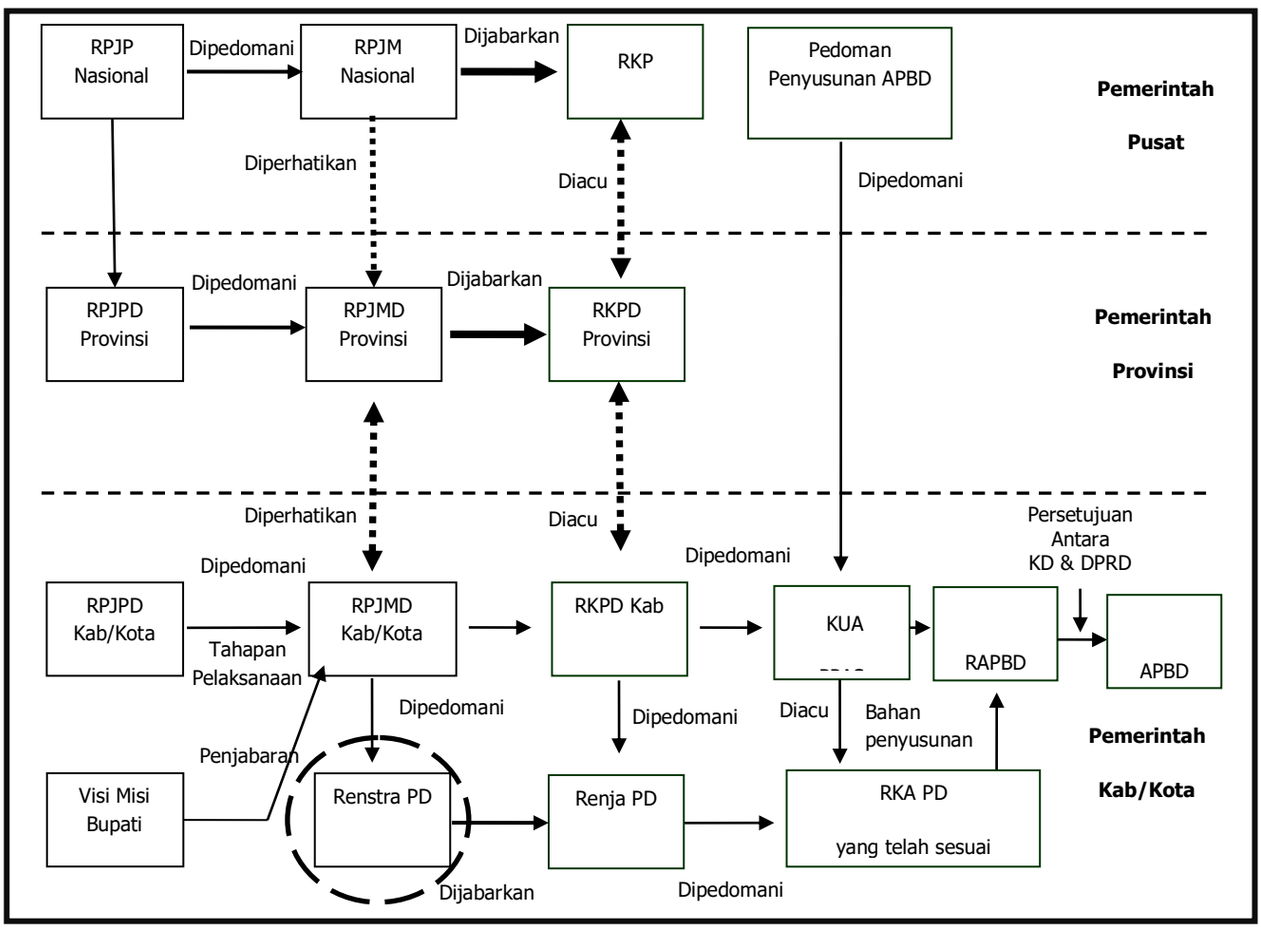
Sejalan dengan perkembangan waktu dan kebutuhan organisasi, Pemerintah Kabupaten Kudus melaksanakan evaluasi sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah daerah dan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah, Badan Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) Kabupaten Kudus merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang administrasi pengelolaan pendapatan keuangan dan aset daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan 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, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dijelaskan bahwa Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

Perencanaan pembangunan daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah. Rencana Pembangunan Daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Sedangkan Rencana Perangkat Daerah meliputi Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD).

Penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah dilakukan bersamaan dengan penyusunan Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. Hubungan Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah lainnya secara sistematis didiskripsikan dalam bentuk diagram alir seperti pada gambar berikut. Gambar 1.1.

Hubungan Renstra PD dengan Dokumen Perencanaan Dan Penganggaran Lainnya



Dengan memperhatikan Gambar 1.1 dapat diketahui, bahwa Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 merupakan dokumen perencanaan jangka panjang daerah yang dijadikan sebagai acuan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah daerah (RPJMD).

Dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kudus didasarkan pada kebutuhan daerah untuk memenuhi tuntutan yang selalu dinamis, dengan pemberdayaan kemampuan kapasitas internal sumber daya yang ada untuk melaksanakan dan mendukung tugas dan fungsi Organisasi Perangkat D,aerah (OPD) dan sekaligus adanya suatu keinginan agar Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kudus mampu mewujudkan *good governance*

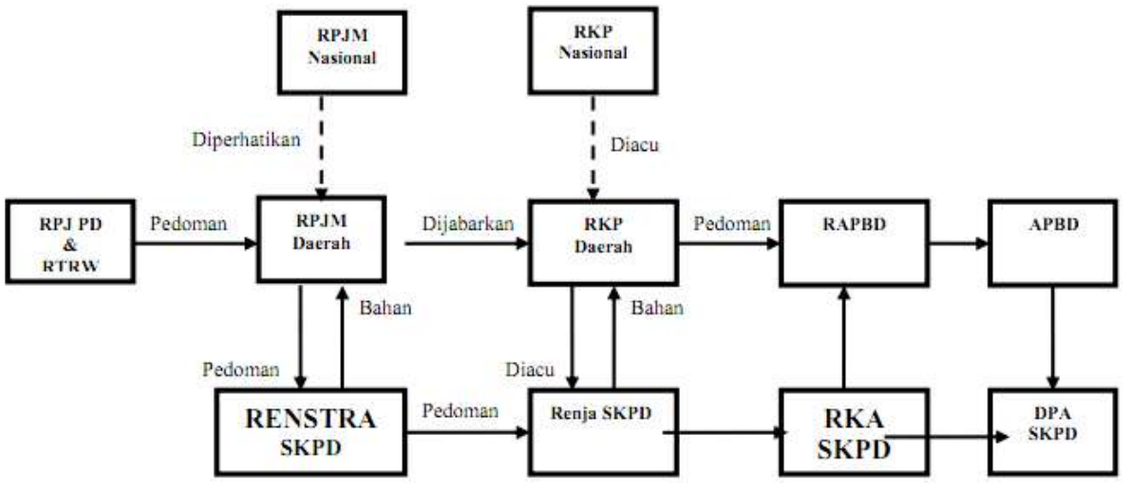
diantaranya memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat. Dalam memberikan pelayanan yang baik diperlukan Sumber Daya Aparatur yang berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional, beretika dan bertanggung jawab dengan tetap berpedoman pada Rencana Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus periode tahun 2018 - 2023.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis daerah, nasional dan global. Dengan pendekatan rencana strategis yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerja.

Rencana Strategis merupakan dokumen yang sangat penting dan menjadi pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan guna mencapai kepemerintahan yang baik. Hal ini juga bermakna bahwa Renstra Perangkat Daerah yang berkualitas menjadi penentu keberhasilan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sehingga menjadi lebih tepat sasaran dan efektif dalam penganggarannya.

Keterkaitan Renstra BPPKAD Kabupaten Kudus dengan dokumen perencanaan lain dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut :

Gambar 1.2
Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan



RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 - 2025 merupakan dokumen perencanaan jangka panjang daerah yang menjadi acuan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah (RPJMD). Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan mencerminkan urgensi permasalahan yang akan diselesaikan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya, oleh karena itu tekanan skala prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi semua harus berkesinambungan dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 sebagaimana yang tercantum dalam RPJP yaitu **“Kudus yang Religius, Maju dan Adil”.**

RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang tahap ke empat (2015-2019). RPJMD tahap ke tiga ditujukan untuk mewujudkan peningkatan, pengembangan dan penguatan pembangunan secara menyeluruh di berbagai bidang dengan menekankan pencapaian daya saing kompetitif perekonomian berlandaskan keunggulan sumber daya alam dan sumber daya manusia berkualitas serta kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terus meningkat.

Renstra BPPKAD Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan dalam Rencana Kerja Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah setiap tahun mulai tahun 2018 sampai dengan tahun 2023.

Dari Visi Kabupaten Kudus **"Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera"** dan Misi Kabupaten Kudus Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kudus mendukung pencapaian misi yang ke 2 yaitu ***"Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik"*** karena sesuai tugas pokok dan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis BPPKAD adalah :

a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
c. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
e. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
g. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
h. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
i. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

j. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
k. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
l. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
m. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014;
n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
p. 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 (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPIMD, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
q. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
r. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
s. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
t. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
u. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

v. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);

w. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);

x. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);

y. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218).

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Penyusunan rancangan awal Renstra BPPKAD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan

b. Tujuan :

1) Menjabarkan visi dan misi kedalam tujuan, sasaran dan indikator kinerja BPPKAD selama lima tahun
2) Menjamin berlangsungnya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan pengendalian, pelaporan dan pengawasan di BPPKAD pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun.
3) Memberikan arah bagi perencanaan dalam jangka lima tahun kedepan.
4) Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar dokumen perencanaan.

5) Menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efektif, efisien dan berkelanjutan.
6) Memberikan indikator untuk melakukan evaluasi kinerja BPPKAD Kabupaten Kudus.

1.4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, Sistematika Penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan terdiri dari :
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II Gambaran Pelayanan BPPKAD Kabupaten Kudus
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BPPKAD Kabupaten Kudus
- 2.2 Sumber Daya BPPKAD
- 2.3 Kinerja Pelayanan BPPKAD
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III Permasalahan dan Isu-isu Strategis BPPKAD
- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BPPKAD Kabupaten Kudus
- 3.2 Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah KLHS pada RPJMD
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV Tujuan dan Sasaran
- 4.1 Tujuan Perangkat Daerah
- 4.2 Sasaran Perangkat Daerah

BAB V Strategi dan Arah Kebijakan
BAB VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan
BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
BAB VIII Penutup

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian – capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan – hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1 Kedudukan

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus pada Bab II Pasal 3 ayat (1) bahwa Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah merupakan Tipe A yang melaksanakan Fungsi Penunjang Keuangan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kabupaten Kudus Bab V (Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah) Bagian Kesatu (Kedudukan dan Susunan Organisasi) Pasal 68 bahwa Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pendapatan yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sebagaimana diatur Peraturan Bupati Kudus Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kabupaten Kudus bahwa Susunan Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari :

a. Kepala Badan
b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
    2. Sub Bagian Keuangan
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
c. Bidang Pendapatan, membawahkan :
    1. Subbid. Perencanaan dan Penetapan;
    2. Subbid. Pendataan dan Pendaftaran; dan
    3. Subbid. Penagihan dan Keberatan.den
d. Bidang Anggaran membawahkan :
    1. Subbid. Anggaran Pemerintahan dan Sosbud; dan
    2. Subbid. Anggaran Prasarana Wilayah Ekonomi dan SDA.
e. Bidang Perbendaharaan membawahkan :
    1. Subbid. Belanja Tidak Langsung dan Kas Daerah; dan
    2. Subbid. Belanja Langsung.
f. Bidang Akuntansi membawahkan :
    1. Subbid. Akuntansi Pemerintahan dan Sosbud; dan
    2. Subbid. Akuntansi Prasarana Wilayah Ekonomi dan SDA.
g. Bidang Pengelolaan Aset daerah
    1. Subbid. Perencanaan dan Analis Kebutuhan Aset Daerah;
    2. Subbid. Penatausahaan Aset Daerah; dan
    3. Subbid. Pemberdayaan dan Perubahan Status Hukum Aset Daerah.
h. Kepala Unit Pelayanan Terpadu Pajak Daerah

2.1.2 Tugas dan Fungsi

1. Kepala Badan

Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah yang menjadi kewenangan daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan pendapatan keuangan dan barang milik daerah;

b. penetapan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pendapatan, keuangan dan barang milik daerah;
c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang pengelolaan pendapatan, keuangan dan barang milik daerah;
d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pengelolaan pendapatan, keuangan dan barang milik daerah;
e. penyelenggaraan tugas dukungan teknis di bidang pengelolaan pendapatan, keuangan dan barang milik daerah;
f. pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengelolaan pendapatan, keuangan dan barang milik daerah;
g. penyelenggaraan administrasi badan di bidang pengelolaan pendapatan, keuangan dan barang milik daerah;
h. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan pendapatan, keuangan dan barang milik daerah;
i. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan;
j. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
k. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
m. Penyusunan kebijakan pelaksanaan pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan PBB Perkotaan dan Perdesaan;
n. Pendataan, penilaian dan penetapan PBB perkotaan dan perdesaan;
o. Pengolahan data dan informasi BPHTB dan PBB Perkotaan dan Perdesaan;
p. Pelayanan BPHTB dan PBB Perkotaan dan Perdesaan;
q. Penagihan BPHRB dan PBB Perkotaan dan Perdesaan;
r. Pengawasan dan penyelesaian sengketa BPHTB dan PBB Perkotaan dan Perdesaan
s. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

2. **Sekreariat**, adalah unsur pembantu Kepala badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan di bidang kesekretariatan yang meliputi pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Badan.

   Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

   a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Badan;

   b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Badan;

   c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Badan;

   d. pengkoordinasian internal penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, nota keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

   e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Badan;

   f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Badan;

g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup badan sesuai dengan kewenangannya;
h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretaris dibantu oleh subbag – subbag :

1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Badan.
2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf b mempunyai tugas koordinasi dan penyiapan bahan perumusan anggaran program dan kegiatan serta pengelolaan anggaran di lingkup Badan.
3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Badan.

3. **Bidang Pendapatan** merupakan unsur pembantu Kepala badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah dan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasi dan pelaksanaa kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan dan penetapan pendapatan, pendataan dan pendaftaran subjek dan objek pendapatan, serta penagihan dan keberatan pengenaan pajak daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Pendapatan Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pendapatan;
b. pengkoordinasian dan penyusunan bahan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di bidang pendapatan, kebijakan teknis pendataan dan pendaftaran, penetapan, sistem prosedur penagihan dan keberatan pengenaan pajak serta retribusi daerah;
c. pelaksanaan tugas dukungan teknis pelaksanaan kegiatan di bidang penetapan pajak daerah, pendataan dan pendaftaran pajak daerah, penagihan dan pelayanan atas keberatan pengenaan pajak daerah;
d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
e. pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan pendapatan; dan
f. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Bidang Pendapatan dibantu oleh subbid – subbid :

1) Subbidang Perencanaan dan Penetapan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perencanaan, penetapan dan pengembangan sumber-sumber pendapatan daerah, petunjuk teknis pajak daerah, sosialisasi dan nota perhitungan pajak daerah
2) Subbidang Pendataan dan Pendaftaran mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan

meliputi petunjuk teknis pendataan dan pendaftaran obyek pajak dan subyek pajak dan prosedur pelayanan dan pembayaran pajak daerah;

3) Subbidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi petunjuk teknis dibidang penagihan dan keberatan, administrasi pajak daerah dan retribusi daerah serta penertiban obyek pajak daerah.

4. **Bidang Anggaran** mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasi dan pelaksanaa kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran.

   Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Anggaran Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

   a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang anggaran belanja;
   b. pengkoordinasian dan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
   c. pengkoordinasian dan fasilitasi penyusunan anggaran belanja;
   d. pelaksanaan tugas dukungan teknis kegiatan penyusunan anggaran;
   e. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran belanja;

f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
g. pembinaan teknis dan pengendalian penyusunan anggaran belanja; dan
h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Bidang Anggaran dibantu oleh subbid – subbid :

1) Subbidang Anggaran Pemerintahan dan Sosial Budaya sebagaimana mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
2) Subbidang Anggaran Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran di bidang prasarana wilayah, ekonomi dan sumber daya alam.

5. **Bidang Akuntansi** dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis,

pengkoordinasi dan pelaksanaa kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi perumusan kebijakan di bidang Akuntansi pemerintah daerah dan sistem akuntansi pemerintah daerah, pengelolan keuangan daerah dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Akuntansi Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang Akuntansi Pemerintah Daerah dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
b. pengkoordinasian dan pelaksanaan tugas dukungan teknis kegiatan di bidang Akuntansi Pemerintah Daerah dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
c. pengkoordinasian, fasilitasi penyusunan laporan keuangan daerah;
d. pembinaan teknis dan pengawasan pengelolaan laporan keuangan daerah;
e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
f. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Bidang Akuntansi dibantu oleh subbid – subbid :

1) Subbidang Akuntansi Pemerintahan dan Sosial budaya mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perumusan kebijakan akuntansi pemerintah daerah dan sistem akuntansi pemerintah daerah,

penyelenggaraan sistem akuntasi, pengelolan keuangan daerah dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bidang pemerintahan dan sosial budaya;

2) Subbidang Akuntansi Prasarana Wilayah, Ekonomi dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perumusan kebijakan akuntansi pemerintah daerah dan sistem akuntansi pemerintah daerah, penyelenggaraan sistem akuntasi, pengelolan keuangan daerah dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bidang prasarana wilayah ekonomi dan sumber daya alam.

6. **Bidang Perbendaharaan** dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasi dan pelaksanaa kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penatausahaan keuangan daerah, perbendaharaan, dan pengelolaan utang daerah.

   Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Perbendaharaan Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

   a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan dan penatausahaan keuangan;
   b. pengkoordinasian dan fasilitasi penatausahaan keuangan;
   c. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang penatausahaan keuangan daerah, kebijakan perbendaharaan, dan pengelolaan utang daerah;
   d. pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan dan pengendalian Bidang perbendaharaan;
   e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
   f. pembinaan teknis pelaksanaan fungsi perbendaharaan pada

perangkat daerah; dan

g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Bidang Perbendaharaan dibantu oleh subbid – subbid :

1) Subbidang Belanja Tidak Langsung dan Kas Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi petunjuk teknis perbendaharaan belanja tidak langsung dan kas daerah, administrasi perbendaharaan dan penatausahaan keuangan belanja tidak langsung dan kas daerah;
2) Subbidang Belanja Langsung mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi petunjuk teknis perbendaharaan belanja langsung, administrasi perbendaharaan dan penatausahaan keuangan belanja langsung.

7. **Bidang Pengelolaan Aset Daerah** dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan dan analisis kebutuhan aset daerah, penatausahaan aset daerah, pemberdayaan dan perubahan status hukum aset daerah.

   Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

   a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan barang milik daerah, retribusi pemakaian kekayaan daerah;
   b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pengelolaan barang milik daerah;
   c. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengelolaan

barang milik daerah;

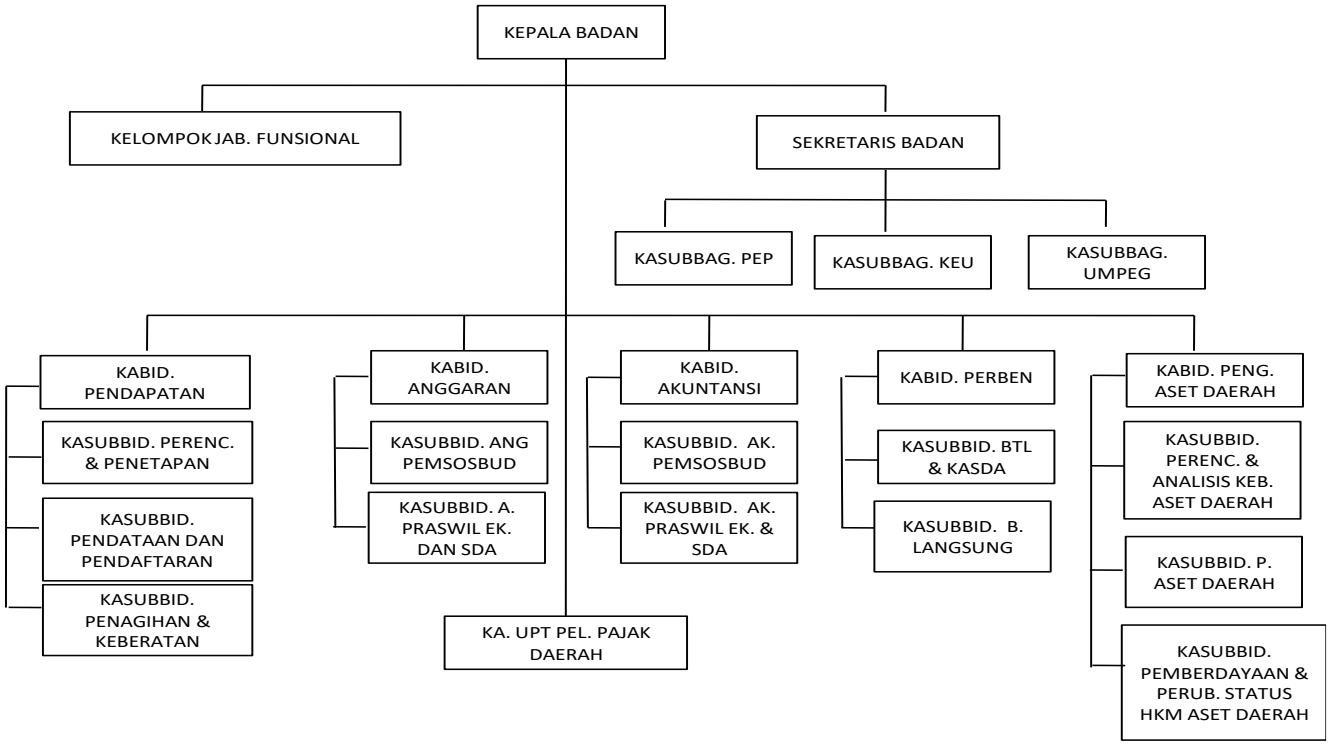
d. penyelenggaraan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Pengelolaan barang milik Daerah;
f. pembinaan teknis pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan barang milik daerah; dan
g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Bidang Perbendaharaan dibantu oleh subbid – subbid :

1) Subbidang Perencanaan dan Analisis Kebutuhan Aset Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pertimbangan dan persetujuan dalam penyusunan perencanaan kebutuhan pengadaan, perencanaan kebutuhan pemeliharaan, perencanaan pemanfaatan, perencanaan pemindahtanganan dan perencanaan penghapusan barang milik daerah;
2) Subbidang Penatausahaan Aset Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pemusnahan, penghapusan, pengamanan dan pemeliharaan, penatausahaan, serta pembinaan, pengendalian dan pengawasan barang milik daerah;
3) Subbidang Pemberdayaan dan Perubahan Status Hukum Aset Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penggunaan, pemanfaatan, penilaian dan pemindahtanganan serta fasilitasi perubahan status hukum barang milik daerah.

8. UPTD Pengelola Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Unit yang mempunyai tugas :
   a. Merumuskan rencana strategis, program kerja dan kegiatan serta anggaran UPTD;
   b. Menyiapkan konsep naskah dinas dibidang pengelolaan pajak daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlkau sebagai bahan arahan operasional kegiatan UPTD;
   c. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
   d. Menelaah, mengkaji dan menyelesaikan permasalahan di bidang pengelolaan pajak daerah;
   e. Melaksanakan verifikasi Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
   f. Melaksanakan pelayanan terhadap permohonan Salinan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT);
   g. Melaksanakan pemungutan retribusi dan administrasi pengelolaan pajak daerah serta penyetoran hasil pemungutan retribusi ke Kas Daerah, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   h. Melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   i. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, ketatausahaan, keuangan, administrasi kepegawaian UPTD;
   j. Melaksanakan penyediaan data dan informasi di bidang pengelolaan pajak daerah;
   k. Melaksanakan pembinaan dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
   l. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
   m. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan pajak daerah;
   n. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis; dan
   o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Berikut Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kudus.



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.

a. Sumber Daya Aparatur kondisi per Desember 2018

Jumlah pegawai pada Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kudus sebanyak 75 orang terdiri dari PNS : 74 orang dan PHD : 1 orang.

Tabel 1.

Jumlah pegawai berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	
	Laki-laki	Perempuan
1.	45	30

Dari tabel 1 diketahui bahwa, pegawai pada Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kudus, masih lebih banyak laki-laki (51) orang dibandingkan pegawai perempuan (40) orang.

Tabel. 2
Jumlah pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Bagian/Bidang/Sub. Bagian/Seksi	Pendidikan						Jml	Ket.
		PS	S	SM	SLTA	SLP	SD		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Kepala Dinas		-	1	-	-	-	-	1	
Sekretaris		1	-		-	-	-	1	
1.	Subbag. Umum dan Kepegawaian	-	2	-	4	1	1	8	
2.	Subbag. Keuangan	-	3	2	1	-	-	6	
3.	Subbag. Perencanaan, Evaluasi & Pelaporan	1	1	-	1	-	-	3	
Kabid. Pendapatan		1	-	-	-	-	-	1	
1.	Subbid. Perencanaan dan Penetapan	-	3	-	3	-	-	6	
2.	Subbid. Pendataan dan Pendaftaran	-	2	-	2	-	-	4	
3.	Subbid. Penagihan dan Keberatan	1	1	2	11	-	-	15	
Kabid. Anggaran		1	-	-	-	-	-	1	
1.	Subbid. Anggaran Pemerintahan dan Sosbud.	2	2	-	1	-	-	5	
2.	Subbid. Anggaran Praswil, Ekonomi dan SDA	-	3	1	-	-	-	4	
Kabid. Perbendaharaan		-	1	-	-	-	-	1	
1.	Subbid. Belanja Tidak Langsung dan Kasda	-	5	-	4	-	-	9	
2.	Subbid. Belanja Langsung	1	2	1	1	-	-	5	
Kabid. Akuntansi		-	1	-	-	-	-	1	
1.	Subbid. Akuntansi Pemerintahan dan Sosbud.	-	3	-	1	-	-	4	
2.	Subbid. Akuntani Praswil, Ekonomi dan SDA	-	4	-	-	-	-	4	
Kabid. Pengelolaan Aset Daerah		-	1	-	-	-	-	1	
1.	Subbid. Perencanaan dan Analisis Kebutuhan Aset Daerah	-	-	-	1	-	-	1	
2.	Subbid. Penatausahaan Aset Daerah	-	2	3	-	-	-	5	
3.	Subbid. Pemberdayaan dan Perubahan Status Hukum Aset Daerah	-	3	-	-	-	-	3	
Kepala UPT Pajak Daerah		-	1	-	-	-	-	1	
1	Staf	-	2	1	-	-	-	3	
		8	**43**	**10**	**30**	**1**	**1**	**75**	

Berdasarkan Tabel diatas. diketahui Latar belakang pendidikan pegawai BPPKAD Kabupaten Kudus bervariasi, dengan tingkat pendidikan terendah adalah SD sebanyak 1 orang, SLTP sebanyak 1 Orang, SLTA sebanyak 30 Orang, Sarjana Muda/D3 sebanyak 10 Orang, Sarjana (S1) sebanyak 43 Orang dan Paskasarjana (S2) sebanyak 8 Orang. Mayoritas tingkat pendidikan pegawai BPPKAD Kabupaten Kudus adalah Sarjana (S1) sebesar 43 Orang.

Tabel. 3
Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan/Pangkat

No	GOLONGAN																Jml
	IV				III				II				I				
	A	B	c	d	A	B	C	D	a	b	C	D	a	B	C	d	
1.	4	1	1	-	7	19	12	25	3	2	6	-	-	-	1	-	91

Berdasarkan Tabel diatas, dilihat secara komposisi per golongan. sebagian besar pegawai BPPKAD Kabupaten Kudus merupakan golongan III yaitu sebanyak 63 Orang, kedua adalah golongan II sebanyak 11 Orang, ketiga adalah golongan IV sebanyak 6 Orang dan golongan I sebanyak 1 Orang.

Tabel. 4

Jumlah Pegawai berdasarkan Spesifikasi Pendidikan.

No.	Jenjang	Jumlah
1.	Pasca Sarjana	8
2.	Sarjana	41
3.	D4	2
4.	D3	10
5.	SMA (SLTA)	30
6.	SMP (SLTP)	1
7.	SD	1

Dari Tabel di atas diketahui bahwa dengan kualitas pendidikan pasca sarjana dan sarjana berjumlah 48 orang dari keseluruhan pegawai di BPPKAD sejumlah 91 orang menunjukkan kekuatan suatu lembaga jika dikelola dengan baik. Sarjana Ekonomi dan Sarjana Muda Ekonomi jumlahnya paling banyak yaitu 31 orang.

Secara keseluruhan komposisi pendidikannya sudah mencukupi, tetapi untuk sarjana komputer/Informasi Teknologi (IT) masih kurang, terlebih dengan pengalihan pelayanan pajak-pajak daerah di serahkan ke BPPKAD, maka dibutuhkan sekali tenaga IT untuk mengoperasikan program dan juga tenaga Sarjana Perpajakan/ penilai pajak.

Tabel. 5

No	Eselon				Jumlah
	IV/a	III/b	III/a	II/b	
1.	Kasubbid/ Kasubbag	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Badan	23

b. Sarana dan Prasarana.

Dalam mendukung Kinerja Organisasi selain SDM yang profesional juga diperlukan sarana prasarana untuk mencapai tujuan organisasi. Sarana prasarana dan lingkungan kerja yang nyaman tersebut mampu mendorong pegawai untuk menghasilkan kerja yang optimal.

Sarana prasarana dan fasilitas pelayanan di BPPKAD dirasa masih kurang terlebih dengan adanya pelayanan kepada wajib pajak/masyarakat. Tuntutan untuk memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya dengan cepat dan tepat memerlukan sarpras yang memadai seperti sistem aplikasi pajak daerah (IT) serta perangkat IT lainnya dan ditunjang dengan kemampuan dan ketrampilan personilnya.

Berikut Daftar Inventarisasi Barang dan Perlengkapan pada BPPKAD Kabupaten kudus.

(1) Ruangan :
- ruangan kepala : 1 unit
- ruangan sekretariat : 1 unit
- ruangan bidang : 6 unit
- ruang pertemuan : 1 unit

(2) Kendaraan dinas :
- mobil : 7 unit
- motor : 34 unit

(3) Alat pendukung lainnya :
- Komputer PC : 53 Unit
- Note book : 28 Unit
- Server SIMDA : 1 Unit
- Server PBB : 2 Unit
- Printer : 13 Unit
- LCD proyektor : 3 Unit
- Kamera digital : 3 Unit
- Handycam : 1 Unit
- Mesin ketik standart : 3 Unit
- Mesin ketik elektronik : 3 Unit
- Mesin hitung manual : 1 Unit
- Mesin kas register : 25 Unit
- Mesin kalkulator : 50 Unit
- Mesin foto copy : 1 Unit

-	Almari besi	:	10	Unit
-	Rak besi	:	41	Unit
-	Rak kayu	:	11	Unit
-	Filling cabinet	:	55	Unit
-	Brankas	:	4	Unit
-	Almari sorok	:	2	Unit
-	Almari kaca	:	1	Unit
-	Almari kayu	:	3	Unit
-	Alat pengehancur kertas	:	2	Unit
-	Papan pengumuman	:	1	Unit
-	White board	:	3	Unit
-	Mesin porforasi	:	9	Unit
-	Meja tik	:	1	Unit
-	Meja panjang	:	11	Unit
-	Kursi rapat	:	24	Unit
-	Kursi tamu	:	2	Unit
-	Kursi putar	:	8	Unit
-	Bangku tunggu	:	8	Unit
-	Kursi lipat	:	28	Unit
-	Meja computer	:	27	Unit
-	Meja kerja	:	66	Unit
-	Jam dinding	:	4	Unit
-	AC	:	15	Unit
-	Kipas angin	:	1	Unit
-	TV	:	4	Unit
-	Amplivier	:	1	Unit
-	Karaoke	:	2	Unit
-	Wireless	:	1	Unit
-	UPS	:	12	Unit
-	Kamera	:	1	Unit
-	Handycam	:	1	Unit
-	Alat pemadam kebakaran	:	9	Unit
-	Monitor	:	6	Unit
-	Printer	:	36	Unit
-	Scanner	:	1	Unit
-	Peralatan personal computer	:	3	Unit
-	Kursi rapat	:	43	Unit
-	Kursi kerja Eselon II	:	1	Unit
-	Kursi kerja Eselon III	:	2	Unit
-	Kursi kerja Eselon IV	:	2	Unit
-	Meja kerja Eselon IV	:	4	Unit
-	Lemari Arsip Dinamis	:	35	Unit
-	Layar Proyektor (LCD)	:	1	Unit
-	Telepon PABX	:	1	Unit
-	Mesin Faksimile	:	1	Unit

2.3 Kinerja Pelayanan Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah.

Badan Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) Kabupaten Kudus merupakan salah satu Perangkat Daerah yang melaksanakan Misi ke 2 (dua) program Bupati dan wakil Bupati periode 2018 – 2023 yaitu Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik yaitu melaksanakan dan mengelola keuangan daerah secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, efektif, transparan dan bertanggungjawab.

Badan Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) mempunyai peran yang strategis membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan keuangan daerah, menyusun anggaran daerah dan laporan pengelolaan keuangan daerah dan menghimpun, mengolah dan menyajikan laporan pengelolaan keuangan daerah dan pendapatan daerah.

Azas umum pengelolaan keuangan daerah yang telah menjadi komitmen pemerintah daerah Kabupaten Kudus adalah bahwa Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif,efisien, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat. Pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan dalam suatu sistem terintegrasi dan diwujudkan dalam APBD yang setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah. APBD merupakan instrumen yang menjamin terciptanya disiplin dalam proses pengambilan keputusan terkait dengan kebijakan pendapatan maupun belanja.

Adapun mekanisme kerja Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah adalah :

a. Menyusun Rencana Kerja BPPKAD
b. Menentukan target pendapatan daerah yang berasal dari Pendapatan Asli daerah (PAD), Dana Perimbangan dan lain-lain PAD yang sah.
c. Menyusun Rancangan APBD dan Perubahan APBD
d. Menyusun laporan semester tentang pelaksanaan APBD
e. Menyusun Rancangan Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
f. Melaksanakan penatausahaan keuangan daerah, perbendaharaan dan kas daerah
g. Melaksanakan pentausahaan aset daerah dan mengelola Barang Milik Daerah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik Bab IV pasal 22 menyatakan bahwa :

a. Setiap penyelenggara wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan

Standar Pelayanan.

b. Penyelenggara dalam menyusun Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikutsertakan masyarakat dan pihak terkait serta mengacu pada ketentuan teknis yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuanperaturan perundang-undangan.
c. Petunjuk teknis penyusunan, penetapan dan penerapan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

Dalam memberikan pelayanan kepada Perangkat Daerah, masyarakat dan dunia usaha, Badan Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) menggunakan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai pedoman Standar Pelayanan yang meliputi 50 (lima puluh) jenis pelayanan. Dalam menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), BPPKAD mendasarkan kepada Peraturan Bupati Kudus Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan SOP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus.

Secara garis besar pelayanan BPPKAD antara lain sebagai berikut :

1. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi terhadap Perangkat Daerah Pengelola Pendapatan guna peningkatan pendapatan daerah.
2. Optimalisasi Pajak-pajak daerah antara lain : Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Pajak Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
3. Pendataan obyek dan subyek pajak/ retribusi yang baru.
4. Pendataan, penilaian dan penetapan PBB Perdesaan dan Perkotaan.
5. Pendistribusian SPPT/STTS dan penagihan tunggakan kepada wajib pajak.
6. Pembinaan kepada wajib pajak yang melanggar Perda bekerjasama dengan Satpol PP.
7. Melakukan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi terkait pendapatan daerah.
8. Penyusunan sampai dengan penyelesaian Rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD
9. Merekap dan fasilitasi usulan program dan kegiatan SKPD berdasarkan KUA PPAS sebagai bahan penyusunan RAPBD maupun Perubahan APBD.
10. Penyusunan Surat Edaran Bupati tentang Petunjuk penyusunan rencana kegiatan anggaran (RKA) APBD maupun Perubahan APBD sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun anggaran.

11. Penyusunan bahan-bahan rapat untuk pembahasan penyusunan APBD maupun Perubahan APBD dalam rapat di Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).
12. Penyusunan Rancangan APBD maupun Perubahan APBD hasil pembahasan TAPD untuk dikirim ke DPRD sebagai bahan pembahasan.
13. Penyusunan konsep Nota Keuangan yang disampaikan Bupati di rapat Paripurna DPRD.
14. Penyusunan Jawaban Bupati terhadap Pandangan Umum Fraksi-fraksi pada Rapat Paripurna DPRD.
15. Melaksanakan urusan di bidang Perbendaharaan dan Otorisasi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
16. Penyusunan Surat Keputusan Bendaharawan Pengeluaran. Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Penerimaan
17. Melaksaanakan Pengujian kebenaran Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) serta mengendalikan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
18. Membuat register SP2D dan penjagaan realisasi SP2D.
19. Menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD), Anggaran Kas, DPA dan DPPA.
20. Menerbitkan SP2D dengan memperhatikan posisi Kas Daerah.
21. Meneliti dan mengolah mutasi perubahan gaji PNS, penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP), rapel gaji, gaji terusan dan uang duka/wafat.
22. Penyusunan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaa (JUKLAK) APBD, Penyusunan Anggaran Kas, Belanja Wajib Mengikat.
23. Pembinaan ketatausahaan dalam rangka tertib administrasi kepada SKPD
24. Memfasilitasi dan merealisasikan penerimaan DAU, DAK, Bagi Hasil Pajak Pusat dan Bagi Hasil Pajak Provinsi serta Bantuan Gubernur
25. Fasilitasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR)
26. Melaksanakan urusan di bidang akuntansi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
27. Fasilitasi dan pendampingan penggunaan Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIMDA) kepada SKPD
28. Fasilitas membuat jurnal dan membuat saldo awal SKPD
29. Melaksanakan rekonsiliasi pendapatan dan belanja SKPD
30. Penyusunan Laporan Realisasi Pendapatan Daerah tiap bulan

31. Penyusunan Laporan Triwulanan Realisasi APBD
32. Penyusunan Laporan Semesteran Realisasi APBD
33. Penyusunan Laporan Akhir Tahun Realisasi APBD.
34. Penyusunan Laporan Arus Kas, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
35. Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
36. Mengolah data dari Perangkat Daerah guna Penyusunan Ranperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD ke DPRD.

Tabel 2.1
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN KUDUS

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke -				Realisasi Capaian Tahun ke -				Rasio Capaian pada Tahun ke -			
					2014	2015	2016	2017	2014	2015	2016	2017	2014	2015	2016	2017
1	Persentase peningkatan PAD				10,64%	11,88%	12,54%	14,35%	61,44%	9,06%	9,38%	26,99%	577,44%	76,26%	74,80%	188,08%
2	Rasio kemandirian keuangan daerah				17,01%	17,01%	18,22%	18,84%	17,01%	17,01%	17,76%	22,63%	100%	100%	97,48%	120,12%
3	Opini Laporan Pengelolaan Keuangan Daerah				WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	100%	100%	100%	100%
4	Persentase bidang tanah Pemda yang bersertifikat				33%	34%	28%	24%	33%	34%	28%	24%	100%	100%	100%	100%
5	Persentase aset tetap tanah dan bangunan yang digunakan dan dimanfaatkan				95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	100%	100%	100%	100%
6	Nilai implentase SAKIP BPPKAD				75	75	75	75	70	70	70	71,74	93%	93%	93%	96%
7	IKM atas pelayanan BPPKAD				75	75	75	75	75	75	75	75	100%	100%	100%	100%

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BPPKAD

Keberhasilan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah sangat dipengaruhi oleh kondisi internal dan eksternal serta strategi yang diterapkan. Dikarenakan ketepatan dalam menentukan strategi sangat mempengaruhi keberhasilan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai. Program dan kegiatan yang akan ditingkatkan untuk lima tahun kedepan adalah :

1. Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD).
2. Meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak/Retribusi Daerah.
3. Penghapusan Piutang Pajak yang sudah kadaluarsa.
4. Meningkatkan efektifitas dan efsiensi pengelolaan barang milik daerah dan pengelolaan aset daerah.

Kelemahan dan Kekuatan Internal

Keberhasilan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran BPPKAD sangat dipengaruhi oleh kondisi internal dan eksternal. Adapun faktor internal dan eksternal tersebut adalah :

1. Kelemahan/faktor Internal:
   - Kontribusi PAD terhadap APBD masih rendah
   - Regulasi/peraturan perundang-undangan yang sudah tidak sesuai
   - Belum optimalnya pemanfaatan aset-aset daerah
2. Kekuatan/faktor internal :
   - Tersedianya Perda/Perbup tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
   - Opini WTP dari BPK 8 kali
   - SDM yang kompeten
   - Dalam memberikan pelayanan sudah berbasis IT.

Peluang dan Tantangan Eksternal

Hambatan Eksternal:

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam membayar pajak/retribusi daerah.
2. Semakin meningkatnya tuntutan masyarakat dalam peningkatan pelayanan yang diberikan BPPKAD khususnya pelayanan pajak daerah.
3. Adanya kompetisi yang ketat antar daerah untuk meraih Opini WTP dan Dana Insentif Daerah (DID)
4. Belum optimalnya pemanfaatan aset daerah.

Peluang Eksternal :

1. Laju pertumbuhan sektor ekonomi yang cukup membaik
2. Perkembangan Teknologi Informasi dalam rangka transparansi penyelenggaraan kinerja pemerintahan.
3. Potensi pendanaan yang tidak berasal dari APBD.

Dari beberapa kekuatan dan peluang yang ada perlu diformulasikan menjadi suatu perubahan yang signifikan untuk 5 (lima) tahun kedepan (2018-2023)
Pencermatan Lingkungan Internal dan Eksternal

No	Kekuatan	No	Peluang
1	Tersedianya Regulasi Perda/Perbup tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	1	Laju pertumbuhan sektor ekonomi yang membaik
2	Meraih predikat Opini WTP 8 kali dari BPK	2	Perkembangan Teknologi (IT)Informasi (IT) dalam rangka transparansi
3	SDM yang kompeten.	3	Potensi pendanaan Non APBD
4	Dalam memberikan pelayanan sudah berbasis Teknologi Informasi (IT)		

No	Kelemahan	No	Hambatan
1	Kontribusi PAD terhadap APBD masih rendah	1	Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam membayar pajak/retribusi
2	Regulasi/peraturan perundang-undangan sudah tidak sesuai	2	Belum ada Juknis dari Pemerintah Pusat
3	Belum optimalnya pemanfaatan aset-aset daerah	3	Belum ada juknis dari Pemerintah Pusat
4	Kompetensi SDM Pengelola Keuangan Daerah	4	Keterbatasan SDM yang berkualitas sesuai spesifikasi teknis

Rumusan Perubahan Internal dan Eksternal yang perlu.
Formulasi antara faktor internal dan faktor eksternal perlu dilakukan melalui kesimpulan analisis faktor internal (KAFI) dan kesimpulan analisis faktor eksternal (KAFE).

KESIMPULAN ANALISIS INTERNAL (KAFI)

No	Lingkungan	Bobot	Rating	Skore (bobotxrating)	Prioritas
Kekuatan					
1	Tersedianya Regulasi Perda/Perbup tentang pengelolaan keuangan daerah	20	4	80	I
2	SDM yang kompeten	18	2	36	II
3	Dalam memberikan pelayanan sudah menggunakan aplikasi berbasis IT	16	3	48	III
4	Laporan keuangan WTP 8 kali	14	1	14	1V

No	Lingkungan	Bobot	Rating	Skore (bobotx rating)	Prioritas
Kelemahan					
1	Kontribusi PAD terhadap APBD masih rendah	22	4	88	I
2	Regulasi/Peraturan Perundang-undangan sudah tidak sesuai	17	5	85	II
3	Belum optimalnya pemanfaatan aset-aset daerah	15	2	30	IV
4	Kompetensi SDM pengelola keuangan daerah	13	3	39	III

Dari analisis faktor internal, tersedianya Regulasi (Perda/Perbup) tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menjadi prioritas kekuatan sedangkan kelemahan yang harus diprioritaskan adalah masih rendahnya kontribusi PAD terhadap APBD. Prioritas kedua yang kuat adalah tersedianya data/dokumen/pedoman dan kebijakan tentang pengelolaan keuangan daerah. Sedangkan kelemahannya adalah Regulasi/Peraturan yang sudah tidak sesuai.

Prioritas kekuatan ketiga adalah dalam memberikan pelayanan sudah menggunakan aplikasi berbasis Teknologi Infornasi (IT), sedangkan kelemahan yang ketiga adalah kurangnya kompetensi SDM pengelola keuangan daerah. Opini laporan keuangan WTP menjadi prioritas ke empat sebagai faktor internal kekuatan, sedangkan belum optimalnya pemanfaatan aset-aset daerah menjadi prioritas keempat faktor kelemahan internal.

KESIMPULAN ANALISIS FAKTOR EKSTERNAL (KAFE).

No	Lingkungan	Bobot	Rating	Skore	Prioritas
Hambatan Eksternal					
1	Masih rendahya kesadaran masyarakat dalam membayar pajak/retrbusi daerah	20	4	80	I
2	Semakin meningkatnya tuntutan masyarakat terkait pelayanan	18	2	36	II
3	Adanya kompetisi antar daerah untuk mendapatkan Dana Insentif Daerah (DID)	16	3	48	III

No	Lingkungan	Bobot	Rating	Skore	Prioritas
Peluang Eksternal					
1	Laju Pertumbuhan sektor ekonomi yang cukup membaik	22	4	88	I
2	Perkembangan teknologi informasi dalam rangka transparansi.	17	5	85	II
3	Potensi pendanaan yang Non APBD	13	3	39	III

Dari analisis faktor peluang eksternal, laju pertumbuhan ekonomi yang cukup membaik menjadi prioritas pertama. Prioritas kedua adalah perkembangan teknologi informasi dalam rangka transparansi, sedangkan prioritas peluang eksternal ketiga adalah potensi pendanaan yang non APBD. Sedangkan hambatan eksternal yang menjadi prioritas pertama adalah masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam membayar pajak/retribusi daerah, sedangkan kelemahan eksternal yang kedua adalah semakin meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik serta adanya kompetisi antar daerah untuk mendapatkan Dana Insentif Daerah (DID) menjadi prioritas ketiga.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BPPKAD

Mengacu pada tugas pokok dan fungsi BPPKAD Kabupaten Kudus, maka peranan BPPKAD sangat penting dalam pengelolaan pendapatan keuangan dan aset daerah mulai dari proses perencanaan, penganggaran, pencairan, pelaporan dan pertanggungjawaban APBD namun peranan penting tersebut tidak akan berjalan dengan baik apabila tidak didukung dengan sarana dan prasarana serta sumber daya yang memadai dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan.

Berikut ini beberapa permasalahan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi BPPKAD Kabupaten Kudus, yang akan kami petakan dalam tabel 3.1 berikut ini :

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan BPPKAD Kabupaten Kudus

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar masalah
1.	Masih rendahnya kapasitas fiskal	Belum optimalnya PAD	a. Belum adanya kajian potensi pendapatan daerah (semua PD pengelola pendapatan) b. Masih kurangnya sarana dan prasarana pengelolaan pendapatan. c. Belum adanya kompetensi pemeriksa pajak d. Belum adanya kompetensi penilai pajak e. Belum adanya kompetensi asisten penilai pajak Belum adanya kompetensi penyuluh pajak f. Belum optimalnya sistem data base pajak daerah g. Belum adanya sistem data base retribusi daerah h. Sosialisasi wajib pajak/wajib retribusi belum efektif

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar masalah
2.	Belum optimalnya kualitas pengelolaan keuangan daerah	Ketepatan waktu penyelesaian tahapan/proses penganggaran daerah	a. Kurangnya koordinasi dengan stakeholder terkait penganggaran b. Kurangnya analis dan verifikator anggaran daerah c. Belum optimalnya sistem/aplikasi penganggaran daerah d. Sosialisasi regulasi penganggaran daerah kpd OPD belum efektif
		Belum tertibnya pengajuan SPM sesuai ketentuan	a. Sosialisasi regulasi penatausahaan keuangan daerah kpd OPD belum efektif b. Belum optimalnya sistem/aplikasi penatausahaan keuangan daerah
		Ketepatan waktu penyelesaian tahapan/proses pelaporan keuangan daerah	a. Belum terpenuhinya kompetensi tenaga yang menangani pelaporan keuangan di PD b. Belum optimalnya sistem/aplikasi pelaporan keuangan daerah
		Belum optimalnya pendayagunaan, pemanfaatan dan pengamanan aset daerah	a. Kurang optimalnya promosi pemanfaatan Barang Milik Daerah b. Belum tersedia data base pemanfaatan aset daerah c. Kurangnya sarana dan prasarana pengamanan aset d. Ketidaksinkronan data dan kurangnya data dukung pensertifikatan

3.2 Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih telah menetapkan visi untuk 5 tahun ke depan dalam masa jabatannya yaitu tahun 2018 – 2023. Adapun tujuan dan perlunya menelaah Visi, Misi dan Program dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih adalah untuk :

- Memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan mereka;
- Mengidentifikasi faktor-faktor penghambat yang mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi mereka.

Prioritas dan fokus pembangunan tahun 2018 - 2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolan keuangan daerah dan analisis isu strategis. Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal-hal tersebut, maka Visi Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah : **KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELEGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA.**

Visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih selaras dengan visi :

1. RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025 : Kudus yang Relegius, Maju dan Adil.
2. RPJP Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 : Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari.
3. RPJP Nasional Tahun 2005-2025 : Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur.

Sebagai bagian dari Pemerintah Kabupaten Kudus, dalam rangka mewujudkan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, BPPKAD mempunyai fungsi penunjang di bidang pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah dengan meningkatkan kapasitas kelembagaan dan aparatur pemerintahan yang berorientasi pada prinsip-prinsip good governance.

Tabel 3.2

Telaah Visi, Misi, dan Program KDH

No	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1.	Misi 2 : Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.	Melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pendapatan, keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah	a. Kemandirian Keuangan Daerah	Masih rendahnya kapasitas fiskal	Intensifikasi dan ekstensifikasi Sumber-sumber pendapatan daerah.
			b. Pengelolaan Keuangan Daerah	Belum optimalnya kualitas pengelolaan keuangan daerah	Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

Menelaah Renstra K/L ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten. Hasil penelaahan terhadap Renstra Kementerian/Lembaga Renstra Kemendagri 2015-2019 harus mencerminkan visi bangsa dan agenda prioritas Nawacita Presiden Jokowi-JK, serta *visi Kemendagri, yakni Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi Poros Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integrasi Bangsa.*

Pada dasarnya, penetapan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kudus merupakan bentuk pengembangan dari visi dan misi yang telah ditetapkan sebelumnya. Dikaitkan dengan Renstra Provinsi tidak terdapat korelasi langsung yang mempengaruhi penyusunan Renstra BPPKAD.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Badan Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kudus selama lima tahun ke depan tidak merencanakan pembangunan fisik skala besar yang dapat menimbulkan dampak lingkungan dan pemanfaatan tata ruang sehingga tidak berimplikasi pada Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis merupakan fenomena dan permasalahan yang belum tertangani pada periode 5 (lima) tahun sebelumnya dan menjadi pekerjaan rumah dalam Renstra yang dibuat sekarang dan juga bisa merupakan prediksi dari sebuah permasalahan atau potensi yang akan terjadi pada 5 (lima) tahun ke depan.

Dari uraian tentang permasalahan-permasalahan yang dihadapi Penentuan isu-isu strategis Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah antara lain :

1. Kemandirian Keuangan Daerah
2. Pengelolaan Keuangan Daerah yang transparan, akuntabel dan inklusif

Analisis lingkungan strategis dilakukan dengan menggunakan alat analisis SWOT. Analisis SWOT dilakukan terhadap kondisi internal dan eksternal BPPKAD, yang dianalisis adalah Strenght (kekuatan), Weakness (kelemahan), Opportunity (peluang) dan Threat (ancaman/tantangan) yang akan dihadapi oleh BPPKAD dimasa yang akan datang. Berdasarkan analisis SWOT tersebut, maka diidentifikasikan beberapa faktor kunci keberhasilan, yang berfungsi untuk lebih memfokuskan strategi organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan misi organisasi secara efektif dan efisien.

Adapun beberapa isu-isu penting yang memerlukan upaya penanganan diantaranya :

a. Belum adanya kajian potensi pendapatan daerah (semua PD pengelola pendapatan)
b. Masih kurangnya sarana dan prasarana pengelolaan pendapatan.
c. Belum adanya kompetensi pemeriksa pajak
d. Belum adanya kompetensi penilai pajak
e. Belum adanya kompetensi asisten penilai pajak Belum adanya kompetensi penyuluh pajak
f. Belum optimalnya sistem data base pajak daerah
g. Belum adanya sistem data base retribusi daerah
h. Sosialisasi wajib pajak/wajib retribusi belum efektif
i. Kurangnya koordinasi dengan stakeholder terkait penganggaran
j. Kurangnya analis dan verifikator anggaran daerah
k. Belum optimalnya sistem/aplikasi penganggaran daerah
l. Sosialisasi regulasi penganggaran daerah kpd OPD belum efektif
m. Sosialisasi regulasi penatausahaan keuangan daerah kpd OPD belum

efektif

n. Belum optimalnya sistem/aplikasi penatausahaan keuangan daerah
o. Belum terpenuhinya kompetensi tenaga yang menangani pelaporan keuangan di PD
p. Belum optimalnya sistem/aplikasi pelaporan keuangan daerah
q. Kurang optimalnya promosi pemanfaatan Barang Milik Daerah
r. Belum tersedia data base pemanfaatan aset daerah
s. Kurangnya sarana dan prasarana pengamanan aset
t. Ketidaksinkronan data dan kurangnya data dukung pensertifikatan

Analisis faktor penghambat (internal dan eksternal) dan pendorong yang telah diidentifikasi oleh BPPKAD dalam analisis SWOT sebagaimana tabel dibawah ini :

KAFI / KAFE	**STRENGTHS (KEKUATAN)**	**WEAKNESS (KELEMAHAN)**
	1. Tersedianya regulasi (Perda/Perbup) tentang Pajak/Retribusi 2. SDM yang kompeten 3. Tersedianya dana yang cukup untuk melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan daerah	1. Keterbatasan SDM yang berkualitas sesuai dengan spesifikasi teknis di bidang pendapatan,keungan dan aset daerah 2. Sarpas pelayanan masih kurang memadai. 3. Sistem pelayanan berbasis IT yang belum optimal
OPPRTUNITIES (PELUANG) 1. Laju pertumbuhan sektor ekonomi yang cukup membaik 2. Perkembangan teknologi dan informasi 3. Potensi pendanaan yang tidak berasal dari APBD	**ASUMSI STRATEGI S-O** 1. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membayar pajak/retribusi 2. Meningkatkan kualitas pelayanan Prima. 3. Meningkatkan alokasi APBD melalui peningkatan pendapatan daerah.	**ASUMSI STRATEGI W-O** 1. Pengembangan sistem informasi pendapatan daerah (Simpatda) 2. Pengembangan sistem informasi berbasis teknologi informasi untuk menunjang pelayanan. 3. Peningkatan kerjasama dengan Pihak Ketiga (Perusahaan, Perbankan)
TREATS (TANTANGAN) 1. Belum optimalnya PAD 2. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan 3. Adanya kompetisi antar daerah untuk meraih DID 4. Belum optimalnya pemanfaatan aset daerah	**ASUMSI STRATEGI S-T** 1. Peningkatan pengawasan dan pengendalian di bidang pendapatan dan aset daerah sesuai regulasi. 2. Meningkatkan kualitas SDM dengan pelatihan pengembangan kerja dan motivasi kerja. 3. Meningkatkan koordinasi dengan Pemerintah Pusat/Provinsi.	**ASUMSI STRATEGI W-T** 1. Penggalian potensi pendapatan dengan Intensifikasi dan Ekstesi 2. Mengembangkan sistem informasi berbasis IT dan melakukan inovasi-inovasi. 3. Mempertahankan Opini WTP dari BPK 4. Inventarisasi dan pemanfaatan aset-aset daerah baik tanah maupun bangunan.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

1.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran ini ditetapkan untuk memberikan arah terhadap program pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kudus.

Tujuan adalah penjabaran implementasi dari pernyataan misi yang berisikan sesuatu apa yang akan dicapai dalam jangka waktu satu sampai lima tahun. Sedangkan sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang dicapai atau dihasilkan secara nyata oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tertentu. Sesuai Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kudus tahun 2005 -2025, Visi jangka panjang Kabupaten Kudus sebagai berikut : **“ KUDUS YANG RELIGIUS, MAJU DAN ADIL”**

Visi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Kabupaten Kudus periode Tahun 2018-2023, yaitu:

“KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA “

Untuk mencapai visi sebagaimana tersebut diatas telah dirumuskan sejumlah misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.
2. Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.
3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.

a. Tujuan :

Tujuan Perangkat Daerah merupakan pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi.

Berdasarkan pengertian tersebut di atas, maka dalam rangka untuk mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang telah ditetapkan, maka Badan Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kudus telah menetapkan tujuannya yaitu :

1. Meningkatkan Kemandirian Keuangan Daerah
2. Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang transparan, akuntabel dan inklusif

Dengan indikator kinerja tujuan :

- Rasio Kemandirian Keuangan Daerah
- Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (IPKAD)

b. Sasaran :

1. Meningkatnya kapasitas fiskal
2. Meningkatnya Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah
3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

dengan indikator kinerja sasaran :

1. Indeks Fiskal
2. Persentase pengelolaan keuangan daerah sesuai standar
3. Nilai Evaluasi SAKIP

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Indikator Kinerja Tujuan	Target Capaian			Kondisi Akhir	sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2021	2022	2023				2021	2022	2023	
1	Meningkatkan Kemandirian Keuangan Daerah	Rasio kemandirian keuangan daerah	16,83%	16,94%	17,04%	17,04%	Meningkatnya kapasitas fiskal	Indeks Fiskal	1,036 (Sedang)	Mendasarkan SE Menkeu	Mendasarkan SE Menkeu	1,036 (Sedang)
2	Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang transparan, akuntabel dan inklusif	Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (IPKAD)	Tinggi (kemampuan keu. diatas 550 M)	Tinggi (kemampuan keu. diatas 550 M)	Tinggi (kemampuan keu. diatas 550 M)	Tinggi (kemampuan keu. diatas 550 M)	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah	Persentase pengelolaan keuangan daerah sesuai standar	100%	100%	100%	100%
							Meningkatkan Kualitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi SAKIP	80,2	80,3	80,4	80,4

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

a. Strategi

Startegi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Adapun strategi untuk mewujudkan visi dan misi tersebut adalah sebagai berikut :

- Intensifikasi dan ekstensifikasi Sumber-sumber pendapatan daerah.
- Penyelesaian tahapan/proses penganggaran pendapatan dan belanja daerah sesuai ketentuan
- Penyelesaian tahapan/proses pengajuan belanja daerah sesuai ketentuan
- Penyelesaian tahapan/proses pelaporan keuangan daerah sesuai ketentuan
- Mengoptimalkan pendayagunaan, pemanfaatan dan pengamanan aset daerah

b. Arah Kebijakan

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran selama 5 (lima) tahun. Arah Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan untuk dijadikan pedoman dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, visi dan misi.

Adapun Arah kebijakan yang dilaksanakan oleh BPPKAD yaitu :

a) Arah Kebijakan Intensifikasi dan ekstensifikasi Sumber-sumber pendapatan daerah
   - Penyusunan kajian potensi pendapatan daerah
   - Menyusun *database*/pemetaan retribusi yang komprehensif secara Berkala
   - Mengoptimalkam database pajak daerah
   - Meningkatkan kompetensi sumber daya yang ada
   - Meningkatkan sarana dan prasarana pengelolaan pendapatan
   - Menyusun *database s*umber pendapatan yang berasal dari pemanfaatan aset daerah

b) Arah Kebijakan Penyelesaian tahapan/proses penganggaran pendapatan dan belanja daerah sesuai ketentuan
   - Peningkatan koordinasi dengan stakeholder terkait penganggaran
   - Mengoptimalkan sistem/aplikasi penganggaran daerah
   - Peningkatan Sosialisasi regulasi penganggaran daerah

c) Arah Kebijakan Penyelesaian tahapan/proses pengajuan belanja daerah sesuai ketentuan
   - Peningkatan sosialisasi pemahaman PD terkait regulasi penatausahaan keuangan daerah
   - Mengoptimalkan sistem/aplikasi penatausahaan keuangan daerah

d) Arah Kebijakan Penyelesaian tahapan/proses pelaporan keuangan daerah sesuai ketentuan
   - Meningkatkan kompetensi tenaga yang menangani pelaporan keuangan PD
   - Mengoptimalkan sistem/aplikasi pelaporan keuangan daerah

e) Arah Kebijakan Mengoptimalkan pendayagunaan, pemanfaatan dan pengamanan aset daerah
   - Peningkatan promosi pemanfaatan Barang Milik Daerah
   - Menyusun data base pemanfaatan aset daerah
   - Pengadaan sarana dan prasarana pengamanan aset daerah
   - Mensinkronkan data dan kurangnya data dukung pensertifikatan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

Program dan Kegiatan yang dilaksanakan Perangkat Daerah (PD) dalam hal ini Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah. berkaitan dengan Pengelolaan Keuangan Daerah. Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 beserta perubahannya dan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 yang merupakan acuan dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah (PD) dalam Program dan Kegiatan Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah.

Adapun Program Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah meliputi :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah
4. Program Pengelolaan Pendapatan Daerah

Program-program tersebut dilaksanakan dengan kegiatan :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
    1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
    3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
    4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
    5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
    6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
    7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
B. Program Pengelolaan Keuangan Daerah
    1. Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
    2. Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
    3. Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
    4. Kagiatan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah

C. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah
    1. Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah

D. Program Pengelolaan Pendapatan Daerah
    1. Kegiatan Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah

Tabel 6.1

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja (job performance) (mempunyai arti prestasi kerja yang dicapai oleh seseorang/organisasi). Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai untuk melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.

Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kinerja setiap kegiatan meliputi Indikator Masukan (input). Keluaran (output) dan hasil (outcome). Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan penunjang di bidang keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Berikut indikator kinerja BPPKAD :

Tabel 7.1.

Tabel 7.2.

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan kegiatan yang akan dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kudus.Dengan kemampuan SDM yang ada, di dukung dengan regulasi/peraturan perundang-undangan yang mewadahi serta dukungan sarana dan prasarana yang memadai serta sistem pengelolaan keuangan daerah yang berbasis IT, transparan dan akuntabel dapat mewujudkan tujuan Pemerintah Daerah yaitu kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan partisipatif.

Rencana Strategis ini merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan kinerja tahunan dan lima tahunan BPPKAD.

Keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BPPKAD membutuhkan kerjasama dan komitmen semua pihak sehingga terjalin jejaring kerja/ stakeholder yang baik yang mampu menjawab tantangan ke depan yaitu mewujudkan kemandirian keuangan daerah dan pengelolaan keuangan daerah yang transparan, akuntabel dan inklusif /bisa diakses semua masyarakat.

Demikian Rencana Strategis ini di susun, mohon masukan dan saran atas kekurangan dan ketidaksempurnaan dokumen Rencana Strategis ini.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN KUDUS

EKO DJUMARTONO. SE.
Pembina Utama Muda
NIP. 19681004 199303 1 006

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan salah satu dokumen perencanaan di tingkat Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

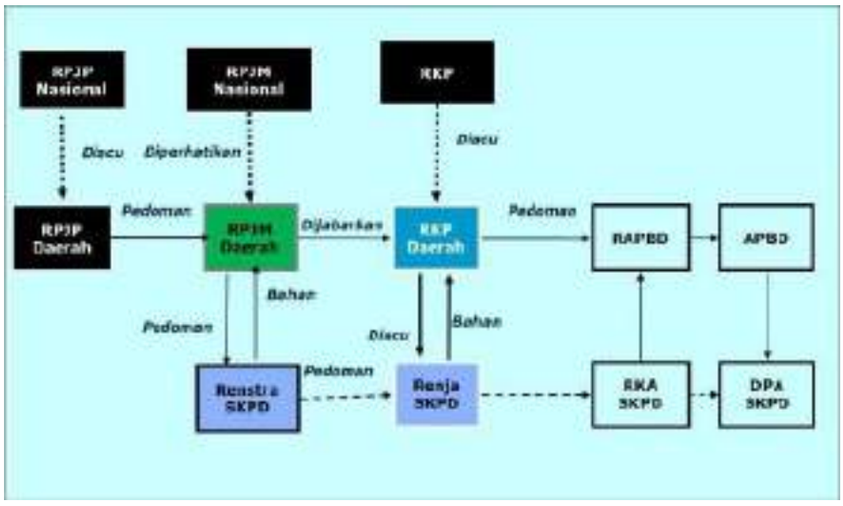
Dengan ditetapkannya RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dengan Perda Kudus Nomor 1 tahun 2019, maka secara simultan diikuti dengan penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah.

Penyusunan Renstra BKPP secara normatif berpedoman pada UU No. 23 tahun 2014 dan Permendagri Nomor 86 tahun 2017; dan substantif berdasar tugas, fungsi dan kewenangan BKPP sebagai perangkat daerah pengelola sumberdaya aparatur.

Lebih lanjut dokumen Renstra ini menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perangkat Daerah Tahun 2018 – 2023. Keterkaitan Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 1.1.

Keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Memasuki tahun ketiga pelaksanaan Renstra BKPP Kabupaten Kudus, telah dilakukan evaluasi terhadap hasil Renstra. Evaluasi terhadap hasil Renstra BKPP Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 memberikan rekomendasi untuk melakukan perubahan Renstra. Perubahan renstra juga didasari adanya perubahan pada RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023. Kebijakan untuk melakukan perubahan renstra diambil oleh BKPP Kabupaten Kudus sebab memenuhi syarat untuk melakukan perubahan Renstra sebagaimana diatur

dalam Pasal 342 ayat (4) 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 yang menyatakan bahwa perubahan RPJMD Provinsi menjadi pedoman RKPD dan Perubahan Renstra Perangkat Daerah.

Perubahan mendasar yang mempengaruhi substansi Renstra BKPP Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023, adalah adanya perubahan kebijakan nasional. Kebijakan nasional yang dimaksud berupa peraturan perundang-undangan yang ruang lingkupnya berkaitan dengan hal-hal perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Peraturan yang berkenaan dengan perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah diantaranya:

1. Peraturan Presiden Nomor 18 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024. RPJMN merupakan pedoman bagi perencanaan nasional maupun perencanaan daerah karena perencanaan pusat dan perencanaan daerah menjadi satu kesatuan dalam sistem perencanaan nasional. Pada RPJMN Tahun 2020 – 2024, prioritas ke empat yaitu meningkatkan Sumber Daya Manusia berkualitas dan berdaya saing. Dengan demikian BKPP Kabupaten Kudus sesuai tugas dan fungsinya sebagai unsur pendukung Bupati Kudus di dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan khususnya di bidang kepegawaian, BKPP Kabupaten Kudus selalu berkomitmen kuat untuk melaksanakan perubahan paradigma pengelolaan sumber daya manusia secara strategis agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil negara yang cerdas, adaptif, inovatif, terampil dan berkarakter;

2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD). Peraturan ini mewajibkan kepada seluruh pemerintah daerah agar menggunakan sistem pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi keuangan daerah dan informasi pemerintah daerah lainnya secara nasional yang terintegrasi dan saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah;

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Peraturan ini diterbitkan untuk mengintegrasikan dan menyelaraskan perencanaan pembangunan dan keuangan daerah sehingga berimplikasi pada penyesuaian program dan kegiatan sebagaimana diatur dalam peraturan tersebut. Klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah disusun secara sistematis dalam rangka mendukung SIPD.

Selanjutnya hal lain yang mendasari perubahan Renstra adalah hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB yaitu terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian.

Substansi Renstra BKPP Kabupaten Kudus yang mengalami perubahan meliputi permasalahan dan isu strategis bidang kepegawaian; target indikator tujuan dan sasaran; strategi dan arah kebijakan; program dan kegiatan menjadi program, kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah beserta indikator kinerjanya; dan IKU Kepala BKPP Kabupaten Kudus dan target kinerjanya.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Renstra BKPP Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

21. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
25. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
26. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor136);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
29. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
31. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 9);
32. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor28);

33. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018–2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 107);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 166);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193).
38. Peraturan daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218).

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Perubahan Renstra Perangkat Daerah adalah:

a. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;

b. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;

c. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

Adapun tujuan penyusunan Perubahan Renstra Perangkat Daerah adalah untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.4. Sistematika Penulisan

Dokumen Renstra Perangkat Daerah disusun dengan sistematika penyajian sebagai berikut :

Bab I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Landasan Hukum

1.3. Maksud dan Tujuan

1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi BKPP

2.2. Sumber Daya BKPP

2.3. Kinerja Pelayanan BKPP

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN

PERANGKAT DAERAH

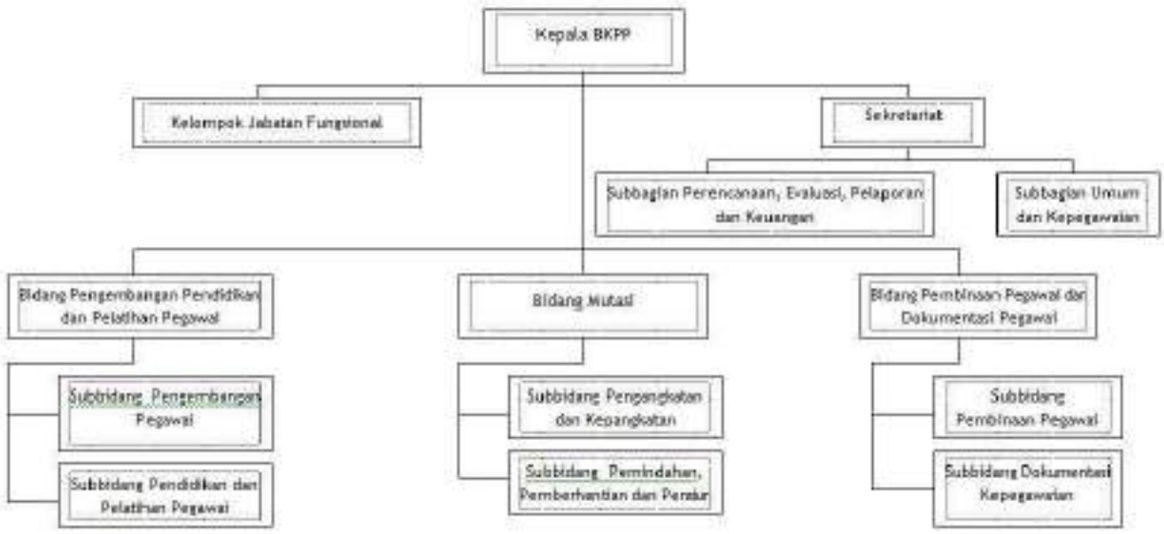
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

BKPP terbentuk berdasarkan Perda Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus. Sedangkan tugas dan fungsi diatur dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta tatakerja Badan Daerah. BKPP merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian pendidikan dan pelatihan. Struktur Organisasi BKPP sesuai Peraturan Bupati Kudus nomor 30 tahun 2016 adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1.

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN KUDUS

(Berdasar Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2016)



Dari struktur yang disajikan, terlihat bahwa perlu adanya koordinasi yang intensif, efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi BKPP mengingat adanya 3 (tiga) jenjang / tingkat di dalam rentang kendali organisasi BKPP yaitu tingkat subbagian/subbidang yang merupakan eselon IV, Kepala Bidang (eselon III.b) dan Sekretaris (Eselon III.a). Koordinasi yang intensif, efektif dan efisien dilakukan untuk meminimalisir tingkat kesalahan, keterlambatan dan ketidakakuratan pelayanan serta pelaksanaan tugas BKPP.

Tugas pokok dan fungsi BKPP adalah :

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan kebutuhan pegawai, pengadaan pegawai, mutasi kepegawaian, pembinaan pegawai, dokumentasi pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai;
2. penetapan kebijakan teknis di bidang perencanaan kebutuhan pegawai, pengadaan pegawai, mutasi kepegawaian, pembinaan pegawai, dokumentasi pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai;
3. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang perencanaan kebutuhan pegawai, pengadaan pegawai, mutasi kepegawaian, pembinaan pegawai, dokumentasi pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai;
4. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang perencanaan kebutuhan pegawai, pengadaan pegawai, mutasi kepegawaian, pembinaan pegawai, dokumentasi pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai;

5. penyelenggaraan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan kebutuhan pegawai, pengadaan pegawai, mutasi kepegawaian, pembinaan pegawai, dokumentasi pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai;
6. pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan kebutuhan pegawai, pengadaan pegawai, mutasi kepegawaian, pembinaan pegawai, dokumentasi pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai;
7. penyelenggaraan administrasi badan di bidang perencanaan kebutuhan pegawai, pengadaan pegawai, mutasi kepegawaian, pembinaan pegawai, dokumentasi pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai;
8. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan kebutuhan pegawai, pengadaan pegawai, mutasi kepegawaian, pembinaan pegawai, dokumentasi pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai;
9. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan badan;
10. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
11. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dari tugas dan fungsi tersebut yang dimaksud urusan pemerintah bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan adalah pengelolaan sumberdaya aparatur yang meliputi:
Penyusunan dan penetapan kebutuhan (ASN), pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karir, pola karir, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, pemberian penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua serta perlindungan.

2.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kudus

Sumberdaya yang dimiliki BKPP adalah Sumber Daya Manusia (aparatur), Sarana Prasarana dan dukungan anggaran

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data per Desember 2021, jumlah aparatur di BKPP adalah 46 orang dengan rincian 45 PNS dan 1 PHD sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.1

Data Pegawai Berdasarkan Status per Desember 2021

No	Status	Jumlah
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	45 orang
2	Pegawai Honorer Daerah (PHD)	1 orang
	Total	46 orang

Sumber : Simpeg, Desember 2021

Tabel 2.2

Distribusi Pegawai dan Jumlah Status Per Desember 2021

No.	Bidang/ Bagian	Jabatan/Fungsi	Jumlah		
			Kebu-tuhan	Kondisi Riil	Kesen-jangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Sekretariat	Sekretaris Badan	1	1	-
		Subbag PEPKeu	1	1	-
		JFU	4	3	1
		Subbag Umum dan Kepegawaian	1	1	-
		JFU	4	4	-
		Tenaga Honorer	1	1	-
2	Mutasi	Kepala Bidang	1	1	-
		SubbidPPP	1	1	-
		JFU	3	3	-
		Subbid Pangkat	1	1	-
		JFU	4	4	-
3	Pengembangan dan Diklat	Kepala Bidang	1	1	-
		Subbid Pengembangan	1	1	-
		JFU	5	2	3
		Subbid Diklat	1	0	1
		JFU	9	6	3
4	Pembinaan dan Dokumentasi	Kepala Bidang	1	1	-
		SubbidPembinaan	1	1	-
		JFU	4	3	1
		Subbid Dokumentasi	1	1	-
		JFT Pranata Komputer	4	4	
		JFU	1	1	-
		Tenaga Honorer	1	0	-

Sumber : Simpeg, Desember 2021

Dari tabel diatas terlihat dari sisi jumlah pegawai di BKPP cukup memadai. Namun perlu adanya redistribusi dalam upaya pemerataan pada masing-masing bidang dan sekretariat sehingga tidak ada kesenjangan jumlah pegawai dengan tugas dan fungsi yang diampu.

Dari jumlah tersebut pada lima tahun mendatang akan ada pegawai yang akan memasuki masa pensiun. Data pegawai yang akan memasuki masa pensiun lima tahun yang akan datang terlihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.3

Pegawai Yang Akan Pensiun Berdasarkan Golongan per Oktober 2018

No	**Golongan**	**Pegawai Yang Akan Pensiun**					Jumlah
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	
1	Golongan IV/e	0	0	0	0	0	0
2	Golongan IV/d	0	0	0	0	0	0
3	Golongan IV/c	0	0	0	0	0	0
4	Golongan IV/b	1	0	0	0	0	1

No	Golongan	Pegawai Yang Akan Pensiun					Jumlah
		2019	2020	2021	2022	2023	
5	Golongan IV/a	0	0	0	0	0	0
	Jumlah Gol. IV	0	0	0	0	0	1
6	Golongan III/d	0	0	0	0	0	0
7	Golongan III/c	0	0	0	0	0	0
8	Golongan III/b	2	0	0	0	1	3
9	Golongan III/a	0	0	0	0	0	0
	Jumlah Gol. III	0	0	0	0	0	3
10	Golongan II/d	0	0	0	0	0	0
11	Golongan II/c	0	0	0	0	0	0
12	Golongan II/b	0	0	0	0	0	0
13	Golongan II/a	0	0	1	0	0	1
	Jumlah Gol. II	0	0	0	0	0	1
14	Golongan I/d	0	0	0	0	0	0
15	Golongan I/c	0	0	0	0	0	0
16	Golongan I/b	0	0	0	0	0	0
17	Golongan I/a	0	0	0	0	0	0
	Jumlah Gol. I	0	0	0	0	0	0
	Non Golongan	1	0	0	0	0	0
	Total	4	0	1	0	1	6

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian, Oktober 2018

Pada lima tahun yang akan datang pegawai yang akan memasuki masa pensiun sejumlah 6 (enam) orang dengan jumlah terbanyak pada tahun 2019 sebanyak 4 (empat) orang. Dari sisi golongan pegawai akan pensiun terbanyak pada golongan III/b sebanyak 3 (tiga) orang. Berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja, berkurangnya jumlah pegawai sebanyak 6 orang akan berpengaruh terhadap penyelesaian tugas fungsi BKPP khususnya pada pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan pejabat/jabatan struktural. Sedangkan untuk pelaksanaan tugas tugas yang bersifat fungsional, beban kerja dapat dilaksanakan oleh pejabat fungsional umum dengan kualifikasi yang sama.

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang mendukung kinerja BKPP Kabupaten Kudus, antara lain :

2.2.2.1. Prasarana Utama:

Tabel 2.4.

Daftar Prasarana Utama s/d Desember Tahun 2021

No	Uraian Ruang	Kebutuhan		Kondisi Riil		Kesenjangan	
		Jumlah	Kapasitas	Jumlah	Kapasitas	Jumlah	Kapasitas
1	Aula Diklat	1	150 orang	1	150 orang	0	0
2	Ruang Kelas	3	50	3	50	0	0
3	Asrama Dosen	1	2 orang	1	2 orang	0	0

No	Uraian Ruang	Kebutuhan		Kondisi Riil		Kesenjangan	
		Jumlah	Kapasitas	Jumlah	Kapasitas	Jumlah	Kapasitas
4	Asrama peserta	26	2-4 orang	26	2-4 orang	0	0
5	Garasi	1	10 motor	1	10 motor	0	0
6	Gudang	2	Unit	0	unit	2	unit
7	Ruang Kantor	1	5 orang	1	5 orang	0	0
8	Kendaraan Dinas	18	Unit	15	unit	3	Perlu pembelian/ peremajan

Tabel 2.5.

Daftar Sarana Utama s/d Desember Tahun 2021

No	Uraian	Kebutuhan		Kondisi Riil		Kesenjangan		Keterangan
		Jumlah	Kapasitas	Jumlah	Kapasitas	Jumlah	Kapasitas	
1	Komputer	8	-	8	-	0	-	Bbrp perlu peremajaan
2	K.Notebook	45	-	22	-	23	-	
3	AC	17	-	17	-	0	-	
4	Printer	23	-	17	-	6	-	Bbrp perlu peremajaan
5	LCD	8	-	4	-	4	-	
6	TV	9	-	9	-	0	-	
7	Almari	100	-	64	-	36	-	
8	Kursi	434	-	434	-	0	-	
9	Meja	273	-	273	-	0	-	
10	Tempat tdr	67	-	67	-	0	-	
11	Matras/kasur	80	-	40	-	40	-	
11	Soundsystem	11	-	11	-	0	-	
12	Dispenser	2	-	2	-	0	-	
13	Tab.Oksigen	2	-	2	-	0	-	
14	Mesin Pemotong rumput	2	-	1	-	1	-	
15	Mesin penghancur kertas	1	-	1	-	0	-	
16	APAR	6	-	6	-	0	-	
17	Pompa	1	-	1	-	0	-	
18	UPS	2	-	2	-	0	-	Perlu peremajaan
19	LCD Monitor	4	-	4	-		-	
20	Slide proyektor	1	-	1	-		-	
21	Genset	2	-	1	-	1	-	
22	Penghisap debu	1	-	1	-	0	-	
23	Vacum cleaner	2	-	2	-	0	-	
24	Scanner	3	-	3	-	0	-	
25	Lemari Es 2 pintu	1	-	1	-	0	-	
26	Proyektor Screen	1		1		0		
27	Papan tulis	4		1	-	3		
28	Rak server	1		1	1			

No	Uraian	Kebutuhan		Kondisi Riil		Kesenjangan		Keterangan
		Jumlah	Kapasitas	Jumlah	Kapasitas	Jumlah	Kapasitas	
	dkk							
29	server	6		4	-	2		Bbrp perlu upgrade/ peremajaan
30	Tabung Oksigen	2	unit	2	unit	1	Unit	1 unit rusak
31	Penangkap sinyal wifi	1	unit	0	Unit	1	Unit	Untuk dipasang di gedung utara Balai Diklat Sonya Warih
32	Penampung air	2	unit	1	unit	1	Unit	Untuk dipasang di gedung diklat sebelah utara
33	Kipas Angin	24	unit	0	unit	24	Unit	Untuk dipasang di kamar dan ruang makan gedung diklat

2.2.3. Ketercukupan Anggaran

Kami sajikan data ketersediaan anggaran selama periode renstra 2013-2018

2.2.3.1.Belanja Tidak Langsung

Tabel 2.6
Realisasi Belanja Tidak Langsung

No.	Tahun	Anggaran	Realisasi	%	Keterangan
1.	2014	7.831.856.000	3.489.197.367	44,55	
2.	2015	3.678.385.000	3.527.750.037	95,90	
3.	2016	4.422.043.000	4.207.209.959	95,14	
4.	2017	5.752.053.000	5.401.743.404	93,91	
5.	2018	6.267.338.000	6.077.163.054	96,97	

2.2.3.2.Belanja Langsung

Tabel 2.7
Realisasi Belanja Langsung

No.	Tahun	Anggaran	Realisasi	%	Keterangan
1.	2014	11.082.574.000	9.499.870.315	85,72	
2.	2015	8.862.627.000	6.408.240.892	72,31	
3.	2016	4.749.633.000	4.111.278.182	86,56	
4.	2017	3.388.643.000	2.916.901.908	86,08	
5.	2018	7.114.990.000	5.293.046.510	74,39	

Dari tabel diatas terlihat rata-rata realisasi keuangan sebesar 81,01 % dengan realisasi tertinggi pada Tahun 2016 yaitu 86,56 % dan realisasi terendah pada Tahun 2015 yaitu 72,31 %. Selama lima tahun anggaran teralokasi fluktuatif, sesuai ketersediaan anggaran dan prioritas pembangunan. Diharapkan kedepan realisasi keuangan bisa mencapai rata-rata 90 % dari anggaran. Oleh karena itu diperlukan pencermatan dalam perencanaan/penganggaran pertahunnya, monitoring dan evaluasi yang lebih baik agar realisasi anggaran mencapai minimal 90 %.

2.3. Kinerja Pelayanan BKPP

Telah dipaparkan pada bab sebelumnya tentang tugas fungsi BKPP, maka pelaksanaan tugas dan fungsi adalah kinerja karena semua perangkat daerah adalah melayani maka kinerja perangkat daerah adalah kinerja pelayanan. Berikut kami sajikan tabel realisasi kinerja pelayanan BKPP 2013-2017 (Periode Renstra sebelumnya).

Tabel 2.8

Realisasi Kinerja Pelayanan BKPP Tahun 2013-2017

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian pada Tahun ke				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	10	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Tersedianya jasa sarana komunikasi, listrik dan internet				12 bl	12 bl	1 th	1 th	1 th	12 bl	12 bl	1 th	1 th	1 th	1	1	1	1	1
2	Terpeliharanya peralatan gedung/kantor				12 bl	1 th	1 th	1 th	1 th	12 bl	1 th	1 th	1 th	1 th	1	1	1	1	1
3	Terbayarnya pajak atas kendaraan bermotor				13 unit	12 unit	12 unit	12 unit	12 unit	12 unit	12 unit	12 unit	12 unit	12 unit	0,92	1	1	1	1
4	Terbayarnya honorarium dan lembur				1 th	1 th	1 th	1 th	1 th	1 th	1 th	1 th	1 th	1 th	1	1	1	1	1
5	Tersedianya ATK				12 bl	12 bl	1 th	1 th	1 th	12 bl	12 bl	1 th	1 th	1 th	1	1	1	1	1
6	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan				12 bl	12 bl	1 th	1 th	1 th	12 bl	12 bl	1 th	1 th	1 th	1	1	1	1	1
7	Tersedianya koran				12 bl	12 bl	1 th	1 th	1 th	12 bl	12 bl	1 th	1 th	1 th	1	1	1	1	1
8	Tersedianya makanan dan minuman pegawai				12 bl	12 bl	1 th	1 th	1 th	12 bl	12 bl	1 th	1 th	1 th	1	1	1	1	1
9	Terselenggaranya koordinasi dan konsultasi keluar daerah				12 bl	12 bl	1 th	1 th	1 th	12 bl	12 bl	1 th	1 th	1 th	1	1	1	1	1
10	Terbangunnya gedung diklat				-	1 paket	1 paket	-	-	-	1 paket	1 paket	-	-	-	1	1	-	-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian pada Tahun ke				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	10	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
11	Tersedianya kendaraan dinas operasional bagi pejabat eselon IV				-	-	1 unit	1 unit	1 unit	-	-	2 unit spm	-	-	-	-	2	-	-
12	Tersedianya penyekat ruangan kantor, filling, almari kantor				-	20 unit	10 unit	4 unit	4 unit	-	11 unit	292	15 unit	4 unit	-	0,55	29	3,8	1
13	Tersedianya notebook, printer, UPS dan pencacah kertas, LCD				10 unit	-	2 unit	2 unit	2 unit	10 unit	13	0	6	2	1	-	-	3	1
14	Tersedianya meja kerja, kursi				29 unit	-	20 unit	1 paket	20 unit	29 unit	263	404	-	4	1	-	20	-	0,2
15	Terbayarnya sewa tanah gedung diklat Sonya Warih				1 th	12 bl	1 th	1 th	1 th	1 th	12 bl	1 th	1 th	1 th	1	1	1	1	1
16	Terbangunnya pagar dan talud gedung diklat				-	-	-	1 paket	-	-	-	-	1	1	-	-	-	1	-
17	Terpeliharanya bangunan gedung diklat Sonya Warih				12 bl	12 bl	1 th	1 th	1 th	1 th	12 bl	1 th	1 th	1 th	1	1	1	1	1
18	Pemeliharaan rutin kendaraan dinas BKD				13 unit	12 unit	12 unit	*100%*	*100%*	12 unit	12 unit	12 unit	*100%*	*100%*	0,92	1	1	1	1
19	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja BKPP				0	0	*100%*	*100%*	*100%*	0	-	*100*	-	-	-	-	1	-	-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian pada Tahun ke				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	10	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
20	Jumlah pegawai yang dikirim pelatihan				20 orang	25 orang	20 orang	20 orang	20 orang	20 orang	25	8	7	18	1	1	0,4	0,4	0,9
21	Jumlah peserta sosialisasi				0	350 orang	250 orang	250 orang	250 orang	0	350	275	125	200	-	1	1,1	0,5	0,8
22	Jml PNS yang terdiklat teknis				285 orang	243 orang	160 orang	80 orang	80 orang	285 orang	384	181	200	93	1	1,58	1,13	2,50	1,16
23	Jumlah CPNS yang mengikuti diklat Prajabatan				0	240 orang	239 orang	226 orang	130 orang	0	59	109	-	-	-	0,25	0,46	-	-
24	Jumlah pejabat struktural yang di diklat kepemimpinan				82 orang	47 orang	60 orang	60 orang	60 orang	85 orang	40	41	3	0	1,04	0,85	0,68	0,1	-
25	Jumlah Formasi Calon PNS yang diterima				378 orang	250 orang	226 orang	130 orang	150 orang	378 orang	256	109	0	0	1	1,02	0,48	-	-
26	Jumlah PNS yang tugas belajar				0	3	5	5	5	0	0	0	0	0	-	-	-	-	-

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian pada Tahun ke				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	10	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
27	Jumlah Pejabat Struktural yang dilantik ukom dan ujian dinas				14 kali	158	158	158	158	14 kali	140	10	683	540	1	0,89	0,06	4,32	3,42
28	Jumlah pegawai penerima penghargaan satya lencana				750	200	200	200	200	700	205	100	233	139	0,93	1,03	0,50	1,17	0,70
29	Jumlah pegawai yang SK kenaikan pangkatnya terselesaikan				1700	1700	1.700	1.700	1.700	1700	1348	1414	714	700	1	0,79	0,83	0,42	0,41
30	Jumlah Pegawai yg terupdate data kepegawaiannya				10086	9950	9.950	9950	9950	9950	9051	8700	8250	8700	0,99	0,91	0,87	0,83	0,87
31	Jumlah pegawai yang tertangani kasus kepegawaian dan perceraian serta terlaksananya pembinaan pegawai				1 th	12	12	12	12	1 th	23	27	20	5	1	1,92	2,25	1,67	0,42
32	Pemindahan PNS				32	32	32	32	32	0	0	0	0	0	-	-	-	-	-
33	Jml.PHD penerima tali asih				100	15	15	8	12	27	12	20	10	12	0,27	0,80	1,33	1,25	1
34	Pengadaan kartu identitas pegawai dan pakaian dinas pegawai				10600 ID Card	*10000 PDH 1500ID*	*10000 PDH, 1500ID*	*10000 PDH, 1500 ID*	*10000 PDH, 1500 ID*	10600 ID Card	*8559 PDH*	*1500 ID*	*770 ID*	*7840*	1	0,74	0,13	0,07	0,68
35	Tersedianya mesin absensi / fingerprint				0	0	50	50	50	0	40	32	-	-	-	-	0,6	-	-

Sumber: Evaluasi Hasil Renja dan RKBKPP Tahun 2013, 2015, 2016, 2017 dan 2017*

Berdasarkan tabel realisasi capaian kinerja di atas diketahui bahwa masih perlu dilakukan perbaikan capaian kinerja terutama pada indikator jumlah PNS yang diterima, pengadaan pakaian dinas dan ketersediaan mesin absensi, hal ini disebabkan karena keterbatasan anggaran dan pengaruh dari kebijakan pusat dimana Pemkab sebagai instansi daerah menunggu keputusan pusat terkait diadakan tidaknya penerimaan CPNS. Indikator lainnya rata-rata telah tercapai. Untuk tahun berikutnya dibutuhkan koordinasi yang lebih baik dengan pengambil kebijakan agar anggaran cukup tersedia untuk mencukupi kebutuhan.

Tabel 2.9
Realisasi Kinerja Pelayanan BKPP Tahun 2013-2017

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	**564.980.000**	**550.212.000**	**588.297.000**	**446.701.000**	**529.865.000**	**501.626.261**	**469.007.897**	**419.999.128**	**417.707.835**	**476.048.441**	**0,89**	**0,85**	**0,71**	**0,94**	**0,90**	**(702.300.000)**	**(511.556.400)**
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	0	0	0	0	2.250.000	0	0	0	0	2.250.000	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	45.000.000	45.000.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	45.000.000	45.000.000	55.800.000	61.500.000	61.200.000	34.205.261	34.596.297	47.869.438	48.145.417	47.979.306	0,76	0,77	0,86	0,78	0,78	324.000.000	275.480.900
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25.000.000	23.239.000	26.500.000	15.000.000	15.000.000	25.000.000	23.239.000	16.681.000	15.000.000	14.996.000	1,00	1,00	0,63	1,00	1,00	(200.000.000)	(200.080.000)
Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	0	0	0	19.950.000	19.950.000	0	0	0	19.901.623	19.901.624	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	399.000.000	398.032.480
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	4.500.000	4.350.000	4.925.000	4.995.000	4.995.000	3.902.500	3.586.500	4.255.450	4.863.150	4.450.750	0,87	0,82	0,86	0,97	0,89	9.900.000	10.965.000

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	77.000.000	109.643.000	112.107.000	75.822.000	118.660.000	76.070.500	105.131.300	69.041.690	71.425.788	82.314.248	0,99	0,96	0,62	0,94	0,69	833.200.000	124.874.960
Penyediaan Barang ATK	50.000.000	52.000.000	52.000.000	45.000.000	42.500.000	50.000.000	52.000.000	45.335.500	45.000.000	42.500.000	1,00	1,00	0,87	1,00	1,00	(150.000.000)	(150.000.000)
Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	96.000.000	92.855.000	92.855.000	60.825.000	60.825.000	96.000.000	92.855.000	59.220.000	60.825.000	60.825.000	1,00	1,00	0,64	1,00	1,00	(703.500.000)	(703.500.000)
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4.080.000	4.260.000	4.800.000	4.992.000	4.992.000	4.080.000	4.260.000	4.660.000	4.992.000	4.992.000	1,00	1,00	0,97	1,00	1,00	18.240.000	18.240.000
Penyediaan makanan dan Minuman	113.400.000	118.865.000	124.310.000	58.720.000	64.863.000	66.735.000	54.135.000	59.560.000	58.720.000	64.852.000	0,59	0,46	0,48	1,00	1,00	(970.740.000)	(37.660.000)
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	150.000.000	100.000.000	115.000.000	99.897.000	134.630.000	145.633.000	99.204.800	113.376.050	88.834.857	130.987.513	0,97	0,99	0,99	0,89	0,97	(307.400.000)	(292.909.740)
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	**289.450.000**	**3.582.410.000**	**3.939.288.000**	**2.100.100.000**	**808.800.000**	**278.270.000**	**3.394.844.568**	**3.347.664.411**	**2.036.760.223**	**758.675.800**	**0,96**	**0,95**	**0,85**	**0,97**	**0,94**	**10.387.000.000**	**9.608.116.000**
Pembangunan Gedung Kantor	0	3.000.000.000	2.500.000.000	0	0		2.853.138.068	2.464.306.404	0	0	0,00	0,95	0,99	0,00	0,00	0	0
Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	0	0	16.673.000	0	0		0	16.357.000	0	0	0,00	0,83	0,98	0,00	0,00	0	0
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	0	27.500.000	46.275.000	48.300.000	37.100.000		22.911.500	37.257.000	44.425.000	32.320.000	0,00	0,92	0,81	0,92	0,87	742.000.000	646.400.000
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	50.000.000	186.075.000	303.500.000	45.800.000	8.700.000	49.270.000	171.600.000	0	38.755.723	8.450.000	0,99	0,89	0,00	0,85	0,97	(826.000.000)	(816.400.000)
Pengadaan Mebeulair	49.400.000	199.675.000	513.500.000	0	0	43.950.000	178.035.000	324.329.337	0	0	0,89	0,00	0,63	0,00	0,00	(988.000.000)	(879.000.000)
Pengadaan Sewa Tanah/ Tempat/Gedung	11.000.000	11.000.000	11.000.000	11.000.000	13.000.000	11.000.000	11.000.000	11.000.000	11.000.000	11.000.000	1,00	0,00	1,00	1,00	0,85	40.000.000	0
Pembangunan Bangunan Pelengkap Gedung Kantor	0	0	197.920.000	1.800.000.000	500.000.000	0	0	193.062.000	1.781.885.000	490.455.000	0,00	1,00	0,98	0,99	0,98	10.000.000.000	9.809.100.000
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	41.000.000	21.000.000	200.000.000	45.000.000	100.000.000	41.000.000	21.000.000	181.934.000	44.300.000	95.950.000	1,00	0,00	0,91	0,98	0,96	1.180.000.000	1.099.000.000

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas	138.050.000	137.160.000	150.420.000	150.000.000	150.000.000	133.050.000	137.160.000	119.418.670	116.394.500	120.500.800	0,96	1,00	0,79	0,78	0,80	239.000.000	(250.984.000)
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	**154.166.000**	**3.218.535.000**	**175.736.000**	**10.000.000**	**210.000.000**	**149.816.000**	**2.425.824.000**	**161.954.000**	**10.000.000**	**207.151.600**	**0,97**	**0,75**	**0,92**	**1,00**	**0,99**	**1.116.680.000**	**1.146.712.000**
Pengadaan Mesin/ kartu Absensi.	0	194.535.000	157.110.000	0	100.000.000	0	190.390.000	143.328.000	0	99.250.000	0,00	0,98	0,91	0,00	0,99	2.000.000.000	1.985.000.000
Pengadaan Pakaian Dinas serta perlengkapannya.	154.166.000	3.024.000.000	18.626.000	10.000.000	110.000.000	149.816.000	2.235.434.000	18.626.000	10.000.000	107.901.600	0,97	0,74	1,00	1,00	0,98	(883.320.000)	(838.288.000)
Program Fasiltas Pindah/Purna Tugas PNS	**324.590.000**	**187.500.000**	**346.060.000**	**218.996.000**	**243.250.000**	**247.674.000**	**131.505.000**	**250.582.500**	**182.805.480**	**214.842.500**	**0,76**	**0,70**	**0,72**	**0,83**	**0,88**	**(1.626.800.000)**	**(656.630.000)**
Pemulangan Pegawai yang Pensiun	324.590.000	0	0	50.000.000	0	247.674.000	0	0	39.052.480	0	0,76	0,00	0,00	0,78	0,00	(6.491.800.000)	(4.953.480.000)
Pemberian penghargaan PHD yang purna tugas	0	187.500.000	346.060.000	168.996.000	243.250.000	0	131.505.000	250.582.500	143.753.000	214.842.500	0,00	0,70	0,72	0,85	0,88	4.865.000.000	4.296.850.000
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	**50.000.000**	**115.000.000**	**115.000.000**	**40.000.000**	**98.000.000**	**39.579.350**	**86.919.800**	**61.021.400**	**31.875.480**	**73.923.303**	**0,79**	**0,76**	**0,53**	**0,80**	**0,75**	**960.000.000**	**686.879.060**
Pendidikan dan Pelatihan Formal	50.000.000	55.000.000	50.000.000	10.000.000	48.000.000	39.579.350	51.569.300	5.515.600	9.430.480	38.433.303	0,79	0,94	0,11	0,94	0,80	(40.000.000)	(22.920.940)
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	0	60.000.000	65.000.000	30.000.000	50.000.000	0	35.350.500	55.505.800	22.445.000	35.490.000	0,00	0,59	0,85	0,75	0,71	1.000.000.000	709.800.000
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	**0**	**0**	**8.549.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3.704.000**	**0**	**0**	**0,00**	**0,00**	**0,43**	**0,00**	**0,00**	0	0
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	0	0	8.549.000	0	0	0	0	3.704.000	0	0	0,00	0,00	0,43	0,00	0,00	0	0

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
Program Pendidikan Kedinasan	**624.500.000**	**1.392.000.000**	**685.075.000**	**700.000.000**	**310.000.000**	**600.687.400**	**1.315.300.850**	**507.541.400**	**481.096.550**	**268.475.800**	**0,96**	**0,94**	**0,74**	**0,69**	**0,87**	**(6.290.000.000)**	**(6.644.232.000)**
Pendidikan dan Pelatihan Teknis	624.500.000	1.392.000.000	685.075.000	700.000.000	310.000.000	600.687.400	1.315.300.850	507.541.400	481.096.550	268.475.800	0,96	0,94	0,74	0,69	0,87	(6.290.000.000)	(6.644.232.000)
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	**1.250.000.000**	**1.272.917.000**	**1.393.207.000**	**199.000.000**	**0**	**1.210.245.700**	**1.090.793.300**	**924.687.900**	**93.463.000**	**0**	**0,97**	**0,86**	**0,66**	**0,47**	**0,00**	**(25.000.000.000)**	**(24.204.914.000)**
Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi Calon PNS Daerah	0	425.958.000	499.237.000		0	0	350.054.100	349.475.650	0	0	0,00	0,82	0,70	0,00	0,00	0	0
Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah	1.250.000.000	846.959.000	893.970.000	199.000.000	0	1.210.245.700	740.739.200	575.212.250	93.463.000	0	0,97	0,87	0,64	0,47	0,00	(25.000.000.000)	(24.204.914.000)
Program Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur	**1.816.521.000**	**764.000.000**	**1.611.415.000**	**1.034.836.000**	**1.188.728.000**	**1.575.190.860**	**585.674.900**	**731.086.153**	**857.569.614**	**917.784.464**	**0,87**	**0,77**	**0,45**	**0,83**	**0,77**	**(12.555.860.000)**	**(13.148.127.920)**
Penyusunan Rencana Pembina an Karir PNS	91.000.000	43.000.000	544.095.000	400.000.000	608.700.000	64.522.000	38.698.000	105.941.000	327.996.500	398.359.700	0,71	0,90	0,19	0,82	0,65	10.354.000.000	6.676.754.000
Seleksi Penerimaan CPNS	950.000.000	300.000.000	321.900.000	50.000.000	0	755.330.860	191.780.000	22.892.000	14.380.800	0	0,80	0,64	0,07	0,29	0,00	(19.000.000.000)	(15.106.617.200)
Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis PNS	140.000.000	160.000.000	160.000.000	143.628.000	160.000.000	139.970.000	124.575.000	153.067.053	132.506.814	126.926.134	1,00	0,78	0,96	0,92	0,79	400.000.000	(260.877.320)
Pembangunan/ Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	548.521.000	159.000.000	477.420.000	150.000.000	228.000.000	541.967.000	156.176.000	381.607.100	139.668.000	223.300.000	0,99	0,98	0,80	0,93	0,98	(6.410.420.000)	(6.373.340.000)
Pemberian Penghargaan bagi PNS Berprestasi	22.000.000	22.000.000	22.000.000	19.835.000	21.404.000	12.027.500	17.475.000	7.473.000	9.153.500	10.522.000	0,55	0,79	0,34	0,46	0,49	(11.920.000)	(30.110.000)
Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS	65.000.000	60.000.000	66.000.000	266.373.000	165.624.000	61.373.500	55.571.000	60.106.000	233.864.000	158.676.630	0,94	0,93	0,91	0,88	0,96	2.012.480.000	1.946.062.600

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
Proses Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	0	20.000.000	20.000.000	5.000.000	5.000.000	0	1.399.900	0	0	0	0,00	0,07	0,00	0,00	0,00	100.000.000	0
Penyelenggaraan Pemindahan, Pemberhentian dan Pensiun Pegawai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa capaian realisasi anggaran rata rata tiap tahun terserap dengan baik paling tinggi pada tahun kedua (2014) sedangkan paling rendah di tahun kelima (2017). BKPP sebagai instansi daerah perangkat daerah hanya mampu untuk mempersiapkan anggarannya untuk kegiatan kegiatan strategis seperti penerimaan CPNS dan kegiatan lanjutannya seperti penyelenggaraan diklat prajabatan sehingga dibutuhkan kemapuan yang cukup untuk membuat perencanaan penganggaraan yang optimal.

2.3.1.Data Layanan Administrasi Kepegawaian

Tabel 2.10
Tabel Produk Administrasi Kepegawaian

NO.	Jenis	Tahun				
		2014	2015	2016	2017	2018
1.	Surat Keputusan Pensiun					
	SK Pensiun krn BUP	155	140	250	281	347
	SK Pensiun krn meninggal	54	41	47	44	33
	SK Pensiun krn APS (sendiri)	21	23	21	17	19
	Bebas Tugas	3	3	11	0	0
	Tidak cakap jasmani/rohani	1	0	2	0	0
2.	Keputusan Mutasi/Rotasi					
	Keputusan Penugasan PNS yang berasal dari luar daerah		6	6	9	20
	Keputusan Penugasan PNS antar SKBKPP	14	11	7	8	6
	Keputusan Mutasi keluar Pemkab. Kudus		7	8	20	38
3.	SK Pengangkatan CPNS	0	59	109	0	119
	SK Kenaikan Pangkat					
	Periode April	1085	807	498	631	600
	Periode Oktober	263	481	215	501	441

2.3.2 Jml kartu yang terselesaikan proses penerbitannya

Tabel 2.11
Tabel Kartu Kepegawaian

NO.	**Jenis**	**Tahun**				
		2014	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
1	Kartu Istri	73	55	43	69	44
2	Kartu Suami	81	67	27	73	55
3	Kartu pegawai	16	45	90	49	16

2.3.3 Jumlah Piagam penghargaan yang diberikan

Tabel 2.12
Tabel Penghargaan PNS

NO.	**Jenis**	**Tahun**				
		2014	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
1	Satya Lencana Karya Satya	105	121	139	152	0

2.3.4 Jumlah pegawai yang dilayani tahun 2014-2018

Tabel 2.13
Tabel Jumlah Pegawai

NO.	Jenis	Tahun				
		2014	2015	2016	2017	2018
1	PNS	8992	8882	7814	7568	7131
2	CPNS	59	109	0	119	0
3	PHD	173	152	143	130	121
	Jumlah	9224	9143	7957	7817	7252

2.3.5 Jumlah Jabatan dan Pejabat Struktural tahun 2014-2018

Tabel 2.14
Tabel Jabatan

NO.	Jenis	Tahun				
		2014	2015	2016	2017	2018
1	Jabatan Terisi	551	549	498	574	532
2	Jabatan kosong	71	73	50	17	59
	Jumlah	622	622	548	591	591

Beberapa jabatan yang belum terisi menjadi masukan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) untuk dapat diisi. Untuk dapat mengisi jabatan diperlukan ASN yang memenuhi standar kompetensi sesuai jabatan yang diisi baik jabatan struktural maupun fungsional

2.3.6. Jumlah Pembinaan Disiplin Pegawai tahun 2013-2018

Tabel 2.15
Tabel Hukuman Disiplin

NO	Jenis	Tahun					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Hukuman disiplin ringan	2	1	0	0	3	0
2	Hukuman disiplin sedang	2	0	0	0	1	2
3	Hukuman disiplin berat	5	2	9	4	3	3

Masih adanya pegawai yang melanggar aturan disiplin memperlihatkan perlunya menyelesaikan permasalahan kedisiplinan ASN

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKPP Kabupaten Kudus

Seiring dengan perkembangan isu berkaitan dengan manajemen sumberdaya aparatur, maka tantangan dan peluang yang dapat diidentifikasi adalah sebagai berikut:

1. Tantangan:

- Tuntutan masyarakat akan perbaikan kinerja ASN

- Tuntutan digitalisasi (penggunaan Sistem Informasi / SI) dalam pemberian layanan kepada masyarakat
- Tuntutan akan penguatan manajemen sumberdaya aparatur
- Tuntutan membangun citra ASN yang disiplin dan memiliki integritas

2. Peluang:

- Kesempatan untuk meningkatkan kapasitas diri guna dapat berkinerja baik
- Kesempatan untuk dapat membangun sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi untuk mendukung pengelolaan Sumber Daya Aparatur
- Kesempatan untuk memperbaiki tata kelola Sumber Daya Aparatur guna mencapai ASN yang profesional
- Kesempatan untuk menciptakan citra baik ASN dengan kedisiplinan dan integritas

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP)

Permasalahan merupakan suatu keadaan terjadinya kesenjangan antara apa yang terjadi dengan apa yang diharapkan. Yang diharapkan ke depan adalah birokrasi yang mampu berkinerja baik berorientasi pelayanan, tidak birokrasi dengan paradigma lama yang minta dilayani. Tetapi pada saat ini, kinerja birokrasi khususnya Sumber Daya Aparatur belum optimal dengan masalah/ gapnya yang teridentifikasi adalah kedisiplinan, kompetensi dan kualitas layanan.

Identifikasi permasalahan BKPP dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.1.

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya Pengelolaan Manajemen ASN	Belum optimalnya Perencanaan SDM	• Belum tersusunnya formasi ASN sesuai kebutuhan • Belum seimbangnya Pengadaan ASN dengan kebutuhan SDM
		Belum optimalnya kinerja,disiplin dan pengembangan karir ASN	• Belum optimalnya pola karir • Belum optimalnya perlindungan ASN
		Belum Optimalnya Evaluasi Kinerja dan Disiplin ASN	• Belum Optimalnya Penilaian Kinerja • Belum Optimalnya Penghargaan ASN • Belum Optimalnya Disiplin ASN • Belum Optimalnya Proses Pemberhentian atau Pemutusan Hubungan Perjanjian Kinerja ASN • Belum Optimalnya Pengelolaan Informasi Kepegawaian Berbasis Teknologi Informasi

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
2	Kualitas SDM Belum Memenuhi standar kompetensi	• Belum Optimalnya Upaya Pengembangan Kompetensi Teknis Bagi ASN	• Kewenangan Penyelenggaraan Diklat Fungsional dilakukan oleh instansi pembina, sedangkan kuota terbatas • Belum optimalnya analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi • Dinamika regulasi berubah cepat (Pengampu Kegiatan Teknis Belum memenuhi Standar Kompetensi) • Belum semua pejabat memenuhi standart kompetensi yang ditentukan • Belum optimalnya evaluasi Pasca Diklat • Belum disusunnya SOP Pelaksanaan Diklat • Belum optimalnya data lulusan pengembangan kompetensi dari setiap OPD

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) Kabupaten Kudus mempunyai tugas dan fungsi sebagai Perangkat Daerah yang membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah. Sebagai salah satu perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus, memiliki kewajiban untuk turut serta mewujudkan visi Bupati Kudus yaitu Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera, terutama pada Misi ke-2, yaitu Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.

Untuk mewujudkan visi dan misi tersebut perlu adanya telaah agar pencapaian visi dan misi dapat dipenuhi. Faktor-faktor ini yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan perangkat daerah. Telaah visi, misi dengan tugas pokok fungsi BKPP tersebut dapat disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.2.

Telaah Visi, Misi, dan Program KDH

No	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tupoksi BKPP	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
	Secara spesifik dan sesuai tugas fungsi, BKPP mendukung Sasaran meningkatnya penyelenggaraan reformasi birokrasi , mendukung visi Bupati yaitu Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera, dengan misi; dan misi Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik	Badan yang mempunyai tugas membantu Bupati untuk melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Fungsi yang dijalankan: b. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian; mendukung program kerja Bupati yaitu pelayanan publik yang prima	• Belum adanya sistem yang memonitor pengembangan kompetensi seluruh PNS • Belum adanya standar kompetensi teknis	• Hasil identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi belum sepenuhnya optimal • Belum adanya pemetaan per jenis kompetensi SDM • Belum optimalnya rencana pengembangan kompetensi SDM	
		c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian;	• Belum optimalnya kompetensi PNS	• Terdapat PP yang belum keluar sehingga masih memakai PP dari peraturan yang lama	
		d. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan, pendidikan	• Belum optimalnya pelaksanaan	• Belum adanya dukungan teknologi	

No	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tupoksi BKPP	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
		dan pelatihan pegawai, mutasi dan bidang pembinaan dan data kepegawaian; mendukung program kerja Bupati yaitu manajemen pemerintahan yang modern	pengembangan kompetensi manajerial perangkat daerah • Belum optimalnya pelaksanaan pengembangan kompetensi jabatan fungsional • Belum optimalnya pelaksanaan pelatihan teknis bagi sebagian besar PNS	informasi dalam setiap tahapan pengembangan kompetensi	
		e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kepegawaian; mendukung program kerja Bupati yaitu peningkatan transparansi anggaran dan akuntabilitas	• Belum optimalnya evaluasi dan pelaporan bidang kepegawaian	• Pelaporan yang terlambat dari bidang bidang • Terbatasnya PNS	
		f. Pelaksanaan kesekretariatan badan;	• Belum terpenuhinya sarana prasarana dalam menunjang kegiatan kepegawaian	• Belum optimalnya penguasaan SDM terhadap peraturan yang berlaku	• Kualitas dan kuantitas SDM cukup memadai • Kualitas sarana dan prasarana cukup memadai
		g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.	• Belum ada sertifikasi kompetensi bagi PNS		

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra BKPP Provinsi/Kabupaten/Kota

BKPP Kabupaten Kudus dalam menjalankan urusannya mempunyai keterkaitan dengan kebijakan provinsi/nasional/pusat. Hal ini untuk menjaga keselarasan kebijakan nasional dengan kebijakan pemerintah daerah agar tujuan dari pemerintah ini bisa tercapai. Setidaknya ada empat kementerian atau lembaga yang terkait langsung dengan BKPP Kabupaten Kudus yaitu Lembaga Administrasi Negara sebagai lembaga pembina pendidikan dan pelatihan, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai kementerian yang menangani bagaimana reformasi birokrasi berjalan, BPSDM Kementerian Dalam Negeri yang membina pengembangan SDM aparatur di daerah, dan tentunya Badan Kepegawaian Negara sebagai lembaga pembina penyelenggaraan Manajemen ASN. Telaah tersebut dilihat melalui visi/misi/tujuan dan sasaran kementerian/lembaga dengan faktor penghambat atau pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L. Telaah dapat dilakukan dengan menggunakan tabel berikut.

Tabel 3.3.

Telaah Renstra K/L dan Renstra BKPP Provinsi

No	Renstra K/L dan Renstra BKPP Provinsi	Tupoksi BKPP	Permasalahan	Faktor	
				Pendorong	Penghambat
1	Visi Kemenpan dan RB : **"Mewujudkan aparatur negara yang berkepribadian, bersih, dan kompeten untuk mencapai kualitas pelayanan publik yang berkinerja tinggi"** Misi: 1. Mengembangkan Trans- paransi dan Akun- tabilitas Kinerja Pe- merintahan. 2. Membangun SDM Aparatur yang Kom- peten dan Kompetitif. 3. Menciptakan Peme- rintahan yang Efektif dan Efisien. 4. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Reformasi	Tugas pokok: Badan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian. Fungsi : 1. perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian; 2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian; 3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan, pendidikan dan pelatihan pegawai, mutasi dan bidang pembinaan dan data kepegawaian; 4. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang	1. Masih adanya regulasi pengembangan kompetensi yang tumpang tindih antar Kementerian / Lembaga. Masing-masing memiliki standar / aturan yang berbeda-beda,sehingga pemerintah daerah kesulitan dalam menentukan acuan yang jelas. Contoh : antara Kemenpan RB dan Kemendagri dalam hal jenis kompetensi ASN, standar jam pengembangan kompetensi, dll	1. Adanya regulasi yang mendukung pengembangan kompetensi SDM aparatur 2. Adanya komitmen pimpinan dalam manajemen ASN 3. Adanya jejaring kerja / networking dengan stakeholders 4. Kondisi kompetensi ASN di Jawa Tengah masih perlu ditingkatkan 5. Tingkat penguasaan ASN terhadap teknologi informasi cukup me- madai 6. Dukungan anggaran relatif me- madai 7. Adanya jenis pengembangan kompetensi klasikal dan non klasikal 8. Perkembangan teknologi pem- belajaran yang semakin modern 9. Tuntutan kualitas	Motivasi ASN untuk mengembangkan kompetensi masih relatif rendah
2	Visi BPSDM Kemendagri : **"Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri yang Kompeten dan Profesional"** Misi: 1. Meningkatkan standar kompetensi		2. Masih terbatasnya kewenangan daerah dalam pelaksanaan penjaminan mutu kompetensi ASN melalui sertifikasi		

No	Renstra K/L dan Renstra BKPP Provinsi	Tupoksi BKPP	Permasalahan	Faktor	
				Pendorong	Penghambat
	aparatur pemerintahan dalam negeri; 2. Menyelenggarakan sertifikasi aparatur pemerintahan dalam negeri; 3. Mengembangkan kompetensi aparatur pemerintahan dalam negeri.	kepegawaian; 5. Pelaksanaan kesekretariatan badan dan, 6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.	kompetensi. Padahal di masa depan, sertifikasi kompetensi menjadi kebutuhan bagi setiap ASN dalam upaya penjaminan mutu kompetensi. Hal ini tentu tak mungkin dapat terselesaikan dengan cepat, bila semua harus ditangani langsung oleh pemerintah pusat.	pelayanan publik yang makin meningkat 10. Tuntutan kualitas SDM aparatur yang memiliki daya saing global 11. UU Nomor 5 tahun 2015 tentang ASN sudah mempunyai 2 PP turunan yaitu PP Nomor 70 tahun 2015 mengenai Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian ASN dan PP Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS	
3	Visi Lembaga Administrasi Negara RI : **"Menjadi rujukan bangsa dalam pembaharuan Administrasi Negara."** Misi : 1. Pengembangan Inovasi Administrasi Negara; 2. Pengkajian Kebijakan; 3. Pembinaan dan Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan aparatur negara; 4. Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Administrasi.		3. Belum adanya standar kom- petensi jabatan yang baku sebagai dasar pedoman pe- ngukuran tingkat kompetensi dan profesionalisme ASN di daerah.		
4	Visi Badan Kepegawaian Negara **"Menjadi Pembina dan Penyelenggara Manajemen Kepegawaian yang Profesional dan**				

No	Renstra K/L dan Renstra BKPP Provinsi	Tupoksi BKPP	Permasalahan	Faktor	
				Pendorong	Penghambat
	Bermartabat Tahun 2025" Misi: 1. Mengembangkan Sistem Manajemen Kepegawaian Negara 2. Mengembangkan Sistem Pelayanan Kepegawaian 3. Mengembangkan Manajemen Internal BKN				
5	Tujuan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah **"Terwujudnya Penyelenggaraan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN"** Misi: 1. Distribusi Penempatan PNS Dalam Jabatan sesuai kualifikasi dan kompetensi 2. Pengembangan Layanan Kepegawaian Yang Cepat dan Terintegrasi				

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan secara tugas dan fungsi tidak berkaitan langsung dengan Penataan Ruang Wilayah dan Lingkungan Hidup Strategis karena tugas dan fungsi BKPP adalah mengelola Sumberdaya aparatur sebagai *human capital* dalam pembangunan.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Melihat dari gambaran pelayanan BKPP Kabupaten Kudus dan memahami amanat UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara adalah sebagai berikut:

1) Pembangunan sistem merit dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur
2) Penguatan jabatan fungsional untuk kinerja aparatur yang terukur
3) Penggunaan Sistem Informasi Kepegawaian dalam setiap layanan kepegawaian untuk menjamin terstandarnya layanan yang diberikan
4) Pembangunan sistem penghargaan/penggajian yang adil dan dapat dipertanggungjawabkan
5) Pengefektifan implementasi regulasi tentang kepegawaian untuk menjamin persamaan hak dan kewajiban bagi ASN

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah BKPP

Pada Tahun 2018 BKPP Kabupaten Kudus telah menetapkan Tujuan, Sasaran dan Indikator Jangka Menengah Tahun 2018-2023 guna mendukung Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih. Tujuan dan sasaran serta indikator dan targetnya diuraikan dalam tabel berikut.

Tabel 4.1.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Versi Sebelum Perubahan

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran	Kondisi Awal Knerja		Target Pencapaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Mewujudkan sumberdaya aparatur profesional berorientasi pelayanan	Meningkatknya kompetensi, kinerja dan disiplin ASN	Indeks Profesionali-tas Aparatur Sipil Negara			0,71	0,73	0,75	0,77	0,81	0,81
2	Meningkatkan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPP	Nilai Implementasi SAKIP	49.92	68,19	70,50	72,50	75	81	83	83

Namun dalam proses pencapaian target tersebut terdapat beberapa penyesuaian terhadap Tujuan, Sasaran dan Indikator jangka menengah BKPP Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023, yaitu:

1. Tujuan

Sebelum Perubahan : Mewujudkan sumberdaya aparatur profesional berorientasi pelayanan

Menjadi : Terwujudnya Manajemen ASN yang berkualitas dan SDM yang sesuai standar kompetensi

2. Sasaran

Sebelum Perubahan :

1. Meningkatnya kompetensi, kinerja dan disiplin ASN
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPP

Menjadi :

a. Terwujudnya Pengelolaan Manajemen ASN yang berkualitas
b. Meningkatkan kualitas SDM sesuai standar kompetensi
c. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPP

3. Indikator Sasaran dan Target Setelah Perubahan

Tabel 4.2

No	Keterangan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran	Target Pencapaian				
			2019	2020	2021	2022	2023
1	Sebelum Perubahan	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	0,71	0,73	0,75	0,77	0,81
		Nilai Implementasi SAKIP	70,50	72,50	75	81	83
2	Menjadi	Poin Penilaian Mandiri Merit Sistem Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Pengembangan Karier, Mutasi Rotasi dan Promosi, Pengelolaan Kinerja, Penggajian,Penghargaan dan Disiplin, Perlindungan, dan Sistem Pendukung	n/a	n/a	n/a		
		Poin Penilaian Mandiri Merit Sistem pada Nilai Kriteria Peningkatan Kompetensi	n/a	n/a	n/a	12,5	15
		Nilai Implementasi SAKIP	70,50	72,50	75	81	83

4. Alasan penyesuaian

a. Semua dimensi Indeks Profesionalisme ASN (Dimensi Kualifikasi, Dimensi Kompetensi, Dimensi Kinerja dan Dimensi disiplin) sudah termuat semua kedalam aspek Indeks Sistem Merit;

b. Indeks Profesionalisme ASN tidak serta merta dihapuskan, akan tetapi tidak dimunculkan sebagai indikator. Maksudnya setiap tahun BKPP Kabupaten Kudus akan tetap memfasilitasi pengukuran Indeks Profesionalisme ASN;

Sebagai upaya untuk mendukung pencapaian indikator keberhasilan reformasi birokrasi Tahun 2018-2023 yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, khususnya pada sasaran "birokrasi yang kapabel" serta dalam rangka menghadapi permasalahan, isu-isu strategis, tantangan dan peluang perubahan yang akan terjadi sesuai tugas dan fungsi BKPP Kabupaten Kudus sekaligus upaya mendukung pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kudus, dimana misi yang menjadi urusan BKPP Kabupaten Kudus adalah misi kedua "Mewujudkan Pemerintahan yang Semakin Handal untuk Peningkatan Pelayanan Publik", maka dalam Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah BKPP Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 telah ditetapkan tujuan, sasaran dan indikator kinerja sasaran yang menjadi urusan/kewenangan BKPP Kabupaten Kudus yaitu Indeks Sistem Merit.

Sistem Merit penerapannya telah diamanatkan dalam UU No 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Tujuan diterapkannya Sistem Merit adalah untuk memastikan jabatan pegawai yang ada di birokrasi pemerintah yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan kompetensi. Dengan kata lain, Sistem Merit bertujuan untuk membangun bidang Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur dan mewujudkan pegawai ASN yang professional, berintegritas, netral dan berkinerja tinggi. Indeks Sistem Merit diukur dengan menggunakan 8 (delapan) dimensi sebagaimana diatur dalam Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah, antara lain :

1. Perencanaan kebutuhan,
2. Pengadaan
3. Pengembangan karir
4. Promosi dan mutasi
5. Manajemen kinerja
6. Penggajian, penghargaan dan disiplin
7. Perlindungan dan pelayanan
8. Sistem informasi

Adapun indikator dari setiap dimensi dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan Kebutuhan, dengan sub aspek :

   a. Ketersediaan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai uuntuk jangka menengah 5 (lima) tahun yang sudah ditetapkan PPK.

   b. Ketersediaan data kepegawaian secara lengkap dan real time yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja, kualifikasi dan kompetensi.

   c. Ketersediaan data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja.

   d. Ketersediaan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah 5 (lima) tahun yang berasal dari CALON PNS, PPPK ataupun PNS dari instansi lain.

2. Pengadaan dengan sub aspek :

   a. Ketersediaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan yang dirinci menurut jumlah, jenis jabatan, pangkat, kualifikasi, kompetensi dan unit kerja, baik dari CPNS, PPPK, ataupun PNS dari instansi lain (untuk instansi tertentu).

   b. Ketersediaan kebijakan internal (Permen /Pergub/Perbup/Perwal) terkait pengadaan ASN dan TNI/POLRI (untuk instansi tertentu) secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif.

   c. Pelaksanaan penerimaan CALON PNS/PPPK/PNS dari instansi lain dilakukan secara terbuka.

   d. Pelaksanaan Pelatihan Prajabatan/Pelatihan Dasar bagi CALON PNS.

   e. Persentase pegawai yang baru diangkat menjadi PNS yang penempatan pertamanya sesuai jabtan yang dilamar.

3. Pengembangan Karir dengan sub aspek :

   a. Ketersediaan standar kompetensi manajerial, teknis dan sosial kultural untuk setiap jabatan.

   b. Ketersediaan profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/kompetensi.

c. Ketersediaan Talent Pool dan rencana suksesi yang disusun berdasarkan profil ASN (kualifikasi, kompetensi, dan kinerja) dengan mempertimbangkan pola karir instansi.

d. Ketersediaan rencana suksesi yang telah sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertimbangkan pola karis instansi.

e. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai.

f. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kinerja.

g. Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas.

h. Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan.

i. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai.

j. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui coaching, counseling dan mentoring.

4. Promosi dan Mutasi dengan sub aspek

a. Penyusunan dan penetapan kebijakan internal (Permen /Pergub/Perbup/Perwal) tentang pola karir.

b. Ketersediaan kebijakan internal (Permen /Pergub/Perbup/Perwal) tentang pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutase dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi.

c. Pelaksanaan kebijakan pengisian JPT, Jabatan Administrasi dan Jabatan Pengawas secara terbuka dan kompetitif.

5. Manajemen Kinerja

a. Ketersediaan kontrak kinerja yang terukur dan diturunkan dari Rencana Strategis organisasi.

b. Penggunaan metode penilaian kinerja yang objektif.

c. Pelaksanaan penilaian kinerja secara berkala disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kerja.

d. Ketersediaan informasi tentang analisis permasalahan kinerja dan penyusunan strategi penyelesaiannya untuk mewujudkan tujuan organisasi.

e. Ketersediaan kebijakan internal yang mengatur hubungan antara hasil penilaian kinerja dengan memberi prioritas terhadap pegawai yang berkinerja tinggi dalam pembinaan dan pengembangan karir.

6. Penggajian, Penghargaan dan Disiplin

a. Kebijakan internal instansi tentang pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja.

b. Ketersediaan kebijakan internal (Permen /Pergub/Perbup/Perwal) untuk memberikan penghargaan yang bersifat finansial dan non-finansial terhadap pegawai berprestasi luar biasa.

c. Kebijakan internal instansi tentang penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansinya.

d. Pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik, dan kode prilaku yang dilakukan pegawai.

7. Perlindungan dan Pelayanan

a. Kebijakan perlindungan pegawai diluar dari jaminan Kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun yang diselenggarakan secara nasional.

b. Penyediaan fasilitas yang memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhakan pelayanan administrasi.

8. Sistem Informasi

a. Pembangunan Sistem Informasi Kepegawian yang berbasis online yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai.

b. Penerapan e-performance yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian berbasis online.

c. Penggunaan e-office yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaian.

d. Pembangunan dan penggunaan *assessment center* dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi.

Adapun tata cara penilaian yang digunakan untuk penilaian indeks sistem merit adalah sebagai berikut :

Gambar 4.1

Tata Cara Penilaian Sistem Merit

1. Penilaian dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk oleh PPK yang diketuai oleh PyB dan beranggotakan pejabat yang terkait di bidang kepegawaian di masingmasing Instansi;
2. Penilaian dilaksanakan berdasarkan aspek dan sub-aspek yang telah ditetapkan KASN;
3. Penyampaian hasil penilaian oleh Instansi kepada KASN disertai dengan bukti-bukti yang diperlukan;
4. Verifikasi atas hasil penilaian yang disampaikan Instansi oleh tim yang dibentuk Ketua KASN;
5. Penetapan tingkat penerapan sistem merit dan penerbitan rekomendasi oleh pimpinan KASN;
6. Tindak lanjut rekomendasi oleh Instansi;
7. Monitoring dan bimbingan dari Tim KASN, Kemenpan, BKN dan LAN.

Berdasarkan penjabaran diatas, maka metode penilaian indikator yang digunakan untuk mengukur indeks sistem merit adalah sebagai berikut :

1. Penilaian menggunakan sistem skor dan bobot;
2. Masing-masing aspek terdiri dari sejumlah sub-aspek;
3. Masing-masing aspek dan sub-aspek mempunyai bobot yang besarannya ditentukan berdasarkan peranannya dalam sistem merit;
4. Masing-masing sub-aspek terdiri dari 4 tingkatan :
   a) Kurang dengan skor 1; jika sebagian besar elemen yg dinilai belum sesuai ketentuan
   b) Cukup dengan skor 2; jika baru sebagian elemen yg dinilai sudah sesuai ketentuan
   c) Baik dengan skor 3; jika sebagian besar elemen yang dinilai sudah sesuai ketentuan
   d) Sangat baik dengan skor 4, jika semua elemen yang dinilai sudah sesuai ketentuan, walau ada kekurangan namun dampaknya tidak luas.
5. Hasil penilaian menentukan tingkat penerapan sistem merit di Instansi yang dinilai serta rekomendasi dalam rangka perbaikan serta rekomendasi KASN;
6. Rumus Perhitungan Indeks Sistem Merit yaitu Jumlah Skor Penilaian Atas Aspek Indikator Sistem Merit

Ada 4 (empat) kategori indeks penerapan sistem merit ASN yaitu :

1. Kategori I dengan Predikat Buruk dilakukan audit dan supervisi sampai dengan kategori baik
2. Kategori II dengan Predikat Kurang dibimbing sampai dengan kategori baik
3. Kategori III dengan Predikat Baik diberi kesempatan untuk mengisi JPT dari *talent pool* namun dengan persyaratan tertentu dan pengawasan dari KASN dan dievaluasi setiap tahun
4. Kategori IV dengan predikat Sangat Baik dapat diberikan kesempatan untuk mengisi JPT dari *talent pool* dan dievaluasi 2 tahun sekali

Pemerintah Kabupaten Kudus berkomitmen mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik dengan menerapkan Sistem Merit dengan tujuan dan sasaran jangka menengah BKPP Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 :

- Dengan tujuan : Terwujudnya Manajemen ASN yang berkualitas dan SDM yang sesuai standar kompetensi, dan
- Sasaran :

  1. Terwujudnya Pengelolaan Manajemen ASN yang berkualitas;
  2. Meningkatkan kualitas SDM sesuai standar kompetensi;
  3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Tabel 4.3

Tujuan, Sasaran dan Indikator Jangka Menengah BKPP Kabupaten Kudus

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun Ke -				
				2019	2020	2021	2022	2023
1.	Terwujudnya Manajemen ASN yang berkualitas dan SDM yang sesuai standar kompetensi	Terwujudnya Pengelolaan Manajemen ASN yang berkualitas	Poin Penilaian Mandiri Merit Sistem Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Pengembangan Karier, Mutasi Rotasi dan Promosi, Pengelolaan Kinerja, Penggajian,Penghargaan dan Disiplin, Perlindungan, dan Sistem Pendukung	n/a	n/a	n/a		
		Meningkatkan kualitas SDM sesuai standar kompetensi	Poin Penilaian Mandiri Merit Sistem pada Nilai Kriteria Peningkatan Kompetensi	n/a	n/a	n/a	12,5	15
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai Implementasi SAKIP	70,50	72,50	75	81	83

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran BKPP akan dicapai. Sedangkan kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran BKPP.

Rumusan strategi disusun bersifat operasional, dan dapat dijabarkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan BKPP yang menjadi tugas dan fungsi BKPP.

Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi BKPP. Perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam tabel.

Tabel 5.1.
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	Terwujudnya Manajemen ASN yang berkualitas dan SDM yang sesuai standar kompetensi	Terwujudnya Pengelolaan Manajemen ASN yang berkualitas	Meningkatkan Kualitas Perencanaan SDM	Menyusun formasi ASN sesuai kebutuhan, Menyusun Peraturan Kepala Daerah terkait Pengadaan ASN, Membuat usulan pengadaan ASN seimbang dengan kebutuhan SDM, Menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN baik CPNS dan PPPK sesuai formasi dan kelas jabatan, Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK, Menyusun kebijakan rencana kebutuhan ASN jangka menengah (5 tahun) yang ditetapkan Pejabat Pembina Kepegawaian, Menyusun kebijakan internal (SOP) Pengadaan ASN baik CPNS maupun PPPK

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			Meningkatkan kualitas kinerja,disiplin dan pengembangan karir ASN	Melaksanakan Pola Pembinaan karier ASN yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta masa jabatan seorang PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan pensiun; Menyusun strategi kebijakan pola karier berdasarkan manajemen talenta; Melaksanakan Pengelolaan Karir ASN dalam Jabatan Fungsional; Melaksanakan pengelolaan Mutasi; Mengelola kenaikan pangkat ASN; Mengintensifkan perlindungan ASN; Menyelenggarakan kebijakan perlindungan hukum, program persiapan pensiun dan program lainnya
			Meningkatkan Kualitas Evaluasi Kinerja dan Disiplin ASN	Menerapkan Manajemen Penilaian Kinerja Sesuai Peraturan yang Berlaku; Menyusun Kebijakan Manajemen Kinerja yang Objektif dan Terukur; Melaksanakan Penilaian Kinerja Secara Berkala yang disertai Dialog Kinerja; Menyediakan strategi untuk mengatasi masalah kinerja yang rendah; Memberikan Penghargaan bagi ASN Berprestasi; Menyusun kebijakan pemberian penghargaan bagi ASN berprestasi; Menyelenggarakan Pembinaan Disiplin ASN; Menyelenggarakan Pembinaan Disiplin dan Pembinaan Kode Etik dan Kode Perilaku yang dilakukan secara berkelanjutan; Menyediakan data terkait penegakan disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang terintegrasi dengan SAPK; Fasilitasi Pelayanan Izin Cuti, Izin Perceraian dan izin kepegawaian lainnya; Menyelenggarakan Proses Pemberhentian atau Pemutusan Hubungan Perjanjian Kinerja ASN; Memperbaharui

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
				Aplikasi Pengelolaan Informasi Kepegawaian berbasis Teknologi Informasi
		Meningkatkan kualitas SDM sesuai standar kompetensi	Meningkatkan Pengembangan Kompetensi Teknis dan Manajerial Bagi ASN	Menyusun dokumen pelaksanaan pengembangan kompetensi jabatan fungsional; Mengoptimalkan analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi; Melaksanakan Diklat Teknis bagi Pengampu Kegiatan sehingga pelaksanaan kegiatan sudah sesuai dengan regulasi; Melaksanakan Diklat bagi Pejabat yang akan mengampu sebuah jabatan; Melakukan evaluasi/tindak lanjut Pasca Diklat secara optimal; Menyusun SOP Pelaksanaan Diklat; Mengumpulkan data lulusan pengembangan kompetensi dari setiap OPD
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKPP	Optimalisasi pelayanan internal administrasi umum	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bab ini akan diuraikan program dan rincian kegiatan BKPP dalam kurun waktu lima tahun yaitu tahun 2019 s/d 2023. Program sudah tertuang dalam tabel 7.2 Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan Kabupaten Kudus RPJMD 2018-2023 sedangkan kegiatan merupakan operasionalisasi dari program yang telah ditetapkan dalam dokumen RPJMD 2018-2023.

Penentuan program dan kegiatan BKPP Kabupaten Kudus dituangkan dalam tabel 6.1 sebagai berikut :

Tabel 6.1.
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 Sebelum Perubahan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program/Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra BKPP		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							2019		2020		2021		2022		2023					
					2017	2018	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Mewujudkan sumberdaya aparatur profesional berorientasi pelayanan	Meningkat-nya kompetensi, kinerja dan disiplin ASN			Indeks Profesionalitas Aparatur			0,71		0,73		0,75		0,77		0,81		0,81			
			Program penyelenggaraan administrasi aparatur	Prosentase layanan administrasi kepegawaian yang sesuai standar	0	0	100%		100%		100%		100%		100%		100%			
			Jumlah Program I				230.000		220.966		222.013		222.202		219.795		1.114.975			
			Kegiatan Penyelenggaraan pemindahan, pemberhentian dan pensiun aparatur	Jumlah SK pensiun yang diproses	342 SK	399 SK	250 SK		250 SK		250 SK		250 SK		250 SK		250 SK			
				Jumlah Kegiatan I			80.000		80.000		80.000		80.000		80.000		400.000			
			Kegiatan Penataan sistem administrasi	Jumlah sk kenaikan pangkat			800 SK		800 SK		700 SK		700 SK		700 SK		700 SK			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program/Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra BKPP		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							2019		2020		2021		2022		2023					
					2017	2018	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			kenaikan pangkat	yang terbit																
				Jumlah Kegiatan II			150.000		140.966		142.013		142.202		139.795		714.976			
			Program pembinaan pegawai dan dokumentasi aparatur	Prosentase perangkat daerah yang berhasil melaksanakan kode etik/aturan perilaku	0	0	95%		95%		95%		95%		95%		95%			
				Prosentase perangkat daerah yang taat terhadap laporan kepegawaian	0	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%			
				Prosentase sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi dengan SIMPEG	25%	37,5%	50%		63%		75%		88%		100%		100%			
				Jumlah Program II			575.770		553.155		555.775		556.248		550.222		2.791.169			
			Kegiatan Penyelenggaraan pembinaan disiplin aparatur	Jumlah OPD yang mematuhi kode etik/aturan perilaku			40 OPD		40 OPD		40 OPD		40 OPD		40 OPD		40 OPD			
				Frekuensi pelaksanaan pembinaan			3 kali		3 kali		3 kali		3 kali		3 kali		3 kali			
				Jumlah Kegiatan III			244.000		221.385		224.005		224.478		218.452		1.132.320			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program/Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra BKPP		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							2019		2020		2021		2022		2023					
					2017	2018	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			Kegiatan Pembangunan/pengembangan sistem informasi dan dokumentasi kepegawaian	Jumlah Sistem Informasi Kepegawaian yang terintegrasi dengan Simpeg	2 buah	3 buah	4 buah		5 buah		6 buah		7 buah		8 buah		8 buah			
				Jumlah Kegiatan IV			331.770		331.770		331.770		331.770		331.770		1.658.850			
			Program pengembangan, pendidikan dan pelatihan aparatur	Prosentase Pejabat eselon II, III, IV dan JFU, JFT yang memenuhi standar kompetensi			32%		37%		42%		45%		46%		46%			akumulasi prosentase jenis jabatan yang terasesmen (%Es II+%Es III + % Es IV+ %JFT+% JFU) dibagi jenis jabatan (5 jenis)
				Prosentase ASN yang memenuhi pendidikan dan pelatihan 20 JP pertahun			7%		1,6%		1,6%		1,6%		1,6%		1,6%			prosentase ASN bersertifikat diklat (lulus)struktural dan teknis dibagi jumlah pegawai
				Jumlah Program III			5.627.375		5.406.342		5.431.946		5.436.571		5.377.682		27.279.916			
			Kegiatan Pengembangan aparatur	Jumlah Pejabat Eselon II, III, IV, JFU, JFT yang dinilai kompetensinya			864 org		1000 org		1135 org		1216 org		1243 org		1243 org			Kelulusan PLPG guru, Asesmen Eselon, UKom JFU

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program/Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra BKPP		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							2019		2020		2021		2022		2023					
					2017	2018	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Jumlah Kegiatan V			867.375		867.375		867.375		867.375		867.375		4.336.875			
			Kegiatan Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Jumlah ASN yang memiliki sertifikat manajerial dan teknis			691 orang		145 org		145 org		145 org		145 org		1271 org			
				Jumlah Kegiatan VI			4.760.000		4.538.967		4.564.571		4.569.196		4.510.307		22.943.041			
2.Meningkatkan Tata Kelola BKPP/ Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPP			Nilai Implementasi SAKIP	49,92	68,19	70,50		72,50		75		81		83		83			
			Program pelayanan administrasi umum	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	0	80	81,5		82		83		83,5		85		85			
				Jumlah Program IV			1.122.782		1.078.681		1.083.790		1.084.713		1.072.963		5.442.928			
			Kegiatan Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja	Jumlah dokumen perencanaan dan laporan kinerja Tahunan, Semester, Tribulanan, Bulanan (Renstra, Renja, LKjIP, LKPJ, LPBKPP)	0	0	5 dok		4 dok		4 dok		4 dok		4 dok		4 dok			
				Jumlah Kegiatan VII			5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		25.000.000			
			Kegiatan Pelayanan administrasi dan	Jumlah Dokumen Administrasi dan			29		29 dok		29 dok		29 dok		29 dok		29 dok			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program/Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra BKPP		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							2019		2020		2021		2022		2023					
					2017	2018	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			pelaporan keuangan	pelaporan keuangan yang sesuai standar: dok anggaran: rka, dpa, dppa: 3. Dok admin keu :12. Dok pelaporan keu: progres fisik keu, lap prognosis, lap keu: 14			dok												
				Jumlah Kegiatan VIII			529.682		507.631		510.186		510.647		504.772		2.562.918			
			Kegiatan Peningkatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur	Jumlah dokumen pengelolaan SDM dan Aset sesuai standar: Lap peremajaan pegawai bulanan (12), ABK (1), SKP (1), Laporan BMD: 2 dok (persemester), laporan kegiatan menonjol (4x12), laporan data penghematan energi dan air (12)			76 dok		76 dok		76 dok		76 dok		76 dok		76 dok			
				Jumlah Kegiatan IX			588.100		566.050		568.604		569.066		563.191		2.855.011			

Tabel 6.2.
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 Setelah Perubahan

TUJUAN	SASARAN	KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
					Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Terwujudnya Manajemen ASN yang berkualitas dan SDM yang sesuai standar kompetensi				**Poin Penilaian Mandiri Merit Sistem**	**233**		**236**		
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPP			**Nilai Implementasi SAKIP**	**81**		**83**		
			NON URUSAN						
		5 01 5-4.0-0.02 02	**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**						
		5 01 5-4.0-0.02 01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah (BKPP)**	**83,5**	**8.213.046.000**	**85**	**8.416.507.000**	
		5 03 01 2 01	***Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah***	***Jumlah dokumen perencanaan, dan laporan kinerja tahunan, semesteran, tribulanan Bulanan (Renstra, Renja, LKjIP, LKPJ,LPPD)***	***4 dok***	**5.000.000**	***4 dok***	**5.000.000**	
		5 03 01 2 01 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Renstra, Renja, RKA)	*2 dok*	3.500.000	*2 dok*	3.500.000	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

TUJUAN	SASARAN	KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
					Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		5 03 01 2 01 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Evaluasi Kinerja Bulanan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan)	*2 dok*	1.500.000	*2 dok*	1.500.000	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan
		5 03 01 2 02	***Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah***	***Jumlah Dokumen Administrasi dan pelaporan keuangan yang sesuai standar: dok anggaran: rka, dpa, dppa: 3. Dok admin keu :12. Dok pelaporan keu: progres fisik keu, lap prognosis lap keu: 14***	**29 dok**	**7.210.305.000**	**29 dok**	**7.431.542.000**	
		5 03 01 2 02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang terbayar	49 org	7.159.485.000	49 org	7.380.722.000	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan
		5 03 01 2 02 02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah bulan terbayarnya administrasi pelaksanaan tugas ASN	*12 bulan*	50.820.000	*12 bulan*	50.820.000	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan
		5 03 01 2 02 03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen pelaporan keuangan tertata dan terverifikasi (Laporan SPJ Bulanan, Laporan Prognosis, Laporan Keuangan)	*3 dokumen*	6.054.000	*3 dokumen*	6.054.000	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan
		5 03 01 2 08	***Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***	***Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan***	**5 jenis**	**203.970.000**	**5 jenis**	**203.970.000**	

TUJUAN	SASARAN	KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
					Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		5 03 01 2 08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat terkirim lewat ekspedisi	60 berkas	6.969.000	60 berkas	6.969.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		5 03 01 2 08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah tagihan fasilitas dasar kantor	48 kali	87.161.000	48 kali	87.161.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		5 03 01 2 08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Honorarium dan Premi Asuransi PHD, SewaTanah Gedung Diklat)	2 jenis	109.840.000	2 jenis	109.840.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		5 03 01 2 03	***Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah***	**Jumlah Barang Milik Daerah yang diasuransikan**	**1 unit**	**20.000.000**	**1 unit**	**20.000.000**	
		5 03 01 2 03 02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah yang diasuransikan	1 unit	20.000.000	1 unit	20.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		5 03 01 2 09	***Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***	***Jumlah Barang Milik Daerah yang dipelihara***	**44 unit**	**266.145.000**	**44 unit**	**266.145.000**	
		5 03 01 2 09 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang terpelihara	18 unit	222.807.000	18 unit	222.807.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		5 03 01 2 09 09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang terpelihara	1 unit	140.000.000	1 unit	140.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian

TUJUAN	SASARAN	KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
					Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		5 03 01 2 09 10	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Sarpras Kantor yang terpelihara	26 unit	43.338.000	26 unit	43.338.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		5 03 01 2 06	***Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah***	***Jumlah Dokumen Pengelolaan SDM dan Aset sesuai standar: Pelaporan Peremajaan Pegawai Bulanan(12), ABK(1), SKP(1), Lap BMD(2), Laporan Kegiatan Menonjol(4x12), Laporan Data Penghematan Energi dan Air(12)***	**76 dok**	**294.934.000**	**76 dok**	**294.934.000**	
		5 03 01 2 06 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah penyediaan ATK	50 jenis	65.131.000	50 jenis	65.131.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		5 03 01 2 06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia	4 jenis	73.027.000	4 jenis	73.027.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		5 03 01 2 06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang dihadiri	*40 kali*	83.573.000	*40 kali*	83.573.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		5 03 01 2 06 05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia	*17 jenis*	68.024.000	*17 jenis*	68.024.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		5 03 01 2 06 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang tersedia	*2 jenis*	5.179.000	*2 jenis*	5.179.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		5 03 01 2 07	***Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah***	***Jumlah pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah daerah***	**10 jenis**	**47.790.000**	**6 jenis**	**30.014.000**	

TUJUAN	SASARAN	KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
					Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		5 03 01 2 07 10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	2 jenis	18.198.000	2 jenis	18.198.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		5 03 01 2 07 01	Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah pengadaan kendaraan dinas dan perlengkapannya	2 jenis	0	1 jenis	0	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		5 03 01 2 07 05	Pengadaan Mebel	Jumlah pengadaan mebel dan perlengkapannya	2 jenis	29.592.000	2 jenis	11.816.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		5 03 01 2 07 06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya	1 jenis	0	1 jenis	0	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		5 03 01 2 07 11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	3 jenis	0	0 jenis	0	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		5 03 01 2 05	***Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah***	***Jumlah ASN yang kompetensinya meningkat***	**20 orang**	**164.902.000**	**20 orang**	**164.902.000**	
		5 03 01 2 05 01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Mesin Absensi yang terbeli	*30 buah*	99.632.000	*30 buah*	99.632.000	Kasubbid Dokumentasi Pegawai
		5 03 01 2 05 02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah ID Card ASN yang tercetak	*750 buah*	15.270.000	*750 buah*	15.270.000	Kasubbid Pembinaan Pegawai
		5 03 01 2 05 09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang ikut diklat/workshop/bintek/seminar berdasarkan tugas dan fungsi	20 orang	50.000.000	20 orang	50.000.000	Kasubbag Umum dan Kepegawaian

TUJUAN	SASARAN	KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
					Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		5 03 01 2 05 10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah sertifikat sosialisasi yang diterima peserta	200 buah	0	200 buah	0	Kasubbid Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
	Terwujudnya Pengelolaan Manajemen ASN yang berkualitas			**Poin Penilaian Mandiri Merit Sistem Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Pengembangan Karier, Mutasi Rotasi dan Promosi, Pengelolaan Kinerja, Penggajian,Penghargaan dan Disiplin, Perlindungan, dan Sistem Pendukung**	**220,5**		**220,5**		
		5 03	URUSAN KEPEGAWAIAN						
		5 03 02	Program : PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Poin Penilaian Mandiri Merit Sistem Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Pengembangan Karier, Mutasi Rotasi dan Promosi, Pengelolaan Kinerja, Penggajian,Penghargaan dan Disiplin, Perlindungan, Sistem Pendukung	220,5	1.530.923.000	220,5	1.528.516.000	
		5 03 02 2 01	***Kegiatan : Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN***	***Poin Penilaian Mandiri Merit Sistem pada Nilai Kriteria Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Perlindungan dan Sistem Pendukung***	***98***	**728.397.000**	***98***	**728.397.000**	
		5 03 02 2 01 01	Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	Jumlah Kebijakan Rencana Kebutuhan ASN Jangka Menengah 5 (lima) tahun yang ditetapkan Pejabat Pembina Kepegawaian	1 kali	0	1 kali	0	Kasubbid Pengembangan Pegawai

TUJUAN	SASARAN	KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
					Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Jumlah SOP tentang teknis pengadaan ASN	1 kali	0	1 kali	0	Kasubbid Pengembangan Pegawai
		5 03 02 2 01 02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis danvJumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Kebijakan Rencana Kebutuhan ASN untuk tahun berjalan	1 kali	0	1 kali	0	Kasubbid Pengembangan Pegawai
		5 03 02 2 01 04	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah fasilitasi pelaksanaan seleksi Calon ASN	1 kali	413.933.000	1 kali	413.933.000	Kasubbid Pengembangan Pegawai
		5 03 02 2 01 06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah fasilitasi Surat Keputusan Pensiun tepat waktu	*250 SK*	72.326.000	*250 SK*	72.326.000	Kasubbid Pemindahan, Pemberhentian dan Pensiun
				Jumlah database kepegawaian yang akan memasuki masa pensiun 5 tahun	1 buah		1 buah		
		5 03 02 2 01 08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Pelaksanaan Pembekalan Kewirausahaan Pra Pensiun	1 kali	10.000.000	1 kali	10.000.000	Kasubbid Pembinaan Pegawai
				Jumlah Fasilitasi Korpri ASN	1 kali	0	1 kali	0	Kasubbid Pembinaan Pegawai
		5 03 02 2 01 10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Aplikasi yang dikembangkan dan terintegrasi dengan Simpeg	7 buah	109.705.000	8 buah	109.705.000	Kasubbid Dokumentasi Pegawai
		5 03 02 2 01 11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Database Kepegawaian yang diperbaharui secara berkala setiap bulan	5 data	122.433.000	5 data	122.433.000	Kasubbid Dokumentasi Pegawai
		5 03 02 2 02	***Kegiatan : Mutasi dan Promosi ASN***	***Poin Penilaian Mandiri Merit Sistem pada Nilai Kriteria Mutasi, Rotasi dan Promosi***	**17,5**	**504.279.000**	**17,5**	**501.872.000**	

TUJUAN	SASARAN	KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
					Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		5 03 02 2 02 01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Kebijakan Mutasi dan Rencana Pemenuhan Kebutuhan ASN melalui pengisian dari Instansi Lain	1 dok	7.674.000	1 dok	7.674.000	Kasubbid Pemindahan, Pemberhentian dan Pensiun
				Jumlah dokumen laporan akhir pengelolaan penempatan dalam jabatan ASN	1 dok		1 dok		
				Jumlah Pengelolaan Mutasi Antar Perangkat Daerah di Lingkungan Pemkab Kudus	25 SK		25 SK		
				Jumlah Pengelolaan Mutasi Masuk atau Keluar di Lingkungan Pemkab Kudus	25 SK		25 SK		
		5 03 02 2 02 02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Penetapan SK Kenaikan Pangkat Tepat Waktu	700 SK	142.202.000	700 SK	139.795.000	Kasubbid Pengangkatan dan Pengangkatan
		5 03 02 2 02 03	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah pengisian JPT dan JA berdasarkan Manajemen talenta	200 orang	354.403.000	200 orang	354.403.000	Kasubbid Pengembangan Pegawai
				Jumlah Kebijakan Strategi Pola Karier JPT dan JA berdasarkan Manajemen Talenta	1 dok		1 dok		
		5 03 02 2 03	***Kegiatan: Pengembangan Kompetensi ASN***	***Poin Penilaian Mandiri Merit Sistem pada Nilai Kriteria Pengembangan Karier***	***42,5***	***99.039.000***	***42,5***	***99.039.000***	
		5 03 02 2 03 13	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah dokumen laporan akhir tahun pengelolaan karier ASN dalam Jabatan Fungsional	300 SK	99.039.000	300 SK	99.039.000	Kasubbid Pengembangan Pegawai
		5 03 02 2 04	***Kegiatan: Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur***	***Poin Penilaian Mandiri Merit Sistem pada Nilai Kriteria Pengelolaan Kinerja***	***35***	**199.208.000**	***35***	**199.208.000**	

TUJUAN	SASARAN	KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
					Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		5 03 02 2 04 01	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Kebijakan Internal terkait Manajemen Kinerja yang objektif dan terukur	1 dokumen	0	1 dokumen	0	Kasubbid Pembinaan Pegawai
		5 03 02 2 04 02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah pegawai yang dilakukan penilaian kinerja yang disertai dialog kinerja setiap tahun	6542 dokumen	2.375.000	6062 dokumen	2.375.000	Kasubbid Pembinaan Pegawai
				Jumlah laporan kesenjangan kinerja dan strategi untuk mengatasi masalah kesenjangan kinerja					
		5 03 02 2 04 04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah dokumen kebijakan internal untuk pemberian penghargaan bagi ASN berprestasi	1 dokumen	0	1 dokumen	0	Kasubbid Pembinaan Pegawai
				Jumlah pemberian penghargaan ASN sesuai aturan	1 dokumen	0	1 dokumen	0	Kasubbid Pembinaan Pegawai
		5 03 02 2 04 05	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang menerima penghargaan Satya Lancana	1 orang	0	1 orang	0	Kasubbid Pembinaan Pegawai
		5 03 02 2 04 07	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah unit kerja yang dilakukan pembinaan disiplin dan kode etik/kode perilaku	3 buah	47.818.000	3 buah	47.818.000	Kasubbid Pembinaan Pegawai
		5 03 02 2 04 08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Penegakan Disiplin, Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku yang telah ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan telah terupdate datanya di SAPK	14 buah	36.112.000	14 buah	36.112.000	Kasubbid Pembinaan Pegawai
		5 03 02 2 04 09	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah izin perceraian yang difasilitasi	1 buah	0	1 buah	0	Kasubbid Pembinaan Pegawai

TUJUAN	SASARAN	KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
					Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		5 03 02 2 04 10	Evaluasi Disiplin ASN	Jumlah ASN yang terfasilitasi Tes Kesehatan, Karis/Karsu/Karpeg/Taspen, Izin Cuti, JKK/JKM, LHKPN	*5 dokumen*	112.903.000	*5 dokumen*	112.903.000	Kasubbid Pembinaan Pegawai
	Meningkatkan kualitas SDM sesuai standar kompetensi		URUSAN: PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	Poin Penilaian Mandiri Merit Sistem pada Nilai Kriteria Peningkatan Kompetensi	12,5		15		
		5 04 02	Program: Pengembangan Sumberdaya Manusia	Poin Penilaian Mandiri Merit Sistem pada Nilai Kriteria Peningkatan Kompetensi	12,5	4.569.196.000	15	4.569.196.000	
		5 04 02 2 01	***Kegiatan: Pengembangan Kompetensi Teknis***	***Persentase ASN yang lulus Pengembangan Kompetensi Teknis***	***75 orang***	***2.284.598.000***	***75 orang***	***2.284.598.000***	
		5 04 02 2 01 01	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	1 dokumen		1 dokumen		Kasubbid Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
		5 04 02 2 02 03	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang memiliki sertifikat kompetensi/STTPL Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	75 orang	2.284.598.000	75 orang	2.284.598.000	Kasubbid Pendidikan dan Pelatihan Pegawai

TUJUAN	SASARAN	KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
					Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		5 04 02 2 02 04	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Evaluasi Pengembangan Kompetensi Teknis	1 dokumen		1 dokumen		Kasubbid Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
		5 04 02 2 02	***Kegiatan: Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional***	***Jumlah ASN yang memiliki sertifikat manajerial dan teknis***	***75 orang***	***2.284.598.000***	***145 orang***	***2.284.598.000***	
		5 04 02 2 02 01	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan,Serta jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan,Serta jabatan Fungsional	1 dokumen		1 dokumen		Kasubbid Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
		5 04 02 2 02 07	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah ASN yang memiliki sertifikat kompetensi/STTPL Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	75 orang	2.284.598.000	75 orang	2.284.598.000	Kasubbid Pendidikan dan Pelatihan Pegawai

TUJUAN	SASARAN	KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2022		TAHUN 2023		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
					Target	Anggaran	Target	Anggaran	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		5 04 02 2 02 08	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan	Jumlah dokumen evaluasi/tindak lanjut Pasca Diklat	1 dokumen		1 dokumen		Kasubbid Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
		JUMLAH				**14.313.165.000**		**14.514.219.000**	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Sesuai dengan tugas dan fungsinya BKPP Kabupaten Kudus melaksanakan urusan penunjang urusan pemerintahan dibidang kepegawaian dan diklat, kinerja utama BKPP adalah Terwujudnya Manajemen ASN yang berkualitas dan SDM yang sesuai standar kompetensi dengan indikator capaiannya adalah Poin Penilaian Mandiri Merit Sistem yang tertuang dalam tabel 7.1.

Tujuan tersebut didukung dengan 4 (empat) program yaitu:

1. Program Kepegawaian Daerah
2. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia
3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Tujuan tersebut didukung oleh 9 (sembilan) kegiatan, yaitu:

1. Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
4. Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
5. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
6. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
7. Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
8. Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
9. Kegiatan : Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
10. Kegiatan : Mutasi dan Promosi ASN
11. Kegiatan: Pengembangan Kompetensi ASN
12. Kegiatan: Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
13. Kegiatan: Pengembangan Kompetensi Teknis

14. Kegiatan: Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

Tingkat keberhasilan perangkat daerah diukur dari indikator sasaran yaitu:

1. Poin Penilaian Mandiri Merit Sistem Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Pengembangan Karier, Mutasi Rotasi dan Promosi, Pengelolaan Kinerja, Penggajian,Penghargaan dan Disiplin, Perlindungan, dan Sistem Pendukung
2. Poin Penilaian Mandiri Merit Sistem pada Nilai Kriteria Peningkatan Kompetensi
3. Nilai Implementasi SAKIP

Target indikator sasaran tertuang dalam tabel 7.2.

Tabel 7.1.

Penetapan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

Sebelum Perubahan

No	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN)	-	-	0,71	0,73	0,75	0,77	0,81	0,81
2	Nilai Implementasi SAKIP	49.92	68,19	70,50	72,50	75	81	83	83

*Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Aparatur Sipil Negara (IP ASN) berdasarkan Permenpan RB Nomor 38 tahun 2018 diukur menggunakan 4 dimensi yaitu Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin ASN.

Tabel 7.2.

Penetapan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

Setelah Perubahan

No	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Poin Penilaian Mandiri Merit Sistem	-	-	n/a	n/a	n/a	233	236	236

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis BKPP Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan, sebagai panduan bagi pimpinan BKPP Kabupaten Kudus dan seluruh unit kerja yang ada, dalam menentukan rencana kinerjanya sehingga konsisten dengan tujuan sasaran pemerintah. Rencana strategis ini berisi tujuan, sasaran, dan strategi yang meliputi kebijakan dan program untuk kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang. Rencana strategis ini disusun sedemikian rupa sehingga hasil pencapaiannya dapat diukur dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan kinerja tahunan.

Renstra BKPP Kabupaten Kudus dalam penyusunannya memperhatikan situasi, kondisi, dan potensi, serta memperhatikan indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Dengan didukung sumber daya manusia yang potensial dan handal, Renstra BKPP Kabupaten Kudus berupaya mewujudkan mekanisme perencanaan yang akuntabel, transparan, dan konsisten berlandaskan komitmen yang telah dibangun dan disepakati. Mengingat perubahan yang sangat kompleks, pesat dan tidak menentu, maka selama kurun waktu berlakunya rencana strategis ini, dapat dilakukan upaya kajian dan bila perlu dilakukan penyesuaian-penyesuaian.

Kudus, 2021

Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN,
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
Sekretaris

TULUS TRI YATMIKA, S.STP
Pembina Tingkat I
NIP. 19780606 199703 1 003

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom. Kepala Daerah dibantu oleh Perangkat Daerah yang terdiri dari unsur staf, unsur pelaksana, dan unsur penunjang. Inspektorat Daerah sebagai salah satu unsur penunjang memiliki kedudukan yang strategis karena bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa. Oleh karena itu dalam upaya pencapaian keberhasilan pelaksanaan tugas, Inspektorat Daerah perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi kepala daerah yang dijabarkan dalam kerangka tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Penjabaran tersebut tercermin dalam rumusan tujuan dan sasaran Inspektorat Daerah beserta indikator kinerja sasarannya yang dituangkan dalam perencanaan jangka menengah perangkat daerah sebagai Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah.

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun yang berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) OPD serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja OPD dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Renstra Inspektorat Daerah disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif. Rencana Strategis Inspektorat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan fungsi pendukung perencanaan dan fungsi pendukung pengawasan. Penyusunan Renstra Inspektorat Daerah terdiri dari tahapan sebagai berikut: persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, pelaksanaan forum Perangkat Daerah, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra.

1.2. Landasan Hukum

Dalam menyusun Renstra Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Program Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terkahir dengan Undang-Undang Nomor 9

Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembengunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus;
7. Peraturan Bupati Kudus Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus;
8. Peraturan Bupati Kudus Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 69 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Perubahan Rencana Strategis adalah menyusun arah dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi khususnya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mengacu kepada hasil evaluasi RPJMD tahun 2018-2023. Adapun tujuan penyusunan Renstra Inspektorat Daerah adalah untuk:

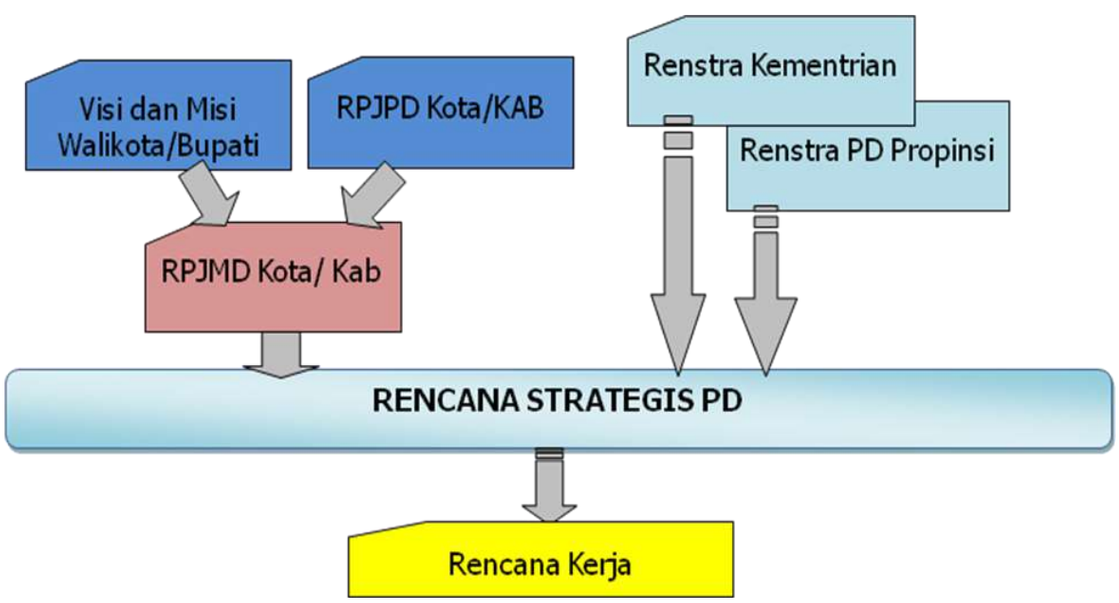
1. Mengoptimalkan tugas pokok, fungsi dan peran Inspektorat Daerah sebagai institusi penunjang pengawasan daerah dalam rangka mencapai target Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023.
2. Menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus.
3. Memberikan pedoman dan indikator kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Inspektorat Daerah pada tahun 2018-2023.

1.4 Hubungan Renstra Dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Rencana Strategis Inspektorat Daerah merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 sampai dengan 5 tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah, khususnya pasal 19 ayat (3) menyatakan, bahwa Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih harus membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 3 (tiga) bulan setelah pelantikan yang selanjutnya digunakan sebagai Pedoman Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah maupun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan ke Presiden. Rencana Strategis Inspektorat Daerah bersama Rencana Strategis Perangkat Daerah lainnya merupakan bagian yang utuh dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus. Rencana Strategis Inspektorat Daerah mengandung tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, sehingga Rensta Inspektorat Daerah ini berperan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Secara skematis keterkaitan Renstra Inspektorat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya dapat digambarkan sebagai berikut :



1.5 Sistematika

Bab I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang
1.2 Landasan Hukum
1.3 Maksud dan Tujuan
1.4 Hubungan Renstra dengan Dokumen Lainnya
1.5 Sistematika Penulisan

Bab II Gambaran Pelayanan Inspektorat Daerah
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Inspektorat Daerah
2.2 Sumber Daya Inspektorat Daerah
2.3 Kinerja Pelayanan Inspektorat Daerah
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Inspektorat Daerah
Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Inspektorat Daerah
3.1 Idenfikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Inspektorat Daerah
3.2 Telaah Visi, Misi, Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Inspektorat Provinsi Jawa Tengah
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis
Bab IV Tujuan dan Sasaran
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Inspektorat Daerah
Bab V Strategi dan Arah Kebijakan
Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan
Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
Bab VIII Penutup

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KUDUS

2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi

Dasar hukum pembentukan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus saat ini adalah Peraturan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus dan Peraturan Bupati Kudus Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 69 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus, susunan organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus, terdiri dari:

a. Inspektur;
b. Sekretariat, terdiri atas:
   1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
   2) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
c. Inspektur Pembantu I;
d. Inspektur Pembantu II;
e. Inspektur Pembantu III;
f. Inspektur Pembantu Khusus;
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Inspektur mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

(1) Inspektur berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.
(2) Inspektur mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
(3) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Inspektur menyelenggarakan fungsi :
   a. perumusan kebijakan Daerah bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
   b. penetapan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;

c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, konsultasi, dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;
e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
f. pengawasan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi;
g. penyusunan laporan hasil pengawasan;
h. pelaksanaan administrasi inspektorat;
i. pemeriksaan atas laporan dan pengaduan masyarakat; dan
j. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Inspektur mempunyai tugas :

a. merumuskan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya, menetapkan kebijakan teknis dan menyusun bahan untuk penetapan Standart Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan bahan lainnya di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan kewenangannya;
b. merumuskan Renstra, Renja, program kerja dan kegiatan anggaran di lingkungan Inspektorat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. menyelenggarakan kebijakan daerah terkait bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan, kelembagaan, ketatausahaan, kepegawaian, pengelolaan anggaran dan pengelolaan barang;
d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Inspektorat dan berkoordinasi dengan instansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
e. menyelenggarakan kegiatan pengawasan di bidang Pemerintahan, Ekonomi, Pembangunan, Kesejahteraan Rakyat, Administrasi dan Keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang pengawasan;
g. mengembangkan inovasi di bidang pengawasan menuju pelayanan publik yang berkualitas;
h. menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas;
i. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

j. menyelenggarakan reviu-reviu untuk tujuan penguatan akuntabilitas keuangan dan memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi dan keandalan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah sebelum disampaikan kepada Bupati;
k. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi terkait tindak lanjut hasil pengawasan di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, kesejahteraan rakyat, administrasi dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
l. menyelenggarakan percepatan program reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus melalui kegiatan pengawasan dan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi;
m. menyelenggarakan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus melalui kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi;
n. menyelenggarakan pemeriksaan atas laporan dan pengaduan masyarakat;
o. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
p. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Inspektorat Daerah meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;
q. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan; dan
r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretariat :

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
(2) Sekretaris mempunyai tugas pokok melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkungan Inspektorat.
(3) Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis pengawasan di lingkungan Inspektorat;
b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum,

kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkungan Inspektorat;

c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkungan Inspektorat;
d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkungan Inspektorat;
e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Inspektorat dan Kabupaten;
f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Inspektorat sesuai dengan kewenangannya;
g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan sesuai dengan lingkup tugasnya;
h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretaris mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan meliputi penyusunan program, dan kegiatan kesekretariatan di bidang pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian, dan ketatalaksanaan di lingkungan Inspektorat.

Inspektur Pembantu I:

(1) Inspektur Pembantu I dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
(2) Inspektur Pembantu I mempunyai tugas pokok penyusunan kebijakan Daerah dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan, pengkoordinasian, pembinaan, dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi, konsultasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengawasan pada Bagian Pemerintahan, Bagian Hukum, Bagian Organisasi, Inspektorat Daerah, Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Perdagangan, Dinas Komunikasi dan Informatika, Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan, Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Perangkat Daerah yang menangani bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Kecamatan Kota, Kecamatan Jati, Kecamatan Undaan, Kelurahan Purwosasri, Kelurahan Sunggingan, Kelurahan Panjunan, UPT/UPTD Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga dan UPT/UPTD Dinas Kesehatan dalam Wilayah Kecamatan Kota, Kecamatan Jati, dan Kecamatan Undaan
(3) Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Inspektur Pembantu I menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan Daerah bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu I;
b. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu I;
c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu I;
d. pengawasan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi;
e. pelaksanaan pengawasan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, konsultasi, dan kegiatan pengawasan lainnya pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu I;
f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu I;
g. pendampingan, asistensi, dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu I;
h. pelayanan administrasi pengawasan sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu I;
i. pembinaan dan fasilitasi pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu I;
j. pemantauan, evaluasi, konsultasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu I; dan
k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Inspektur Pembantu I mempunyai tugas :

a. menyusun kebijakan daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu I sesuai dengan kewenangannya;
b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran bidang pengawasan pada Inspektur Pembantu I berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
d. menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
e. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu I;
g. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu I;

h. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan dan penanganan kasus atas laporan dan pengaduan masyarakat;
i. melaksanakan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu I;
j. melaksanakan pelayanan administrasi pengawasan sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu I;
k. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu I;
l. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
m. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di bidang pengawasan pada Inspektur Pembantu I;
n. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Inspektur Pembantu II:

(1) Inspektur Pembantu II dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
(2) Inspektur Pembantu II mempunyai tugas pokok penyusunan kebijakan Daerah dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan, pengkoordinasian, pembinaan, dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi, konsultasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan pada Bagian Perekonomian, Bagian Administrasi Pembangunan, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Sekretariat DPRD, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Dinas Perhubungan, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan, dan Aset Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah, Kecamatan Bae, Kecamatan Gebog, Kecamatan Kaliwungu, Kelurahan Kerjasan, Kelurahan Kajeksan, Kelurahan Wergu Kulon, UPT/UPTD Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga dan UPT/UPTD Dinas Kesehatan dalam Wilayah Kecamatan Bae, Kecamatan Gebog, dan Kecamatan Kaliwungu
(3) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Inspektur Pembantu II menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan kebijakan Daerah bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu II;

b. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu II;
c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu II;
d. pengawasan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi;
e. pelaksanaan pengawasan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, konsultasi, dan kegiatan pengawasan lainnya pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu II;
f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu II;
g. pendampingan, asistensi, dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu II;
h. pelayanan administrasi pengawasan sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu II;
i. pembinaan dan fasilitasi pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu II.

(4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Inspektur Pembantu II mempunyai tugas :
a. menyusun kebijakan daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu II sesuai dengan kewenangannya;
b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran bidang pengawasan pada Inspektur Pembantu II berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
d. menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
e. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu II;
g. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu II;
h. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan dan penanganan kasus atas laporan dan pengaduan masyarakat;

i. melaksanakan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu II;
j. melaksanakan pelayanan administrasi pengawasan sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu II;
k. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu II;
l. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
m. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di bidang pengawasan pada Inspektur Pembantu II;
n. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Inspektur Pembantu III:

(1) Inspektur Pembantu III dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
(2) Inspektur Pembantu III, mempunyai tugas pokok penyusunan kebijakan Daerah dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan, pengkoordinasian, pembinaan, dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi, konsultasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengawasan pada Bagian Umum, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Kesehatan, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup, Dinas Pertanian dan Pangan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Satuan Polisi Pamong Praja, Perangkat Daerah yang menangani bidang Kebencanaan, Kecamatan Dawe, Kecamatan Jekulo, Kecamatan Mejobo, Kelurahan Mlati Kidul, Kelurahan Mlatinorowito, Kelurahan Wergu Wetan, UPT/UPTD Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga dan UPT/UPTD Dinas Kesehatan dalam Wilayah Kecamatan Dawe, Kecamatan Jekulo, Kecamatan Mejobo, serta Badan Usaha Milik Daerah
(3) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Inspektur Pembantu III menyelenggarakan fungsi :
a. penyusunan kebijakan daerah bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu III;
b. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu III;
c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu III;
d. pengawasan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi;

e. pelaksanaan pengawasan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, konsultasi, dan kegiatan pengawasan lainnya pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu III;
f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu III;
g. pendampingan, asistensi, dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu III;
h. pelayanan administrasi pengawasan sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu III;
i. pembinaan dan fasilitasi pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu III;
j. pemantauan, evaluasi, konsultasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu III; dan
k. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Inspektur Pembantu III mempunyai tugas:
a. menyusun kebijakan daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu III sesuai dengan kewenangannya;
b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran bidang pengawasan pada Inspektur Pembantu III berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
d. menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
e. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu III;
g. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu III;
h. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan dan penanganan kasus atas laporan dan pengaduan masyarakat;

i. melaksanakan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu III;

j. melaksanakan pelayanan administrasi pengawasan sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu III;

k. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu III;

l. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

m. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di bidang pengawasan pada Inspektur Pembantu III;

n. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Inspektur Pembantu Khusus:

(1) Inspektur Pembantu Khusus dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

(2) Inspektur Pembantu Khusus, mempunyai tugas pokok penyusunan kebijakan Daerah, dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan, pengkoordinasian, pembinaan, dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi, konsultasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Inspektur Pembantu Khusus menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan Daerah bidang pengawasan khusus;

b. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan khusus;

c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan khusus;

d. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;

e. pengawasan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi;

f. pelaksanaan pengawasan khusus terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, konsultasi, dan kegiatan pengawasan khusus lainnya;

g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu dan/atau atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;

h. pelaksanaan pemeriksaan dan penanganan kasus atas laporan dan pengaduan masyarakat;

i. pelayanan administrasi pengawasan bidang pengawasan khusus;

j. pembinaan dan fasilitasi pengawasan bidang pengawasan khusus;

k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan khusus; dan
l. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

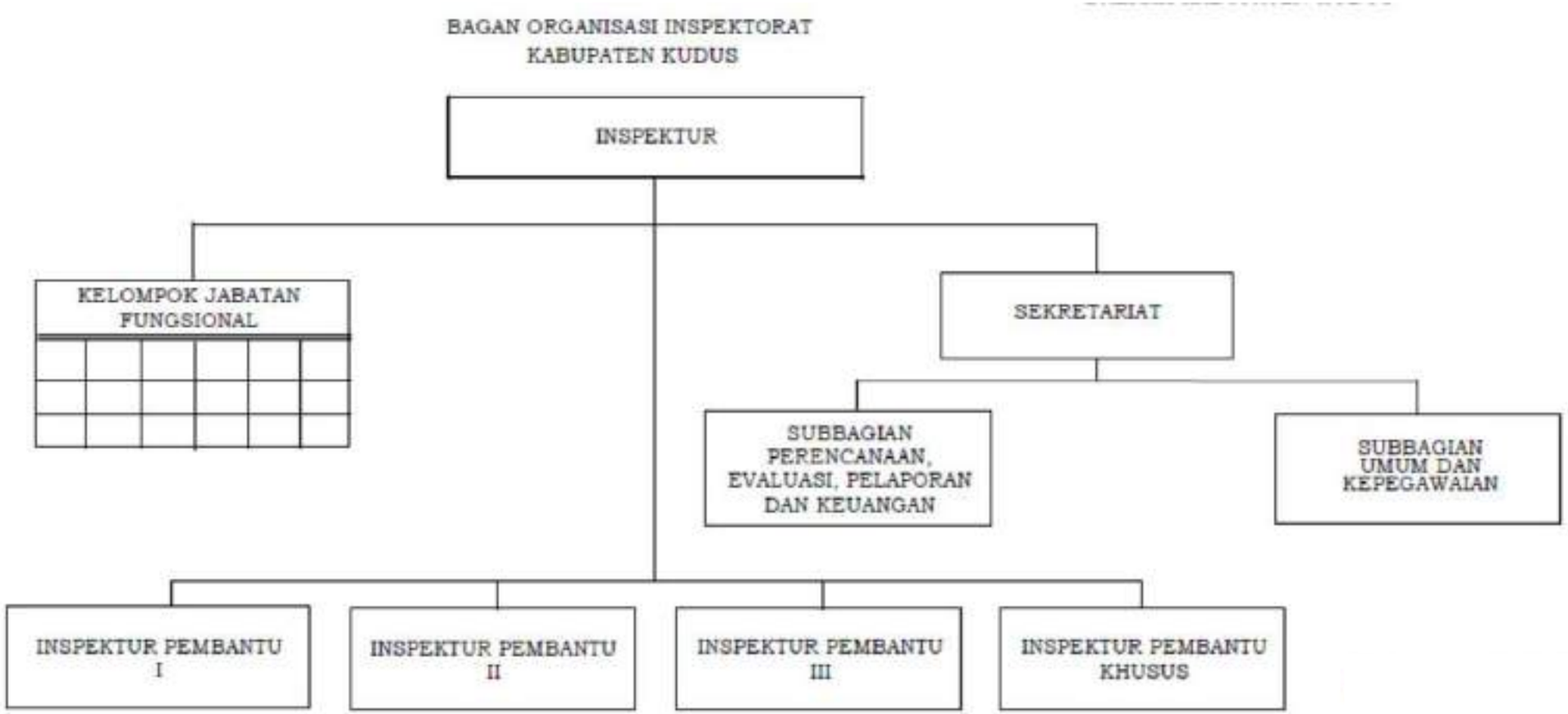
Kelompok Jabatan Fungsional:

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan sesuai dengan jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menunjang tugas Inspektorat Daerah.

(1) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari :
   a. Auditor;
   b. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD);
   c. Jabatan Fungsional lainnya.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor mempunyai tugas melakukan reviu, audit keuangan dan aset dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di daerah.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah mempunyai tugas pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan daerah di luar pengawasan keuangan.
(4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(5) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
(6) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
(7) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh koordinator kelompok jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
(8) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(9) Pembinaan terhadap pejabat fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(10) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
(11) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan pola hubungan kerja jabatan fungsional ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar bagan berikut ini.

Gambar 1, BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH DAERAH



2.2 Sumber Daya Inspektorat Daerah

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah Daerah Kabupaten Kudus didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 45 (empat puluh lima) orang. secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	S2	7
2.	S1	30
3.	Diploma	4
4.	SMA	4
5.	SMP	-
6.	SD	-
	JUMLAH	45

Tabel 2.2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Kepangkatan

NO.	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Utama Muda	1
2.	Pembina Utama Muda	1
3.	Pembina Tk. I	3
4.	Pembina	4
`5.	Penata Tk. I	16
6.	Penata	6
7.	Penata Muda Tk. I	-
8.	Penata Muda	11
9.	Pengatur Tk. I	2
10.	Pengatur	-
11.	Pengatur Muda Tk. I	-
12.	Pengatur Muda	1
13.	Juru Tk. I	-
14.	Juru	-
	JUMLAH	45

Tabel 2.3. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

NO.	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	IV	9
2.	III	33
3.	II	3
4.	I	-
	JUMLAH	45

Tabel 2.4. Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon

NO.	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	II b	1
2.	III a	5
3.	IV a	2
	JUMLAH	8

Tabel 2.5. Pendistribusian Pegawai

NO.	RINCIAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Inspektur	1
2.	Sekretaris	1
3.	Inspektur Pembantu I	1
4.	Inspektur Pembantu II	1
5.	Inspektur Pembantu III	1
6.	Inspektur Pembantu Khusus	1
7.	Kasubbag	2
8.	Auditor (PFA)	30
9.	P2UPD	2
10.	Staf Administrasi	5
11.	Jumlah	45

b. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus telah tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut:

Tabel 2.6. Sarana Ruangan

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Ruang Kepala	1 unit
2.	Ruang Sekretariat	1 unit
3.	Ruang Bidang	4 unit
4.	Ruang Tamu	1 unit
5.	Gedung Pertemuan	1 unit
	JUMLAH	8 unit

Tabel 2.7. Sarana Mobilitas

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil	7 unit
2.	Motor	36 unit
	Jumlah	42 unit

Tabel 2.8. Sarana

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	computer PC	4 unit
2.	note book	34 unit
3.	Ipad	- unit
4.	server computer	- unit
5.	Printer	30 unit
6.	LCD proyektor	2 unit
7.	kamera digital	4 unit
8.	Handycam	1 unit
9.	GPS	- unit
10.	Scanner Portable	9 unit

2.3 Kinerja Pelayanan Inspektorat Daerah

Kinerja pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2013 - 2018 adalah sebagai berikut:

1. Pembangunan Zona Integritas

Pembangunan Zona Integritas di Tingkat Provinsi Jawa Tengah mulai dicanangkan pada tahun 2014 yang diikuti oleh semua Kab/Kota. Selanjutnya pada Tahun 2015 dilakukan sosialisasi Pembangunan Zona Integritas terhadap seluruh OPD di Kabupaten Kudus. Tahun 2016 dicanangkan Pembangunan Zona Integritas di Kabupaten Kudus, dengan menetapkan 3 OPD sebagai pilot project Pembangunan Zona Integritas yaitu: RSUD Dr. Lukmonohadi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Pembangunan Zona Integritas di tahun 2016 belum berhasil meloloskan OPD untuk meraih predikat WBK/WBBM. Tahun 2017 Pemerintah Kabupaten Kudus mengusulkan 5 OPD Pembangunan Zona Integritas dengan menambahkan BLUD UPT Puskesmas Rejosari dan BLUD UPT Puskesmas Jekulo, dan hanya RSUD Dr. Lukmonohadi yang berhasil meraih predikat WBK.

Tahun 2018 kembali mengusulkan 5 OPD ZI menuju WBK dengan menambahkan Dinas Perhubungan dan 1 OPD menuju WBBM, namun tidak dilakukan evaluasi oleh KemenpanRB. Kondisi tersebut menggambarkan bahwa Pembangunan Zona Integritas belum dilaksanakan secara serius.

Tabel Pembangunan Zona Integritas

OPD	2015	2016	2017	2018
RSUD Dr. Lukmonohadi	ZI	ZI	WBK	Tidak dilakukan evaluasi oleh
Dinas Capilduk	ZI	ZI	ZI	
Dinas PMPTSP	ZI	ZI	ZI	

UPT Puskesmas Rejosari	-	-	ZI	KemenpanRB
UPT Puskesmas Jekulo	-	-	ZI	
Dinas Perhubungan	-	-	-	

2. Indeks Maturitas SPIP

   Kabupaten Kudus telah mencapai Maturitas SPIP level 3 sejak Tahun 2017. Target tersebut telah memenuhi target Nasional. Pemerintah Kabupaten Kudus akan terus berupaya untuk meningkatkan Maturitas SPIP sehingga diharapkan pada akhir periode RPJMD (tahun 2023), Kabupten Kudus mencapai Maturitas SPIP level 3,5.

3. Kapabilitas APIP

   Hasil Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 belum memenuhi target Nasional yaitu level 3. Dari 6 elemen yang dilakukan *Quality Assurance,* 4 elemen berada di level 3 dan 2 elemen berada di level 2 dengan rincian sebagai berikut:

No.	Elemen	Level
1	Peran dan layanan	3
2	Pengelolaan sumber daya manusia	2
3	Praktik professional	2
4	Akuntabilitas dan manajemen kinerja	3
5	Budaya dan hubungan organisasi	3
6	Struktur tata kelola	3

   Penyebab belum tercapainya level 3, yaitu:

   a. Inpektorat Daerah Kabupaten Kudus belum memiliki SDM yang berkualifikasi profesional dalam melaksanakan Perencanaan Pengawasan Berbasis Resiko (PPBR).
   b. Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus belum menilai keakuratan hasil penilaian resiko OPD dan menggunakannya sebagai dasar untuk penyusunan PPBR.

   Untuk lebih meningkatkan peran APIP pada fungsi penjaminan mutu dan konsultasi, Inspektorat Daerah menargetkan pencapaian level 3,5 di akhir periode RPJMD.

4. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

   Hasil evaluasi implementasi SAKIP 2017 Inspektorat Daerah oleh Tim Evaluasi pada tahun 2018 adalah sebesar 71,52 (kategori BB). Sedangkan Nilai SAKIP Pemda Kudus sebesar 68,19 (kategori B). Untuk lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja, Pemda Kudus menargetkan 70,5 pada evaluasi tahun 2019 dana 72,5 pada evaluasi tahun 2020.

Tabel 2.9. Pencapaian Kinerja Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra OPD Tahun ke -					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian pada Tahun ke -				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Persentase TLHP reguler	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Persentase penyelesaian penanganan kasus	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase TL pemeriksaan Inspektorat Provinsi	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Jumlah tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan yang profesional	-	-	-	6	6	4	4	3	6	6	4	4	3	100%	100%	100%	100%	100%
5	Persentase terpenuhinya LP2P	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Terlaksananya PMPRB	-	-	-	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	100%	100%	100%	100%	100%
7	Tersusunnya SPO	-	-	-	2 SPO	2 SPO	2 SPO	2 SPO	1 SPO	2 SPO	2 SPO	2 SPO	2 SPO	1 SPO	100%	100%	100%	100%	100%
8	Terlaksananya penyelenggaraan SPIP	-	-	-	10	14	15	16	18	10	14	15	16	18	100%	100%	100%	100%	100%

Berdasar tabel 2.9 diketahui bahwa seluruh pelayanan Inspektorat Daerah dapat dicapai targetnya. Keberhasilan tersebut disebabkan oleh:

1. Komitmen APIP terhadap pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah cukup baik;
2. Maturitas SPIP Pemerintah Daerah Kabupaten Kudus telah sesuai dengan target Nasional yaitu berada di Level 3 sejak tahun 2017;
3. Kapabilitas APIP Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus sudah berada di Level 3 DC, sehingga APIP mampu berperan pada penjaminan mutu dan konsultan;
4. Anggaran Belanja Inspektorat Daerah ditingkatkan cukup signifikan meskipun belum ideal;

Tabel 2.10. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Inspektorat Kabupaten Kudus

Uraian	Anggaran pada Tahun ke – (jt)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke – (jt)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	284,955	460,002	374,507	457,697	588,529	262,7	439,3	345,0	421,8	528,7	92,20	95,50	93,45	92,14	89,83	16,26	23,18
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	468,615	717,933	719,642	673,947	283,176	212,3	704,8	674,5	612,7	234,0	45,30	98,16	93,72	90,90	82,62	0,44	20,72
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	90,000	86,810	168,280	124,850	-	76,0	19,5	161,3	103,5	-	84,47	22,42	95,90	82,90	16,12	154,74
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	-	3,400	-	4,968	-	-	3,3	-	3,1	-	-	98,20	-	61,95	50,00	50,00
Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	679,768	775,085	1.186,130	970,626	1.896,047	616,7	734,5	1.023,1	734,2	1.318,3	90,71	94,76	86,25	75,64	69,52	54,70	27,42
Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan	186,190	91,140	115,025	95,060	75,000	103,1	77,6	88,2	86,4	46,0	55,36	85,10	76,66	90,84	61,33	(15,82)	(14,96)
Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan	175,000	404,000	388,146	251,751	235,900	153,0	333,0	274,5	176,8	135,7	87,42	82,41	70,71	70,23	65,44	85,50	13,13

Berdasar Tabel 2.10, rasio antara realisasi dan anggaran terbaik terjadi pada tahun 2014 dengan rata-rata rasio sebesar 90,07. Hal ini disebabkan karena tahun 2014 merupakan tahun politik. Rasio antara realisasi dan anggaran yang paling rendah terjadi pada tahun 2017 dengan rata-rata rasio sebesar 73,37.

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KUDUS

Perkembangan pengelolaan organisasi sangat pesat seperti munculnya konsep manajemen perencanaan, manajemen resiko hingga manajemen sistem informasi serta adanya perubahan struktur organisasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus. Dalam kurun waktu lima tahun mendatang Inspektorat Daerah bertujuan meningkatkan peran APIP dalam penyelenggaraan reformasi birokrasi.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut di atas Inspektorat Daerah harus meningkatkan pembangunan zona integritas, sistem pengendalian internal dan kapabilitas APIP. Hasil capaian kinerjanya (pengembangan pelayanan) dapat diukur dengan indikator sebagai berikut:

1. Indeks Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus capaian selama lima tahun sebesar 30,72
2. Indeks Maturitas SPIP Pemerintah Kabupaten Kudus dengan tingkat capaian selama 5 (lima) tahun yaitu 3,5.
3. Leveling kapabilitas APIP Kabupaten Kudus berada dilevel 4 dengan tingkat capaian selama 5 (lima) tahun semua elemen (6 elemen) Indeks kapabilitas APIP dengan nilai 3,5.
4. Nilai evaluasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) capaian selama 5 (lima) tahun sebesar 84 (Kategori A).

Untuk mewujudkan pengembangan pelayanan Inspektorat Daerah, hal yang dapat dilakukan yaitu:

Penataan dan Peningkatan Efektivitas Kelembagaan Inspektorat Daerah Kudus

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota Bab III pasal 18 menyebutkan Apabila Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintah telah ditetapkan sesuai peraturan dan perundang-undangan maka Jabatan Struktural di bawah Inspektorat Daerah Pembantu dihapus. Kemudian diikuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus serta Peraturan Bupati Kudus Nomor 28 Tahun 2016 tentang

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus yang mengubah struktur organisasai Inspektorat Daerah dengan menghapus jabatan struktural di bawah Inspektur Pembantu, sejalan dengan terbentuknya jabatan fungsional Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD).

Penataan dan Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Inspektorat Daerah

Dalam penataan dan peningkatan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM) terbagi menjadi dua yaitu:

a) Peningkatan Bimbingan Teknis dan Diklat bagi auditor dan Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) melalui kerjasama dengan BPKP Perwakilan Jawa Tengah maupun Badan Diklat Kementerian Dalam Negeri.
b) Merumuskan dan menetapkan Kode Etik maupun Penetapan Angka Kredit bagi Auditor dan Pejabat Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) di lingkungan Inspektorat Daerah Kabuapaten Kudus.
c) Menyusun Analisis Beban Kerja Inspektorat Daerah untuk dijadikan dasar pengajuan tambahan pegawai kepada Bupati.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS INSPEKTORAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Inspektorat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus, Inspektorat Daerah mempunyai tugas pokok dalam menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan urusan dan penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten Kudus. Dalam kaitan tersebut Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus tentunya harus dapat melakukan tindakan korektif atas penyimpangan yang dilakukan terhadap pelaksanaan urusan dan penyelenggaraan pemerintahan di daerah apabila tidak sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta melakukan pembinaan kepada seluruh Perangkat Daerah yang berada di dalam wilayah Pemerintahan Kabupaten Kudus. Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus sebagai lembaga yang menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan urusan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah, dituntut untuk mampu berperan sebagai institusi yang mampu meningkatkan kualitas pengawasan pelaksanaan pembangunan daerah sehingga dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) maupun pemerintahan yang bersih (*Clean Government*). Berdasarkan analisis, permasalahan yang dihadapi oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1. Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Masih rendahnya akuntabilitas dan pengelolaan kinerja Pemda	SAKIP belum baik	Kompetensi evaluator belum memadai
		MR belum terimplementasi	Belum dilakukan evaluasi implementasi MR
			Pendampingan implementasi MR masih minim
		Perencanaan dan penganggaran belum terkawal dengan baik	Pemantauan proses perencanaan dan penganggaran belum dilakukan
2	Belum efektifnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Implementasi RB masih sebatas pemenuhan dokumen	Kompetensi evaluator belum memadai

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			Pendampingan implementasi RB belum efektif
		Pembangunan ZI belum optimal	Kompetensi evaluator pembangunan ZI belum memadai
			Pendampingan pembangunan ZI belum efektif
		Belum optimalnya Kualitas pelayanan publik	Evaluasi pelayanan publik belum efektif
3	Belum efektifnya upaya pencegahan korupsi	Sistem Pengendalian Internal belum memadai	Evaluasi SPI belum dilakukan sesuai ketentuan
		Tindak lanjut MCP belum optimal	Tindak lanjut MCP masih sebatas pemenuhan dokumen
		UPG belum efektif	Penanggungjawab UPG belum jelas
			Minimnya sosialisasi pengendalian gratifikasi
		Saber Pungli belum efektif	Minimnya penindakan terhadap pelaku Pungli
		Pembangunan Integritas belum terencana	Belum terdapat Renaksi Pembangunan integritas
		WBS belum efektif	minimnya sosialisasi WBS
		Penanganan benturan kepentingan belum efektif	minimnya sosialisasi penanganan benturan kepentingan

3.2. Telaah Visi, Misi, Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Berdasarkan kondisi masyarakat Kabupaten Kudus saat ini, permasalahan dan tantangan yang dihadapi di masa depan, serta dengan memperhitungkan faktor strategis dan potensi yang dimiliki oleh

masyarakat, pemangku kepentingan, serta Pemerintah Daerah, maka dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan untuk periode 2018-2023, dicanangkan Visi Pembangunan Kabupaten Kudus yaitu: "**Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera**"

Kabupaten Kudus menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya, yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Tujuan dan sasaran Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus merupakan implementasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 dimana RPJMD tersebut merupakan perwujudan visi dan misi Bupati terpilih periode 2018-2023.

Keterkaitan dengan visi dan misi Bupati Kudus, Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus berada dalam misi ke 2 yaitu: **"Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik"**. Inspektorat Daerah menyelenggarakan fungsi sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.2. Telaah Visi, Misi dan Program KDH

No	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tusi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik	perumusan kebijakan daerah bidang pengawasan dan fasilitasi Pengawasan	Kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan masih banyak yang belum disusun / diupdate	penanggungjawab perumusan kebijakan kurang tepat jika di secretariat
		penetapan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;		
		pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya	Kegiatan pengawasan belum efektif	rasio antara tenaga pengawasan dengan obyek pemeriksaan belum seimbang
		pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan;		Sertifikasi kompetensi bidang pengawasan masih minim
				Auditor tidak profesional
		penyusunan laporan hasil pengawasan;	Penyusunan laporan belum tepat waktu	Beban kerja melebihi kapasitas
		pelaksanaan administrasi inspektorat;	Pelaksanaan administrasi belum sempurna	
		pemeriksaan atas laporan dan pengaduan masyarakat;	Tindak lanjut atas laporan dan pengaduan masyarakat relatif lama	rasio antara tenaga pengawasan dengan obyek pemeriksaan belum seimbang
		pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Tugas di luar PKPT tidak tersedia alokasi waktu yang cukup	Beban kerja melebihi kapasitas

3.3. Telaahan Renstra Kementrian Dalam Negeri dan Renstra Inspektorat Provinsi Jawa Tengah

Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus harus selaras dengan Renstra Kementrian Dalam Negeri dan Renstra Inspektorat Provinsi Jawa Tengah. Keselarasan yang dimaksud ditinjau dari tujuan jangka menengah, sasaran, indikator kinerja dan target-targetnya.

Tabel 3.3. Telaah Renstra Kementrian Dalam Negeri

No.	Renstra Kementrian Dalam Negeri	Renstra Inspektorat Daearah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Tujuan:			
	T2: Peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan dan tata kelola pemerintahan dan pembangunan di daerah;	Meningkatkan pengawasan untuk mendukung penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	Inspektorat dengan fungsi penunjang pengawasan belum didukung dengan kelembagaan yang kuat dan APIP yang profesional	• Target tujuan Inspektorat Daerah Kab Kudus bersinggungan dengan banyak Kementrian dan Lembaga, sehingga kadang terdapat kriteria/indikator yang berbeda. • Tujuan Inspektorat Daerah Kab Kudus selaras dengan Tujuan 2 dan 3 Renstra Kementrian Dalam Negeri. Hal ini akan memudahkan koordinasi pengawasan demi pencapaian target tujuan.
	T3: Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah;			
2	Sasaran			
	2c. Menguatnya peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dalam pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di daerah	Meningkatnya integritas Perangkat Daerah	Peran Gubernur dalam koordinasi pembinaan pengawasan masih kurang baik kuantitas maupun kualitasnya.	• BPKP selaku Pembina Inspektorat Daerah bukan lembaga di bawah Gubernur sehingga koordinasinya kurang efektif • Sasaran Inspektorat Daerah selaras dengan Kementrian Dalam Negeri sehingga memudahkan koordinasi
	3. Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah yang partisipatif, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan kompetitif	Meningkatnya Kapabilitas APIP	Efektifitas pengelolaan keuangan daerah belum terevaluasi	

Tabel 3.4. Telaah Renstra Inspektorat Provinsi

No.	Renstra Inspektorat Provinsi	Renstra Inspektorat Daearah	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Tujuan:			
	Terwujudnya penguatan peran pengawasan internal dalam mewujudkan tata kelola Pemerintahan Daerah	Meningkatkan pengawasan untuk mendukung penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	Peran pengawasan internal pada fungsi konsulting belum efektif	• Penguatan kelembagaan Inspektorat Daerah belum terealisasi • APIP belum profesional • Tujuan Inspektorat Daerah Kab

	yang baik			Kudus selaras dengan Inspektorat Provinsi Jateng. Hal ini akan memudahkan koordinasi pengawasan demi pencapaian target tujuan.
2	Sasaran			
	Tercapainya level 3 penuh kapabilitas APIP	Meningkatnya Kapabilitas APIP	• APIP belum profesional • Tugas mandatori kepada APIP semakin bertambah	• Target sasaran pada tahun 2023 Inspektorat Daerah Kab Kudus selaras dengan Inspektorat Provinsi Jateng.
	Tercapainya nilai 3,5 Maturitas SPIP			

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Telaahan rencana tata ruang wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang dan dampak lingkungan hidup terhadap kebutuhan pelayanan OPD. Namun Rencana Tata Ruang Wiayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis tidaklah secara langsung berpengaruh pada capain operasional Inspektorat Daerah. Apabila sinkronisasi antara perencanaan seluruh OPD dengan kebijakan tata ruang wilayah dan faktor-faktor yang berdampak pada lingkungan hidup strategis tidak tercapai maka akan berpengaruh pada kualitas pelayanan publik yang diselenggarakan oleh seluruh OPD dan unit kerja terkait. Karena hal tersebut dapat mengganggu kegiatan dan capaian kinerja OPD dan unit kerja bersangkutan. Meskipun muaranya akan menjadi permasalahan yang melibatkan peran Inspektorat Daerah, namun permasalahan demikian posisinya berada di luar Inspektorat Daerah.

Tabel 3.5. Telaah RTRW dan KLHS pada RPJMD

No.	Kebijakan RTRW/KLHS	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	Perda No. 16 Tahun 2012 tentang RTRW	membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah	Secara umum kinerja Inspektorat tidak bersinggungan dengan kebijakan RTRW	RTRW didominasi pertanian, sedangkan PDRB didominasi Industri. RTRW yang tidak sesuai karakter daerah akan memicu terjadinya penyimpangan dan kasus.

3.5. Penentuan isu-isu strategis

Permasalahan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kudus yang menjadi isu strategis pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 adalah belum optimalnya penyelenggaraan Reformasi Birokrasi baik di Pemerintah Daerah maupun pada tingkat Perangkat Daerah. Akibat yang dapat ditimbulkan dari isu strategis tersebut diantaranya:

- Rendahnya kepuasan masyarakat atas penyelenggaraan pelayanan public;
- Rendahnya kapasitas organisasi
- Rendahnya nilai SAKIP
- Rendahnya hasil Survei Penilaian Integritas KPK
- Menurunnya opini BPK atas LKPD

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan Inspektorat Daerah

Tujuan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus pada dasarnya adalah penjabaran lebih teknis dari pernyataan visi dan misi Bupati Kudus. Melalui penetapan tujuan diharapkan dapat diketahui kinerja terukur apa yang diharapkan dapat diwujudkan dari pernyataan visi dan misi. Untuk mendukung Bupati Kudus mewujudkan misi kedua yaitu: Mewujudkan Pemerintahan yang Semakin Handal untuk Peningkatan Pelayanan Publik, maka tujuan yang ingin dicapai oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus adalah: Meningkatkan penyelenggaraan reformasi birokrasi. Tujuan tersebut dapat diukur dengan indikator Indeks SPIP Terintegrasi.

4.2. Sasaran Inspektorat Daerah

Sasaran adalah kondisi-kondisi terukur jangka pendek yang direncanakan dalam rangka mewujudkan tujuan. Dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan Reformasi Birokrasi, maka sasaran yang akan dituju adalah Meningkatnya efektifitas pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah dengan indikator kinerja Indeks Efektivitas Pengawasan dan Indeks Kapabilitas APIP. Sasaran yang terkait kesekretariatan adalah Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah dengan indikator kinerja Nilai evaluasi implementasi SAKIP.

Tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus dapat dilihat pada tabel 4.1

Tabel 4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN INSPEKTORAT DAERAH TAHUN 2018-2023

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatkan pengawasan untuk mendukung penyelenggaraan Reformasi Birokrasi		Indeks Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM	8,82	8,82	8,82	14,05	18,63	26,14	-	-
		Menguatnya pengendalian internal Perangkat Daerah	Indeks Maturitas SPIP	3,126	3,126	3,1	3,2	3,3	3,4	-	-
		Meningkatnya Kapabilitas APIP	Indeks Kapabilitas APIP	2,9	2,67	3,1	3,2	3,3	3,4	-	-
			Nilai evaluasi implementasi SAKIP	NA	71,52	72	73	76	82	-	-
2.	Meningkatkan penyelenggaraan Reformasi Birokrasi		Indeks Maturitas SPIP Terintegrasi	-	-	-	-	-	2	2,5	2,5
		Meningkatnya efektifitas pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah	Nilai efektivitas Pengawasan	-	-	-	-	-	75	76	76
			Indeks Kapabilitas APIP	-	-	-	-	-	3,4	3,5	3,5
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai evaluasi implementasi SAKIP	-	-	-	-	-	82	84	84

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Strategi Inspektorat Daerah yaitu berupa rangkaian tahapan atau langkah-langkah dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan reformasi birookrasi. Strategi yang tepat bagi Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus selama dua tahun ke depan, meliputi:

1. Peningkatan kualitas implementasi Managemen Risiko;
2. Peningkatan kualitas pengelolaan Sakip;
3. Peningkatan pengawasan pada proses perencanaan dan penganggaran;
4. Peningkatan kualitas implementasi Reformasi Birokrasi;
5. Peningkatan kualitas pembangunan Zona Integritas;
6. Peningkatan kualitas pelayanan public;
7. Peningkatan koordinasi pelaksanaan Survei Penilaian Integritas;
8. Peningkatan kualitas tindak lanjut MCP;
9. Peningkatan kinerja Unit Pengendalian Gratifikasi;
10. Peningkatan kinerja Tim Saber Pungli;
11. Peningkatan kualitas perencanaan pembangunan integritas;
12. Peningkatan penerapan Wistle Blowing System;
13. Peningkatan penanganan benturan kepentingan

5.2 Kebijakan

Adapun kebijakan yang ditempuh untuk menjalankan strategi tersebut adalah:

1. Peningkatan kualitas pendampingan dan evaluasi implementasi Managemen Risiko;
2. Peningkatan kompetensi evaluator Sakip, pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan Zona Integritas;
3. Pemantauan proses perencanaan dan penganggaran;
4. Peningkatan kualitas pendampingan dan evaluasi implementasi Reformasi Birokrasi;
5. Peningkatan kualitas pendampingan dan evaluasi pembangunan Zona Integritas;
6. Peningkatan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pelayanan public;
7. Peningkatan kualitas pelaksanaan Survei Penilaian Integritas;
8. Peningkatan implementasi tindak lanjut MCP;
9. Penetapan penanggungjawab kinerja Unit Pengendalian Gratifikasi;
10. Peningkatan sosialisasi pengendalian gratifikasi;
11. Penindakan terhadap pelaku Pungli;
12. Penyusunan rencana aksi pembangunan integritas;
13. Peningkatan sosialisasi Wistle Blowing System;
14. Peningkatan sosialisasi penanganan benturan kepentingan.

Tabel 5.1 Strategi dan Kebijakan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	Meningkatnya efektifitas pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah	Peningkatan kualitas implementasi Managemen Risiko	Peningkatan kualitas pendampingan dan evaluasi implementasi Managemen Risiko
		Peningkatan kualitas pengelolaan Sakip	Peningkatan kompetensi evaluator Sakip
		Peningkatan pengawasan pada proses perencanaan dan penganggaran	Pemantauan proses perencanaan dan penganggaran
		Peningkatan kualitas implementasi Reformasi Birokrasi	Peningkatan kualitas pendampingan dan evaluasi implementasi Reformasi Birokrasi
			Peningkatan kompetensi evaluator implementasi Reformasi Birokrasi
		Peningkatan kualitas pembangunan Zona Integritas	Peningkatan kualitas pendampingan dan evaluasi pembangunan Zona Integritas
			Peningkatan kompetensi evaluator pembangunan Zona Integritas
		Peningkatan kualitas pelayanan public	Peningkatan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pelayanan public
			Peningkatan kompetensi evaluator penyelenggaraan pelayanan public
		Peningkatan koordinasi pelaksanaan Survei	Peningkatan kualitas pelaksanaan Survei Penilaian Integritas

		Penilaian Integritas	
		Peningkatan kualitas tindak lanjut MCP	Peningkatan implementasi tindak lanjut MCP
		Peningkatan kinerja Unit Pengendalian Gratifikasi	Penetapan penanggungjawab kinerja Unit Pengendalian Gratifikasi
			Peningkatan sosialisasi pengendalian gratifikasi
		Peningkatan kinerja Tim Saber Pungli	Penindakan terhadap pelaku Pungli
		Peningkatan kualitas perencanaan pembangunan integritas	Penyusunan rencana aksi pembangunan integritas
		Peningkatan penerapan Wistle Blowing System	Peningkatan sosialisasi Wistle Blowing System
		Peningkatan penanganan benturan kepentingan	Peningkatan sosialisasi penanganan benturan kepentingan
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan Inspektorat Daerah	Meningkatkan struktur tata kelola dan akuntabilitas keuangan Inspektorat Daerah
			Meningkatkan akuntabilitas dan manajemen kinerja Inspektorat Daerah
			Meningkatkan pengelolaan kualitas Sumber Daya Manusia dan sarpras aparatur

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN

Rancangan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus dalam mendukung pelaksanaan RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 selama 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut:

5.1. Program dan Kegiatan

Program dan kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2020 dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Program Pelayanan Administrasi Umum, meliputi

1) Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelporan capaian kinerja
2) Pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan
3) Peningkatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur

b. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH, meliputi:

1) Pelaksanaan pengawasan internal, penanganan kasus dan evaluasi

c. Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan, meliputi:

1) Penyusunan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan

Program dan kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2021-2023 dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, meliputi

1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   a) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   b) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   b) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
   c) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
   a) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
4) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   a) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
   b) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
5) Administrasi Umum Perangkat Daerah

a) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
b) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
c) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
d) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
e) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
f) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
g) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

6) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   a) Pengadaan Mebel
   b) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
7) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
   b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   c) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
8) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   a) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   b) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
   c) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
   d) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

b. Program Penyelenggaraan Pengawasan, meliputi:

1) Penyelenggaraan Pengawasan Internal
   a) Pengawasan Kinerja
   b) Reviu Laporan Kinerja
   c) Reviu Laporan Keuangan
   d) Pengawasan Desa
   e) Kerjasama Pengawasan Internal
   f) Monitoring dan Evaluasi Tinda k Lanjut HasilPemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP
2) Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu
   a) Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah
   b) Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu

c. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi, meliputi:

1) Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan
   a) Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan

b) Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan

2) Pendampingan dan Asistensi
   a) Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah
   b) Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi
   c) Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi
   d) Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas

TABEL 6.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator	Data Capaian pada Awal Tahun Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
							2019		2020		2021		2022		2023					
					2017	2018	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)		
Meningkatkan pengawasan untuk mendukung penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	Meningkatnya kapabilitas APIP	4.02.4.02.01.07	**Program Pelayanan Administrasi Umum**	**Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah**	**76,88**	**80**	**81,5**	**1.445.204**	**82**	**1.580.584**	**83**	**1.588.069**	**83,5**	**1.589.420**	-	-	-	-	Sekretariat	Inspektorat
		4.02.4.02.01.07.01	Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja	Jumlah dokumen PEP yang tersusun sesuai ketentuan	5 dok	5 dok	5 dok	5.000	33 dok	255.500	33 dok	255.500	33 dok	255.500	-	-	-	-		
				Terkomunikasikannya hasil pengawasan kepada Pemangku Kepentingan melalui penyelenggaraan Sidang Larwasda	-	-	-	-	300 Obrik	-	300 Obrik	-	300 Obrik	-	-	-	-	-		
				Persentase temuan hasil pemeriksaan yang selesai ditindaklanjuti	-	-	-	-	100%	-	100%	-	100%	-	-	-	-	-		
		4.02.4.02.01.07.02	Pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan	Jumlah dokumen administrasi dan pelaporan keuangan yang tersusun sesuai ketentuan	29 dok	29 dok	29 dok	583.336	29 dok	50.000	29 dok	50.000	29 dok	50.000	-	-	-	-		
		4.02.4.02.01.07.03	Peningkatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur	Jumlah ASN yang meningkat kompetensinya	37 org	35 org	33 org	856.868	33 org	1.250.000	33 org	1.250.000	33 org	1.250.000	-	-	-	-		
				Jumlah dokumen pengelolaan SDM yang tersusun sesuai ketentuan	16 dok	16 dok	16 dok	-	16 dok	-	16 dok	-	16 dok	-	-	-	-	-		
				Jumlah dokumen pengelolaan aset yang tersusun sesuai ketentuan	49 dok	49 dok	49 dok	-	49 dok	-	49 dok	-	49 dok	-	-	-	-	-		
				Jumlah aset yang terpelihara	100 unit	100 unit	100 unit	-	100 unit	-	100 unit	-	100 unit	-	-	-	-	-		
	Menguatnya pengendalian internal Perangkat	4.02.4.02.01.20	**Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian**	**Persentase PD yang bersih dari penyimpangan pengelolaan**	**100%**	**100%**	**100%**	**2.114.590**	**100%**	**2.031.533**	**100%**	**2.041.154**	**100%**	**2.042892**	-	-	-	-	Inspektur Pembantu I, II, III	Inspektorat

	Daerah		**Pelaksanaan Kebijakan KDH**	**keuangan dan aset yang bersifat material**															
				Persentase tindak lanjut rekomendasi Koordinasi, supervisi dan pencegahan KPK	**75%**	**80%**	-	-	**85%**	-	**90%**	-	**95%**	-	-	-	-	-		
				Persentase aduan Pungli yang telah selesai ditindaklanjuti	**100%**	**100%**	**100%**	-	**100%**	-	**100%**	-	**100%**	-	-	-	-	-		
				Persentase aduan masyarakat yang telah selesai ditindaklanjuti	**100%**	**100%**	**100%**	-	**100%**	-	**100%**	-	**100%**	-	-	-	-	-		
				Nilai rata2 maturitas SPIP OPD	**3,126**	**3,126**	**3,1**	-	**3,2**	-	**3,3**	-	**3,4**	-	-	-	-	-		
				Persentase laporan gratifikasi yang telah selesai ditindak lanjuti	**100%**	**100%**	**100%**	-	**100%**	-	**100%**	-	**100%**	-	-	-	-	-		
				Persentase PD berpredikat WBK/WBBM	**2,9%**	**2,9%**	**8,8%**	-	**14,7%**	-	**20,6%**	-	**26,5%**	-	-	-	-	-		
				Persentase realisasi progres PMPRB	**76%**	**79,92%**	**80%**	-	**85%**	-	**90%**	-	**95%**	-	-	-	-	-		
		4.02.4.02.01.20.10	Pelaksanaan pengawasan internal, penanganan kasus dan evaluasi	Realisasi PKPT	100%	100%	100%	2.114.590	100%	2.031.533	100%	2.041.154	100%	2.042892	-	-	-	-		
		4.02.4.02.01.22	**Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur**	**Persentase tindak lanjut rekomendasi Koordinasi, supervisi dan pencegahan KPK**	**75%**	**80%**	**80%**	**200.000**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Inspektur Pembantu I, II, III	Inspektorat
		4.02.4.02.01.22.02	Penyusunan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan	Realisasi PKPT	100%	100%	100%	200.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Meningkatkan penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	6.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	**Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah**	-	-	-	-	-	-	-	-	**83,5**	**7,875,433**	**85**	**8.524.050**	**85**	**8.524.050**	Sekretaris	Inspektorat
		6.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran, evaluasi, dan pelaporan PD yang tersusun sesuai standart	-	-	-	-	-	-	-	-	**17 dok**	**74,125**	**17 dok**	**80.000**	**17 dok**	**80.000**	Kasubag PEP & Keu	Inspektorat
		6.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan dan Penganggaran yang	-	-	-	-	-	-	-	-	**11 dok**	19,249	**11 dok**	**20.000**	**11 dok**	**20.000**	Kasubag PEP & Keu	Inspektorat

				tersusun															
		6.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi dan pelaporan kinerja yang tersusun	-	-	-	-	-	-	-	-	**6 dok**	54,875	**6 dok**	**60.000**	**6 dok**	**60.000**	Kasubag PEP & Keu	Inspektorat
		6.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen pelaporan keuangan PD yang tersusun sesuai ketentuan	-	-	-	-	-	-	-	-	**8 dok**	**6,643,438**	**8 dok**	**6.852.000**	**8 dok**	**6.852.000**	Kasubag PEP & Keu	Inspektorat
		6.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang terbayar	-	-	-	-	-	-	-	-	**588 OB**	6,592,858	**588 OB**	**6.800.000**	**588 OB**	**6.800.000**	Kasubag PEP & Keu	Inspektorat
		6.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah penanggung jawab pengelola keuangan dan pelaksana kegiatan	-	-	-	-	-	-	-	-	**6 orang**	41,580	**6 orang**	**42.000**	**6 orang**	**42.000**	Kasubag PEP & Keu	Inspektorat
		6.01.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan yang tersusun	-	-	-	-	-	-	-	-	**8 dok**	9,000	**8 dok**	**10.000**	**8 dok**	**10.000**	Kasubag PEP & Keu	Inspektorat
		6.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah BMD yang diasuransikan	-	-	-	-	-	-	-	-	**1 unit**	**30.000**	**1 unit**	**30.000**	**1 unit**	**30.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah BMD yang diasuransikan	-	-	-	-	-	-	-	-	**1 unit**	**30.000**	**1 unit**	**30.000**	**1 unit**	**30.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang kompetensinya meningkat	-	-	-	-	-	-	-	-	**35 orang**	**230,472**	**35 orang**	**400.000**	**35 orang**	**400.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat berdasarkan Tugas dan Fungsi	-	-	-	-	-	-	-	-	**35 orang**	190,484	**35 orang**	**300.000**	**35 orang**	**300.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mengikuti Bintek/ Program Pelatihan Mandiri	-	-	-	-	-	-	-	-	**420 OK**	39,988	**420 OK**	**100.000**	**420 OK**	**100.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah dokumen pengelolaan umum dan kepegawaian yang tersusun sesuai standart	-	-	-	-	-	-	-	-	**38 dok**	**234,461**	**38 dok**	**436.000**	**38 dok**	**436.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik yang tersedia	-	-	-	-	-	-	-	-	**4 jenis**	7,000	**4 jenis**	**10.000**	**4 jenis**	**10.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah penyediaan ATK	-	-	-	-	-	-	-	-	**24 jenis**	53,519	**24 jenis**	**60.000**	**24 jenis**	**60.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia	-	-	-	-	-	-	-	-	**6 jenis**	4,995	**6 jenis**	**10.000**	**6 jenis**	**10.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan	Jumlah Bahan	-	-	-	-	-	-	-	-	**700**	22,982	**700**	**25.000**	**700**	**25.000**	Kasubag	Inspektorat

			Logistik Kantor	Logistik Kantor yang Tersedia									**OK**		**OK**		**OK**		Umpeg	
		6.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia	-	-	-	-	-	-	-	-	**2 jenis**	15,000	**2 jenis**	**20.000**	**2 jenis**	**20.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang tersedia	-	-	-	-	-	-	-	-	**2 jenis**	11,000	**2 jenis**	**11.000**	**2 jenis**	**11.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi yang dihadiri	-	-	-	-	-	-	-	-	**140 kali**	119,965	**140 kali**	**300.000**	**140 kali**	**300.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan Pemerintah Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	**31 jenis**	**32,484**	**31 jenis**	**50.000**	**31 jenis**	**50.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	jumlah mebel yang dibeli	-	-	-	-	-	-	-	-	**4 jenis**	17,548	**4 jenis**	**25.000**	**4 jenis**	**25.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Sarana Prasarana gedung kantor atau Bangunan Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	**27 jenis**	14,936	**27 jenis**	**20.000**	**27 jenis**	**20.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	**6 jenis**	**334,144**	**6 jenis**	**376.050**	**6 jenis**	**376.050**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat terkirim lewat ekspedisi	-	-	-	-	-	-	-	-	**42 berkas**	**1.050**	**42 berkas**	**1.050**	**42 berkas**	**1.050**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah tagihan fasilitas dasar kantor	-	-	-	-	-	-	-	-	**48 kali**	114,700	**48 kali**	**125.000**	**48 kali**	**125.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah honor PHD dan tenaga kontrak yang terbayar	-	-	-	-	-	-	-	-	**84 OB**	218,394	**84 OB**	**250.000**	**84 OB**	**250.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah BMD yang dipelihara	-	-	-	-	-	-	-	-	**121 jenis**	**296,308**	**121 jenis**	**300.000**	**121 jenis**	**300.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang terpelihara dan terbayar pajaknya	-	-	-	-	-	-	-	-	**41 unit**	226,560	**41 unit**	**230.000**	**41 unit**	**230.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dirawat	-	-	-	-	-	-	-	-	**52 unit**	30,171	**52 unit**	**50.000**	**52 unit**	**50.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
		6.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	**2 jenis**	19,740	**2 jenis**	**50.000**	**2 jenis**	**50.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat

		6.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	-	-	-	-	-	-	-	-	**26 unit**	19,837	**26 unit**	**50.000**	**26 unit**	**50.000**	Kasubag Umpeg	Inspektorat
	Meningkatnya efektifitas pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah	6.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	Persentase PD yang capaian kinerja programnya > 90%	-	-	-	-	-	-	-	-	**75 %**	**454,447**	**76 %**	**600.000**	**76 %**	**600.000**	Inspektur	Inspektorat
		6.01.02.2.01	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Persentase LHP Internal tepat waktu	-	-	-	-	-	-	-	-	**100%**	**314,247**	**100%**	**400.000**	**100%**	**400.000**	Irban 1	Inspektorat
				Rasio Temuan BPK RI yang selesai ditindaklanjuti	-	-	-	-	-	-	-	-	**90%**		**90%**		**90%**			Inspektorat
				Rasio Temuan BPKP yang selesai ditindaklanjuti	-	-	-	-	-	-	-	-	**100%**		**100%**		**100%**			Inspektorat
				Rasio Temuan Inspektorat Provinsi yang selesai ditindaklanjuti	-	-	-	-	-	-	-	-	**100%**		**100%**		**100%**			Inspektorat
				Rasio Temuan Inspektorat Daerah yang selesai ditindaklanjuti	-	-	-	-	-	-	-	-	**90%**		**90%**		**90%**			Inspektorat
		6.01.02.2.01.01	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Audit Kinerja	-	-	-	-	-	-	-	-	**3 PD**	56,009	**3 PD**	**120.000**	**3 PD**	**120.000**	Irban 1	Inspektorat
				Jumlah audit atas Dana BOS SMP	-	-	-	-	-	-	-	-	**3 SMP**		**3 SMP**		**3 SMP**		Irban 1	Inspektorat
				jumlah evaluasi SAKIP PD	-	-	-	-	-	-	-	-	**34 UK**		**34 UK**		**34 UK**		Irban 1	Inspektorat
		6.01.02.2.01.03	Reviu Laporan Kinerja	Jumlah reviu laporan kinerja dan dokumen perencanaan/ penganggaran	-	-	-	-	-	-	-	-	**14 LHR**	97,129	**14 LHR**	**110.000**	**14 LHR**	**110.000**	Irban 1	Inspektorat
		6.01.02.2.01.04	Reviu Laporan Keuangan	Jumlah reviu laporan keuangan	-	-	-	-	-	-	-	-	**8 LHR**	68,019	**8 LHR**	**70.000**	**8 LHR**	**70.000**	Irban 1	Inspektorat
		6.01.02.2.01.05	Pengawasan Desa	Jumlah Audit Dana Desa	-	-	-	-	-	-	-	-	**6 LHA**	34,160	**6 LHA**	**35.000**	**6 LHA**	**35.000**	Irban 1	Inspektorat
		6.01.02.2.01.06	Kerjasama Pengawasan Internal	Jumlah Joint Audit	-	-	-	-	-	-	-	-	**4 LHA**	10,430	**4 LHA**	**15.000**	**4 LHA**	**15.000**	Irban 1	Inspektorat
		6.01.02.2.01.07	Monitoring dan Evaluasi Tinda k Lanjut HasilPemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Persentase TLHP BPK dan APIP	-	-	-	-	-	-	-	-	**100%**	48,499	**100%**	**50.000**	**100%**	**50.000**	Irban 1	Inspektorat
		6.01.02.2.02	Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Persentase aduan masyarakat yang telah selesai ditindaklanjuti	-	-	-	-	-	-	-	-	**100%**	**140,199**	**100%**	**200.000**	**100%**	**200.000**	Irban Sus	Inspektorat
		6.01.02.2.02.01	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	Persentase TP/TGR yang terselesaikan	-	-	-	-	-	-	-	-	**100%**	9,980	**100%**	**10.000**	**100%**	**10.000**	Irban Sus	Inspektorat
		6.01.02.2.02.02	Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Jumlah audit dengan tujuan tertentu	-	-	-	-	-	-	-	-	**14 LHA**	130,219	**14 LHA**	**190.000**	**14 LHA**	**190.000**	Irban Sus	Inspektorat

				lainnya															
				Jumlah audit kasus	-	-	-	-	-	-	-	-	**24 LHA**		**24 LHA**		**24 LHA**		Irban Sus	Inspektorat
		6.01.03	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	Persentase PD dengan maturitas SPIP >3	-	-	-	-	-	-	-	-	**50%**	**690,808**	**50%**	**950.000**	**50%**	**950.000**	Inspektur	Inspektorat
		6.01.03.2.01	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan	Persentase elemen Kapabilitas APIP yang level 4	-	-	-	-	-	-	-	-	**50%**	**56,173**	**50%**	**200.000**	**50%**	**200.000**	Irban 3	Inspektorat
		6.01.03.2.01.01	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	Jumlah Kebijakan, pedoman dan prosedur Teknis di Bidang Pengawasan yang tersusun	-	-	-	-	-	-	-	-	**15 dok**	47,189	**15 dok**	**75.000**	**15 dok**	**75.000**	Irban 3	Inspektorat
		6.01.03.2.01.02	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	Jumlah Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan yang tersusun	-	-	-	-	-	-	-	-	**5 dok**	8,983	**5 dok**	**125.000**	**5 dok**	**125.000**	Irban 3	Inspektorat
				Jumlah Update data Kapabilitas APIP	-	-	-	-	-	-	-	-	**4 dok**		**4 dok**		**4 dok**		Irban 3	Inspektorat
				Jumlah Telaah Sejawat	-	-	-	-	-	-	-	-	**3 Lap**		**3 Lap**		**3 Lap**		Irban 3	Inspektorat
				Jumlah peserta MOS	-	-	-	-	-	-	-	-	**100 OK**		**100 OK**		**100 OK**		Irban 3	Inspektorat
		6.01.03.2.02	Pendampingan dan Asistensi	Cakupan pendampingan dan asistensi SPIP/MR	-	-	-	-	-	-	-	-	**100%**	**634,635**	**100%**	**750.000**	**100%**	**750.000**	Irban 2	Inspektorat
				Persentase perangkat daerah dengan nilai RB pada area pengawasan > 3	-	-	-	-	-	-	-	-	**75%**		**76%**		**76%**		Irban 2	Inspektorat
				Nilai MCP	-	-	-	-	-	-	-	-	**90**		**91**		**91**		Irban 2	Inspektorat
				Persentase ketaatan pelaporan LHKPN dan LHKASN	-	-	-	-	-	-	-	-	**100%**		**100%**		**100%**		Irban 2	Inspektorat
		6.01.03.2.02.01	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah supervisi dan evaluasi SPIP/ MR	-	-	-	-	-	-	-	-	**33 PD**	26,980	**33 PD**	**50.000**	**33 PD**	**50.000**	Irban 2	Inspektorat
		6.01.03.2.02.02	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah supervisi dan evaluasi PMPRB	-	-	-	-	-	-	-	-	**33 PD**	34,068	**33 PD**	**50.000**	**33 PD**	**50.000**	Irban 2	Inspektorat
				Jumlah supervisi dan evaluasi pembangunan ZI	-	-	-	-	-	-	-	-	**5 PD**		**5 PD**		**5 PD**		Irban 2	Inspektorat
		6.01.03.2.02.03	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Persentase aduan Pungli yang ditindaklanjuti	-	-	-	-	-	-	-	-	**100%**	532,278	**100%**	**600.000**	**100%**	**600.000**	Irban 2	Inspektorat
				Jumlah MCP	-	-	-	-	-	-	-	-	**12 kali**		**12 kali**		**12 kali**		Irban 2	Inspektorat
				Jumlah peserta penyuluhan anti korupsi	-	-	-	-	-	-	-	-	**200 OK**		**200 OK**		**200 OK**		Irban 2	Inspektorat

		6.01.03.2.02.04	Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Jumlah peserta sosialisasi Survei Penilaian Integritas	-	-	-	-	-	-	-	-	**50 org**	41,308	**50 org**	**50.000**	**50 org**	**50.000**	Irban 2	Inspektorat
				Jumlah Monev LHKPN	-	-	-	-	-	-	-	-	**1 kali**		**1 kali**		**1 kali**		Irban 2	Inspektorat
				Jumlah verifikasi LHKASN	-	-	-	-	-	-	-	-	**670 lap**		**670 lap**		**670 lap**		Irban 2	Inspektorat

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualikatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja harus merupakan sesuatau yang dapat dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ente*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex-post*). Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan suatu instrumen pertanggungjawaban yang terdiri dari berbagai indikator dan mekanisme kegiatan pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas, fungsi, dan misi organisasi.

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah system akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Problematik tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut output, outcome dan tujuan utama entitas. Output entitas pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan public yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya.

Tabel 7.1.
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2018- 2023

No	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Indeks pembangunan ZI menuju WBK/WBBM	8,82	8,82	8,82	14,05	18,63	26,14	-	-
2	Indeks Maturitas SPIP	3,126	3,126	3,1	3,2	3,3	3,4	-	-
3	Indeks kapabilitas APIP	2,83	2,67	3,1	3,2	3,3	3,4	3,5	3,5
4	Indeks efektivitas Pengawasan	-	-	-	-	-	75	76	76

Tabel 7.2.
INDIKATOR KINERJA INSPEKTORAT DAERAH YANG MENGACU TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

No	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Indeks kepauasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah	76,88	80	81,5	82	83	83,5	85	85
2	Persentase PD yang bersih dari penyimpangan pengelolaan keuangan dan aset yang bersifat material	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-
3	Persentase tindak lanjut rekomendasi Koordinasi, supervisi dan pencegahan KPK	75%	80%	80%	85%	90%	95%	-	-
4	Persentase aduan Pungli yang telah selesai ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Persentase aduan masyarakat yang telah selesai ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Nilai rata2 maturitas SPIP OPD	3,126	3,126	3,1	3,2	3,3	3,4	3,5	3,5
7	Persentase laporan gratifikasi yang telah selesai ditindak lanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Persentase PD berpredikat WBK/WBBM	2,9%	2,9%	8,8%	14,7 %	20,6 %	26,5 %	-	-
9	Persentase realisasi progres PMPRB	76%	79,92%	80%	85%	90%	95%	-	-
10	Persentase PD yang capaian kinerja programnya > 90%	-	-	-	-	-	75%	76%	76%
11	Persentase PD dengan maturitas SPIP >3	-	-	-	-	-	50%	50%	50%
12	Persentase LHP Internal tepat waktu	-	-	-	-	-	100%	100%	100%
13	Rasio Temuan BPK RI yang selesai ditindaklanjuti	-	-	-	-	-	90%	90%	90%
14	Rasio Temuan BPKP yang selesai ditindaklanjuti	-	-	-	-	-	100%	100%	100%
15	Rasio Temuan Inspektorat Provinsi yang selesai ditindaklanjuti	-	-	-	-	-	100%	100%	100%
16	Rasio Temuan Inspektorat Daerah yang selesai ditindaklanjuti	-	-	-	-	-	90%	90%	90%

17	Persentase elemen Kapabilitas APIP yang level 4	-	-	-	-	-	33%	50%	50%
18	Cakupan pendampingan dan asistensi SPIP/MR	-	-	-	-	-	100%	100%	100%
19	Persentase perangkat daerah dengan nilai RB pada area pengawasan > 3	-	-	-	-	-	75%	75%	75%
20	Nilai MCP	-	-	-	-	-	90	90	90
21	Persentase ketaatan pelaporan LHKPN dan LHKASN	-	-	-	-	-	100%	100%	100%

BAB VIII
PENUTUP

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus telah mempertimbangkan berkembangnya konsep pengelolaan organisasi dan perubahan paradigma bagi Inspektorat Daerah. Renstra Inspektorat Daerah telah memuat kebijakan dan program yang sejalan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi sesuai dengan perubahan paradigma yang terjadi. Untuk mewujudkan berbagai perubahan sesuai paradigma tersebut, diperlukan proses, waktu dan konsistensi dalam pelaksanaannya.

Renstra Inspektorat Daerah diharapkan dapat mengarahkan aparat Inspektorat Daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan sehingga dapat tercapai indikator kinerja yang diharapkan. Untuk mencapai keberhasilan tersebut dibutuhkan peran aktif seluruh aparat pengawasan dan stakeholder yang terkait. Aparat pemeriksa yang kompeten, integritas dan profesional sangat penting dalam pencapaian keberhasilan yang diharapkan.

Dengan tercapainya indikator kinerja yang maksimal, maka diharapkan pula dapat menunjang keberhasilan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Kudus khususnya Misi Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik sehingga akhirnya Visi Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera dapat diwujudkan.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perubahan Rencana Strategis merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai melalui strategi dan kebijakan yang dituangkan ke dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD dalam kurun waktu 5 tahun, yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023. Penyusunan Perubahan Rencana Strategis untuk penyesuaian terhadap Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian.

Dalam sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang merupakan instrumen pertanggung jawaban, Perubahan Rencanaan Strategis merupakan langkah awal untuk melakukan Pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah. Perubahan Strategis Instansi Pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis.

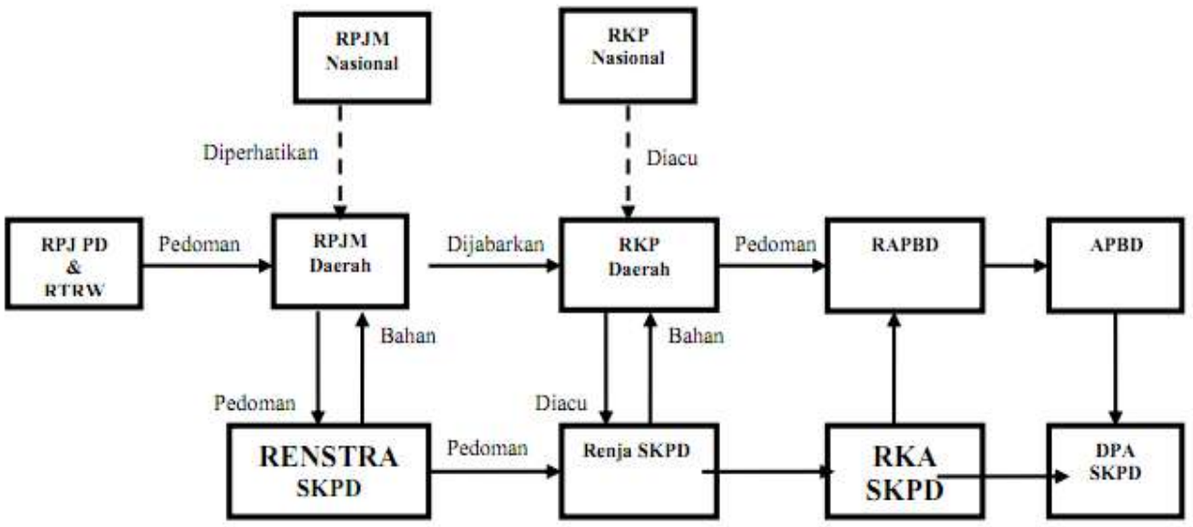
Rasionalitas penyusunan rencana strategis Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus didasarkan pada kebutuhan untuk menjawab perubahan lingkungan yang dinamis, sekaligus adanya keinginan agar Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus mampu mengatasi beberapa permasalahan yang paling utama dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya berdasarkan kekuatan dan kelemahan serta mempertimbangkan faktor eksternal, internal dan lingkungan.

Sesuai dengan lingkungan strategis yang ada di wilayah Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus dan selaras dengan tugas pokok dan fungsinya yang merupakan implementasi dari Visi dan Misi yang telah dicanangkan sekaligus merupakan Dokumen Perencanaan Pembangunan Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus Kudus dimaksud untuk memberi arah dan pedoman kebijakan pembangunan Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus Tahun 2018

– 2023 dengan mengedepankan apa yang menjadi Tujuan dan Sasaran Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus.

Tahap penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus meliputi tahap perumusan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus dan tahap penyajian Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus. Perumusan isi dan substansi Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus sangat menentukan kualitas dokumen Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus yang akan dihasilkan. Salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus adalah Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus, baik untuk mendukung visi, misi kepala daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus. Hasil – hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan perumusan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus disusun secara sistematis kedalam naskah Perubahan Rencana Strategis SKPD dengan sistematika mengacu pada lampiran IV Permendagri Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016.

Keterkaitan Renstra Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus dengan dokumen perencanaan lain dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:



Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan di dalam Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu setiap tahunnya mulai tahun 2021 sampai dengan tahun 2023.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam menyusun Perubahan Rencana Strategis Kaliwungu Kabupaten Kudus mengacu pada peraturan perundang - undangan sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
8. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
10. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Deonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103)
19. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539)
20. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);

22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
25. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
26. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Penyusunan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
29. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa

Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 9);

30. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor. 28);
31. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor. 110);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor. 107);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 166);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193).
36. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218).
37. Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

A. Maksud

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 dimaksudkan untuk :

1) Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2) Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
3) Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

B. Tujuan

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 bertujuan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan 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 maka Sistematika Penulisan Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang
1.2 Landasan Hukum
1.3 Maksud dan Tujuan
1.4 Sistematika Penulisan
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2.2 Sumber daya Perangkat Daerah
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
2.4 Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
3.2 Telaahan Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah terpilih
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi/Kabupaten/Kaliwungu
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KHLS pada RPJMD
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian – capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Kecamatan Kaliwungu periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan – hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Kecamatan Kaliwungu kabupaten Kudus ini.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Kota

1. Tugas

Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang bertanggung jawab kepada Bupati Melalui Sekretaris Daerah.

2. Fungsi

a. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, pelayanan Umum serta Kelurahan;
b. Pelaksanaan Pemantauan, evaluasi dan pelaporandi Bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum, Pelayanan Umum serta Kelurahan;
c. Penyelenggaraan Kesekertariatan Kecamatan;
d. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan

oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Susunan Organisasi Kecamatan Kota, terdiri dari :

a. Camat

b. Sekretaris Kecamatan membawahi :

1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangaan.
2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

c. Seksi Tata Pemerintahan

d. Seksi Kesejahteraan Rakyat

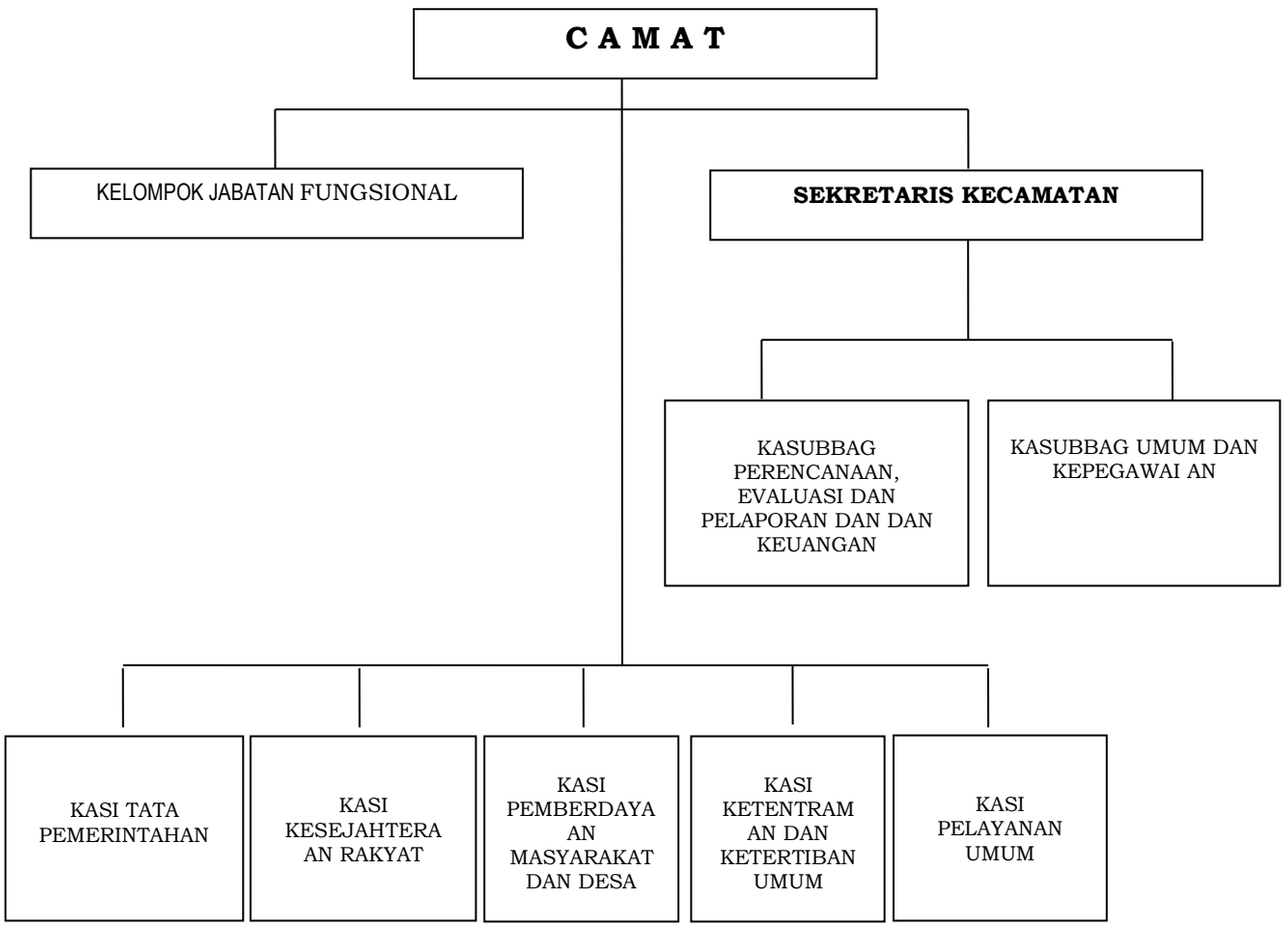
e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;

f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

g. Seksi Pelayanan Umum

h. Kelompok Jabatan Fungsional

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN KALIWUNGU



Untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya dapat dilihat dari tugas pokok masing – masing sebagai berikut :

1. CAMAT

1) Ringkasan Tugas

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian UrusanPemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

2) Uraian Tugas Camat, sebagai berikut :

a. Merumuskan bahan kebijakan daerah dalamrangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya,merumuskan bahan kebijakan teknis danmenyusun bahan untuk penetapan Standart Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan bahan lainnya sesuai dengan kewenangannya;
b. menetapkan kebijakan operasional lingkup Kecamatan di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum sesuai dengan kewenangannya;
c. merumuskanRenstra, Renja, program kerja dan kegiatan anggaran Kecamatan berdasarkan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan internal Kecamatan dan berkoordinasi denganinstansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
e. menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum;
f. mengembangkan Inovasi di bidang bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum menuju pelayanan publik yang berkualitas;
g. menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan di bidang bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum sebagai bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan tugas;
h. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

i. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan oleh unit kerja daerah instansi vertikal terkait di tingkat kecamatan sesuai dengan kewenangan;
j. memfasilitasi kegiatan di wilayah kecamatan yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah maupun swasta sesuai dengan kewenangannya;
k. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan pihak swasta dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitasi pelayanan umum di wilayah Kecamatan;
l. membina dan memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan/atau kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
m. membina dan memfasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
n. membina dan memfasilitasi kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
o. membina dan memfasilitasi kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
p. menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu, pelayanan perizinan maupun non perizinan, kependudukan, dan sarana prasarana pelayanan umum untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
q. memberikan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa sesuai dengan kewenangannya;
r. menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
s. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
t. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Kecamatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;
u. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kecamatan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.

2. Sekretaris Kecamatan

a. Ringkasan Tugas

Melakukan pengkoordinasian penyediaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporandibidang kesekretariatan yang meliputi pengelolaankeuangan, rumah tangga, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup kecamatan.

b. Uraian Tugas

1) mengkoordinasikan penyusunan bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD maupun kebijakan daerah lainnyadan kebijakan teknis serta merumuskan kebijakan operasional lingkup Kecamatansesuai dengan kewenangannya;
2) menetapkan kebijakan operasional di bidang kesekretariatan;
3) mengkoordinasikan dan menyusun rancangan Renstra dan Renja serta penyediaan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4) mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkup kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5) mengkoordinasikan dan menyusun Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
6) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
7) menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan dinas dengan prinsiptepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
8) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
9) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
11) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksana Anggaran

(DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang telah ditetapkan;

12) mengkoordinasikan penyiapan bahan untuk penyusunan rancangan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuanperaturan perundang-undangan yang berlaku;
13) menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup kecamatan;
14) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan dibidang kesekretariatan;
16) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinansesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

a. Ringkasan Tugas
melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pengelolaan keuangan,pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkupKecamatan.

b. Uraian tugas
1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD maupun kebijakan daerah lainnyadan kebijakan teknis serta merumuskan bahan kebijakan operasionaldi bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyiapkan bahan rancangan Renstra dan Renja serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkup Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4) mengkoordinasikan bahan usulan rencana program kerja, kegiatan, penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, beserta perubahannya di lingkungan Dinas;

5) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
6) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
7) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8) menyiapkan bahan penyusunan rancanganLaporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya di lingkungan Kecamatan;
9) menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal;
10) melaksanakan kegiatan pengelolaan, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan;
11) melaksanakan dan mengkoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
12) melaksanakan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
13) menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit aparat pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) menyusun laporan bulanan, perkembangan pelaksanaan kegiatan, semesteran, dan tahunan keuangan;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Subbagian Umum dan Kepegawaian

a. Ringkasan Tugas

melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporanmeliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di

lingkup Kecamatan.

b. Uraian tugas
   1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan bahan untuk penyusunan kebijakan operasionaldi bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan kewenangannya;
   2) menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
   5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   6) mengkoordinasikan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (Diklat/Bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
   7) menyusun laporan rutin peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data nominatif pegawai dan laporan kepegawaian lainnya guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
   8) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, sarana dan prasarana lingkup badan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
   9) menyiapkan bahan, sarana, akomodasi dan protokoler dalam kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu kedinasan;
   10) melaksanakan layanan kegiatan ketatausahaan, tata laksana, perlengkapan, hukum, kehumasan, organisasi, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, pengurusan rumah tangga;
   11) mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan;
   12) menyiapkan bahan penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
   13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   14) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di SubbagianUmum dan Kepegawaian;
   15) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

dan

16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Seksi Tata Pemerintahan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputipembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan, kinerja aparatur pemerintah desa dan / atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasionaldi bidang tata pemerintahan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dalam rangka urusan pemerintahan umum sesuai ketentuan yang berlaku;
7) menyiapkan bahan pembinaan dibidang pemerintahan umum, penyelenggaraan pemerintah desa / kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi tertib administrasi pemerintah desa dan/atau kelurahan;
9) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa, serta pengisian Perangkat Desa dananggota BPD;
10) memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi Kelurahan, perubahan batas wilayah desa/kelurahan dengan berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
11) memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa;
12) melaksanakan fasilitasi dan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan,

kinerja aparatur pemerintah desa dan / atau Kelurahan;

13) melaksanakan fasilitasi intensifikasi pemungutan dan pelunasan PBB;
14) memfasilitasi penyusunan Perencanaan Desa meliputi RPJM Desa, RKP Desa, RAPB Desa dan Perubahan APB Desa;
15) melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) di tingkat kecamatan;
16) menyiapkan bahan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa;
17) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
18) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Tata Pemerintahan;
19) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan,kesehatan dan pendidikandi desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkandan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional di bidang kesejahteraan rakyat sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

6) melaksanakan koordinasi program pemerintah meliputi Badan Amal Zakat Nasional(BAZNAS), Gerakan Nasional Orang Tua asuh (GNOTA), Palang Merah Indonesia (PMI), penanggulangan kemiskinan;
7) melaksanakan koordinasi dalam upaya peningkatan kesehatan, meliputi pencegahan dan pemberantasan penyakit, lingkungan sehat, perbaikan gizi masyarakat dan pelayanan kesehatan masyarakat;
8) melaksanakan fasilitasi dalam rangka pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, pendayagunaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), dan penanganan sasaran Penanggulangan Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
9) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa dan/atau Kelurahan;
10) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
11) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Kesejahteraan Rakyat;
12) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidangekonomi dan pembangunan sesuai dengan kewenangan;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi ekonomi dan pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan kegiatan fasilitasi pembinaan terhadap perkembangan perekonomian Desa dan Kelurahan berkaitan dengan dana bantuan dan ekonomi lemah;
7) melaksanakan musrenbang Kecamatan dan memfasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan desa dan/atau kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan kegiatan evaluasipemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan;
9) melaksanakan pendataan dan penyusunan profil kecamatan serta mengkoordinasi penyusunan profil desa dan/atau kelurahan;
10) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan ekonomi masyarakat desa;
11) melaksanakan pengembangan pembangunan berbasis partisipasi masyarakat; mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pembangunan desa/kelurahan;
12) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan, keindahan, kerapian (K3) lingkungan di wilayah kecamatan ;
13) melaksanakan fasilitasi pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kecamatan;
14) melaksanakan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan

kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas
   1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangan;
   2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
   5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   6) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian, TNI, Satpol PP Kabupaten, pemuka agama dan tokoh masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
   7) melaksanakan inventarisasi kejadian di wilayah, penyakit masyarakat (Pekat), jenis pelanggaran peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan;
   8) melaksanakan koordinasi di bidang ketahanan ideologi negara, kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;
   9) melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelijen keamanan, bina masyarakat, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah kecamatan;
   10) melaksanakan koordinasi penanganan dan penanggulangan bencana dengan melibatkan Satlinmas dan instansi terkait;
   11) menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan/ siskamling di masing-masing desa dalam wilayah Kecamatan;
   12) melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan siskamswakarsa di daerah;
   13) mengkoordinasikan dan menjaga keamanan dan ketertiban dalam pemilihan umum;

14) melaksanakan kegiatan pengamanan terpadu;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. LURAH

a. Ringkasan Tugas
membantu melaksanakan sebagian tugas Camat di wilayah Kelurahan yang meliputi pemerintahan, ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan rakyat, serta ketentraman dan ketertiban umum.

b. Uraian Tugas
1) menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidang Pemerintahan, Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Ketentraman dan Ketertiban Umum di lingkup Kelurahansesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan internal Kelurahan dan berkoordinasi denganinstansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang Pemerintahan, Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Ketentraman dan Ketertiban Umum;
5) mengembangkan inovasi di bidang pengelolaan Pemerintahan, Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Ketentraman dan Ketertiban Umum menuju pelayanan publik yang berkualitas;
6) mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang Pemerintahan, Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai bahan perumusan kebijakan serta pedoman pelaksanaan tugas;
7) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai

bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

8) mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dan instansi terkait di tingkat Kelurahan;
9) melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah, pihak swasta dan pihak lainnya dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitasi pelayanan umum di wilayah Kelurahan;
10) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi urusan pertanahan di wilayah Kelurahan;
11) menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu Kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12) melaksanakan tertib administrasi pemerintahan, administrasi umum, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, dan administrasi perencanaan di lingkup Kelurahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
13) melaksanakan koordinasi dan pembinaan dalam penyelenggaraan pemerintahan, Lembaga Organisasi Kemasyarakatan yang ada di Kelurahan;
14) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di wilayah Kelurahan;
15) melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat di wilayah Kelurahan;
16) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di wilayah Kelurahan;
17) menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan Kelurahan;
18) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
19) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Kelurahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;
20) menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kelurahan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;dan
21) melaksanakantugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9.1 Sekretaris Kelurahan

1) mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta menyusun kebijakan operasional di lingkup Kelurahan sesuai dengan kewenangannya;

2) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan Renstra dan Renja serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga,Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang telah ditetapkan;
4) mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5) mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standart pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai, Mutasi/Kenaikan Pangkat/Kenaikan gaji berkala/pensiun pegawai;
6) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
7) menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan dinas dengan prinsiptepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
8) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
9) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kelurahan;
11) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan jenis

pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

12) mengkoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang/jasa di lingkup Kelurahan sesuai peraturan perundang-undangan;
13) melaksanakan pengelolaan barang milik/ kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/ jasa di lingkup Kelurahan;
14) mengkoordinasikan dan memfasilitasi pertemuan, rapat-rapat atau acara lainnya;
15) melaksanakan pelayanan umum dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
16) melaksanakan fasilitasi urusan pertanahan di wilayah Kelurahan;
17) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
18) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan dibidang kesekretariatan;
19) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9.2 Seksi Tata Pemerintahan

1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta menyusun bahan kebijakan operasional di bidang tata pemerintahansesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran SeksiTata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dalam rangka urusan pemerintahan umum sesuai ketentuan yang berlaku;
7) melaksanakan penyusunan profil dan monografi Kelurahan

serta pelayanan administrasi kependudukan;

8) menyiapkan bahan pembinaan dibidang pemerintahan umum, penyelenggaraan pemerintah kelurahan;
9) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi tertib administrasi kelembagaan masyarakat yang ada di Kelurahan;
10) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan RT/RW dan pembentukan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
11) memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan/ pemecahan RT/RW sesuai dengan perundangan-undangan yang berlaku;
12) melaksanakan penyusunan produk hukum kelembagaan masyarakat yang ada di wilayah Kelurahan;
13) melaksanakan fasilitasi pemungutan dan pelunasan PBB-P2 dan retribusi daerah;
14) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Tata Pemerintahan;
16) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9.3 Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat

1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dan teknisserta menyusun bahan kebijakan operasional di bidang ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan rakyat sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

6) melaksanakan kegiatan fasilitasi terhadap perkembangan perekonomian Kelurahan;
7) melaksanakan musrenbang Kelurahan dan memfasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
9) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan ekonomi masyarakat Kelurahan;
10) mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pembangunan kelurahan;
11) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan, keindahan, kerapian (K3) lingkungan di wilayah Kelurahan;
12) melaksanakan fasilitasi pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kelurahan;
13) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi program pemerintah meliputi Badan Amal Zakat Nasional (BAZNAS), Gerakan Nasional Orang Tua asuh (GNOTA), Palang Merah Indonesia (PMI), program penanggulangan kemiskinan;
14) melaksanakan fasilitasi urusan Nikah Talak Cerai dan Rujuk (NTCR);
15) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam upaya peningkatan kesehatan, meliputi pencegahan dan pemberantasan penyakit, lingkungan sehat, perbaikan gizi masyarakat dan pelayanan kesehatan masyarakat;
16) melaksanakan fasilitasi dalam rangka pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PMKS), dan penanganan sasaran penanggulangan masalah sosial;
17) melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan;
18) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di Kelurahan;
19) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
20) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat;
21) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
22) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan

pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9.4 Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dan teknisserta menyusun bahan kebijakan operasional di bidangKetentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian, TNI, pemuka agama dan tokoh masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kelurahan
7) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian, TNI, dan instansi terkait dalam upaya penegakan peraturan daerah di wilayah Kelurahan
8) melaksanakan fasilitasi dan pengendalian teknis operasional penyidikan Peraturan Daerah dengan instansi terkait.
9) melaksanakan inventarisasi kejadian di wilayah, penyakit masyarakat (Pekat), jenis pelanggaran peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan;
10) melaksanakan koordinasi di bidang ketahanan ideologi negara, kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah Kelurahan;
11) melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelijen keamanan, bina masyarakat, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah Kelurahan;
12) melaksanakan penanganan dan penanggulangan bencana dengan melibatkan Babinsa, Babinkamtibnas dan instansi terkait;
13) menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan/

siskamling di wilayah Kelurahan;

14) mengkoordinasikan dan menjaga keamanan dan ketertiban dalam pemilihan umum;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Kaliwungu Kab. Kudus didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 24 orang, yang secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Magister	1 Orang
2.	Sarjana	8 Orang
3.	Sarjana Muda	-
4.	SMA	13 Orang
5.	SMP	2 Orang

Jumlah pegawai berdasarkan kepangkatan

NO.	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Tingkat I (IVb)	-
2.	Pembina (IVa)	-
3.	Penata Tk. I (IIId)	2 Orang
4.	Penata (IIIc)	6 Orang
5.	Penata Muda Tk. I (IIIb)	1 Orang
5.	Penata Muda (IIIa)	3 Orang
6.	Pengatur TK. I (IId)	1 Orang
7.	Pengatur (IIc)	-

Jumlah pegawai berdasarkan Jenis Kelamin

NO.	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Laki-laki	14 orang
2.	Perempuan	9 orang

.

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan

NO.	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	Struktural	9 orang
2.	Fungsional Umum	15 orang

b. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Kota, tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

Sarana Ruangan

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Ruang Kepala	1 unit
2.	Ruang Sekretariat	2 unit
3.	Ruang Seksi	4 unit
4.	Ruang Pertemuan	1 unit
5.	Ruang Pelayanan	1 unit

Sarana Mobilitas

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil	3 unit
2.	Motor	10 unit

Sarana

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Computer PC	1 unit
2.	Laptop	5 unit
3.	Printer	4 unit
4.	LCD Proyektor	1 unit
5.	Kamera Digital	1 unit
6.	Sound System	1 unit
7.	Televisi	1 unit
8.	Kipas angin	2 unit
9.	AC	3 unit

Mebelair

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Almari	5 unit
2.	Meja Kerja	20 unit
3.	Filling Besi Metal	3 unit
4.	Almari Besi Kaca	7 unit
5.	Kursi rapat	54 unit
6.	Meja computer	2 unit
7.	Kursi Kayu	13 unit
8.	Rak Kayu	1 unit
9.	Meja Komputer	2 unit
10.	Meja rapat	15 unit
11.	Meja kursi tamu	2 set

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus merupakan salah satu SKPD sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu, yang mempunyai peran penting dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, pelaksana teknis kewilayahan atas kebijakan pemerintah daerah. Melaksanakan tugas-tugas–pembinaan kewilayahan di wilayah kerjanya, menyusun program dan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan. Menyiapkan data informasi mengenai potensi/profil Kecamatan; mengkoordinasi penyelenggaraan pemerintahan seluruh Instansi pemerintah, kelurahan dan desa di wilayah kerjanya, Pembinaan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Lintas Desa.

Capaian Kinerja Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus Tahun 2013 s/d 2018 dalam hal fasilitasi Pemerintahan dan pelayanan masyarakat sudah tercapai kinerja yang memuaskan rata rata capaian kinerja 100% dari target, dalam penggunaan anggaran juga terdapat efisiensi sebagaimana dapat dilihat pada table 2.1 dan 2.2. Meski kinerja sudah bagus namun Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus masih memiliki beberapa Isu strategis dan harus melaksanakan kegiatan fasilitasi pemerintahan dan pelayanan masyarakat yang harus diselesaikan pada 5 tahun mendatang.

2.4. Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

a. Tantangan

Tantangan merupakan hal / obyek yang harus ditanggulangi / diraih / dilakukan. Tantangan Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus dalam kurun waktu lima tahun ke depan adalah :

1. Desa sebagai penyelenggara otonomi pemerintahan terendah, menuntut kualitas sumber daya manusia aparatur desa dan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, sehingga lebih meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
2. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan akuntabel, menuntut terwujudnya dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan yang berkualitas;
3. Penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (e-government), menuntut kemampuan aparatur pemerintah kecamatan maupun desa dalam penguasaan dan optimalisasi pemanfaatan teknologi dan informasi;
4. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan cepat dan tepat;
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.

b. Peluang

Peluang merupakan ruang gerak, baik konkret maupun abstrak, yang memberikan kemungkinan bagi terlaksananya suatu kegiatan dalam usaha mencapai tujuan. Peluang yang sangat mendukung Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Adanya kebijakan otonomi daerah (desentralisasi) yang diterapkan sehingga semakin leluasa untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat sebagai wujud dari partisipasi publik;
2. Adanya dukungan dari lembaga lain dalam peningkatan kapasitas kelembagaan, manajemen maupun program;
3. Makin meningkatnya peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan;
4. Kondisi stabilitas keamanan, ketertiban dan politik yang kondusif di Kabupaten Kudus, sehingga memperbesar kemungkinan kerjasama dengan berbagai lembaga lain baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten lain, Swasta, LSM, dan lembaga-lembaga lainnya;
5. Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia;
6. Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi sangat menunjang didalam penyusunan produk–produk perencanaan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu – isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan – tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas dalam prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan. Perencanaan pembangunan dimaksudkan agar layanan Kecamatan Kaliwungu kabupaten Kudus senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu dalam perencanaan pembangunan daerah harus memperhatian aspirasi masyarakat dan lingkungan.

Isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Kecamatan Kaliwungu dimasa datang. Suatu keadaan yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis bagi Kecamata Kaliwungu diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Kecamatan Kaliwungu di masa lima tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi meliputi :

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Kota, dapat kita identifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut :

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	Kurang optimalnya pelaksanaan Trantib dan/atau penegakkan perda	• Kurang optimalnya koordinasi dengan instansi vertical dan OPD • Kurangnya efektifnya koordinasi dengan tokoh

			agama dan masyarakat • Kurang efektifnya Penanganan kebencanaan • Kurang Efektifnya Penanganan konflik sosial
		Belum Optimalnya Pemberdayaan masyarakat	• Kurangnya keterwakilan unsur masyarakat dalam musrenbang musrenbang • Kurang efektifnya sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat pemerintah dan swasta • Belum efektifnya kegiatan pemberdayaan organisasi masyarakat • Belum berkembangnya potensi seni dan budaya desa/ kelurahan
		Belum Optimalnya tugas bidang Kesejahteraan rakyat	• Kurang maksimalnya pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat di Kecamatan (Bansos, Stunting, Diffabel, Toga, Tempat Ibadah)
		Belum Optimalnya Pelayanan umum	• Kurangnya inovasi masalah pelayanan • Kurangnya informasi terkait pelayanan di Kecamatan
		Belum optimalnya Pembinaan dan pengawasan pemdes	• Belum efektifnya penyusunan Dokumen Administrasi Pemerintah Desa Tepat waktu (RKPDes, APBDes, LKPJ, LPPD, RPJMDes). • Kurang Efektifnya Monev Pemdes
	Kurangnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Belum Optimalnya Urusan Penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	• Kurangnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Renja, Renja Perubahan, RKA, RKA Perubahan, DPA, DPPA, Perjanjian Kinerja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Rencana Aksi,

			RTP, GAB dan GBS, SAKIP, LPPD, Laporan Triwulan, Laporan Bulanan) • Kurangnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Pembayaran gaji dan Tunjangan ASN, Penyusunan Laporan Keuangan) • Kurangnya Administrasi Umum Perangkat Daerah • Kurangnya Sarpras perkantoran

3.2 Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

a. Visi.

Visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolaan keuangan daerah dan analisis isu strategis. Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal – hal tersebut, maka visi Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018 adalah : "**KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA**". Visi tersebut mengandung isian yang dapat diuraikan sebagai berikut :

Kabupaten Kudus Menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya. Yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ini selaras dengan visi :

1. RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 : Kudus yang Religius, Maju dan Adil.
2. RPJP Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 : Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari.
3. RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 : Terwujudnya Indonesia

yang Sejahtera.

4. RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 : Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur.

b. Misi.

Untuk melaksanakan visi Bupati terpilih, dilakukan melalui 4 Misi Pembangunan yaitu :

1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkwalitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.
2. Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.
3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.

Tabel 3.2
Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

No.	Visi/Misi/Program KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	**Visi :** Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas Dan Sejahtera **Misi 2 :** Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik **Program Kerja :** Program Pelayanan Publik Yang Prima	Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian UrusanPemerintahan yang menjadi kewenangan daerah	Masih terbatasnya sumberdaya manusia (SDM) baik kualitas maupun kuantitasnya jika dibandingkan dengan beban kerja yang dilaksanakan oleh Kecamatan	**Faktor Penghambat:** Kebijakan pendistribusian pegawai bukan kewenangan Kecamatan. **Faktor Pendorong:** Kualitas SDM yang ada di Kecamatan yang cukup memadai
			Masih kurangnya	**Faktor Penghambat:**

			kemampuan Perangkat Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Masih rendahnya kemampuan dan kualifikasi pendidikan perangkat desa. **Faktor Pendorong:** Tingginya kemauan Belajar Perangkat Desa
			Kurangnya peran generasi muda dalam pembangunan	**Faktor Penghambat:** Kurang aktifnya organisasi pemuda yang ada. **Faktor Pendorong:** Sudah adanya organisasi pemuda ditingkat desa/Keluraha n
			Banyak Masyarakat Miskin yang belum mendapatkan Fasilitasi Program Kesra	**Faktor Penghambat:** Banyak masyarakat yang benar benar miskin belum Masuk BDT (Basis Data terpadu) **Faktor Pendorong:** Peran Aktif Lurah dan Kepala Desa dalam kegiatan fasilitasi
			Banyak Aspirasi Warga yang belum terealisasi	**Faktor Penghambat:** Terbatasnya APBD Kab. Kudus **Faktor Pendorong:** Peran aktif masyarakat

				dalam Musrenbang
			Banyaknya pelaku UMKM yang kesulitan mengakses pasar	**Faktor Penghambat:** Jumlah UMKM di Kecamatan Kaliwungutak sebanding dengan UMKM yang mengikuti Pameran. **Faktor Pendorong:** Pelaksanaan Pameran Kudus Ekspo setiap tahun
			Banyaknya infrastrukur kelurahan yang kurang layak	**Faktor Penghambat:** Terbatasnya APBD Kab. Kudus **Faktor Pendorong:** Peran aktif masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan
			Masih tingginya jumlah pelanggaran hukum di Kecamatan Kaliwungu	**Faktor Penghambat:** Masih kurangnya kesadaran masyarakat **Faktor Pendorong:** Sudah adanya Linmas dan KST di Kecamatan Kota.
			Belum optimalnya kesejahteraan sosial masyarakat	**Faktor Penghambat:** Banyaknya permasalahan sosial. **Faktor Pendorong:** Memaksimalkan kerja sama lintas sektoral
			Masih	**Faktor**

			kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai Wawasan kebangsaan	**Penghambat:** Kurangnya pengetahuan masyarakat **Faktor Pendorong:** Pembinaan Wasbang dan Bela Negara tingkat Kecamatan Kaliwungudilaksanakan tiap tahun
			Terbatasnya ketersediaan logistik untuk penanggulangan bencana alam	**Faktor Penghambat:** Tidak adanya Anggaran Bencana Alam di Kecamatan Kota. **Faktor Pendorong:** Solidnya kerjasama antar sektoral

3.3 Telaahan Renstra

Telaahan Rencana dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah. Adapun untuk melihat telaah renstra Kepala Daerah dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.3.
Telaah Renstra Kabupaten Kudus

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota	Tupoksi Kec.Kaliwungu	Permasalahan	Faktor penghambat dan Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	NIHIL			

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Penyusunan Renstra Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus berdasarkan telaah tidak akan berpotensi dan menimbulkan resiko/dampak lingkungan hidup. Pelaksanaan program kegiatan di Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus tidak memiliki korelasi yang nyata terhadap KHLS Kabupaten Kudus.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.

Isu strategis yang berkembang berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus yang selaras dengan Visi dan Misi Kabupaten Kudus adalah ***"Belum Optimalnya Kualitas Penyelenggaraaan pemerintahan dan pelayanan Publik yang transparan, Akuntabel dan Partisipatif"***.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus adalah penjabaran dari Misi ke 2 Bupati dan Wakil Bupati Kudus terpilih periode 2018 s/d 2023 "**Mewujudkan Pemerintahan Yang Semakin Handal Untuk Peningkatan Pelayanan Publik**" sesuai dengan tugas Pokok dan Fungsi OPD Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus.

A. Tujuan

Dengan mengacu pada Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih, maka Tujuan yang akan dicapai Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus dalam 5 Tahun Kedepan adalah "**Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui pelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif**".

B. Sasaran

Adapun untuk mencapai Tujuan SKPD maka diperlukan sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus yaitu :

1. Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan;
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Perangkat Daerah dapat di lihat di Tabel 4.1

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PERUBAHAN RENSTRA											
1.	Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	IKM Atas Kinerja Perangkat Daerah						87	88	87
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah						7	7	7
RENSTRA AWAL											
		Meningkatnya Capaian Kinerja PD	NILAI SAKIP OPD	**6**	**6**	**7**	**7**	**7**			
		Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Persentase Desa yang melakukan Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Desa Sesuai Ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%			

BAB V

Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus

Strategi dan kebijakan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus menunjukkan bagaimana cara Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi dari Perangkat Daerah Kecamatan Kota. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif.

Strategi dan kebijakan dalam Perubahan Renstra Perangkat Daerah selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layananan masyarakat dapat dilakukan dengan baik termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, system manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam tabel 5.1

TABEL 5.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	Optimalnya pelaksanaan Trantib dan/atau penegakkan perda	• Efektirnya koordinasi dengan instansi vertical dan/OPD • Efektifnya koordinasi dengan tokoh agama dan masyarakat • Efektifnya Penanganan kebencanaan • Efektifnya Penanganan konflik sosial
		Optimalnya Pelayanan umum	• Tercukupinya informasi terkait pelayanan di Kecamatan • Tercukupinya Inovasi Pelayanan Umum
		Optimalnya Pembinaan dan pengawasan pemdes	• Efektifnya penyusunan Dokumen Administrasi Pemerintah Desa Tepat waktu (RKPDes, APBDes, LKPJ, LPPD, RPJMDes) • Efektifnya Monev Pemdes
		Optimalnya Pemberdayaan masyarakat	• Keterwakilan unsur masyarakat dalam musrenbang • Efektifnya sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat pemerintah dan swasta • Efektifnya kegiatan pemberdayaan organisasi masyarakat • Berkembangnya potensi seni dan budaya desa/ kelurahan
		Optimalnya tugas bidang Kesejahteraan rakyat	• Maksimalnya pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat di Kecamatan (Bansos, Stunting, Diffabel, Toga, Tempat Ibadah)

	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Optimalnya Urusan Penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	• Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Renja, Renja Perubahan, RKA, RKA Perubahan, DPA, DPPA, Perjanjian Kinerja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Rencana Aksi, RTP, GAB dan GBS, SAKIP, LPPD, Laporan Triwulan, Laporan Bulanan) • Terpenuhinya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Pembayaran gaji dan Tunjangan ASN, Penyusunan Laporan Keuangan) • Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah • Terpenuhinya Sarpras perkantoran

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus yang tertuang dalam Perubahan Renstra Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 ini merupakan serangkaian langkah penjabaran dari kebijakan dan strategi yang akan dilakukan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus.

Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten Kudus membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan diwilayah yang meliputi tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, ekonomi dan pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum, pelayanan umum dan pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah

Maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
    a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
    c. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah;
    d. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
    e. Penyediaa Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
    f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang
    g. Urusan Pemerintah Daerah;
    h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
    a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan;
3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
    a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
   a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
   a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
7. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
   a. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota

Penentuan program dan kegiatan dituangkan dalam tabel 6.1 di bawah ini :

BAB VII
INDIKATOR KINERJA KECAMATAN KALIWUNGU YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, bahwa indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ingin dicapai oleh SKPD dalam kurun waktu 5 tahun yang akan datang sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPJMD. Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus mempunyai indicator Kinerja Utama yang harus di capai dalam 5 lima tahun sebagaimana dalam tabel 7.1

Tabel 7.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus
Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja Utama PD	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
IKU RENSTRA PPERUBAHAN									
1.	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah						7	7	7
2.	IKM Atas Kinerja Perangkat Daerah						87	88	87
IKU RENSTRA AWAL									
1.	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah	6	6	7	7	7			
2.	Persentase Desa yang melakukan Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Desa Sesuai Ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%			

Kecamatan Kaliwungu merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang

mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan dilimpahkan kepada Camat, merencanakan, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan sarana dan fasilitas pelayanan umum, menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dilaksanakan pemerintahan desa.

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang – bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standart pelayanan yang ditetapkan oleh masing – masing daerah. Penetapan standart pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Indikator kinerja Kecamatan Kaliwunguyang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Kaliwungu dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, sebagaimana tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu tujuan dan Sasaran

RPJMD Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Indek Kepuasan Masyarakat Terhadap Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Kota	81,16	81,5	81,5	82	87	87	88	87
2	Cakupan Fasilitasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII
PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 mempunyai maksud dan tujun sebagai berikut :

A. Maksud :

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
3. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

B. Tujuan :

Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

Perubahan Renstra Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 nantinya akan dipakai sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Kecamatan Kaliwungu sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Demikianlah Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Tahun 2018 – 2023 dalam rangka mendukung visi Kabupaten Kudus Terwujudnya Kudus yang Semakin Sejahtera.

Kudus,
CAMAT KALIWUNGU

SATRIA AGUS HIMAWAN, S. STP, MM
Pembina
NIP. 19820826 200012 1 001

TABEL 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Kecamatan Kota Kudus Kab. Kudus tahun 2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode					Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
									2021		2022		2023			
									Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran		
12	13	14					15	16	17	18	19	20	21	22		
Terwujudnya fasilitasi pelayanan publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	**7**	**01**	**01**			**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Nilai RB Kecamatan Kota Kudus**	**2.6**	**3,641,612,000**	**82,5**	**3,677,740,400**	**85**	**4,294,173,000**	Sekretaris Kecamatan	
		7	**01**	**01**	**2.01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah dokumen PEP yang tersusun sesuai standar**	**16 dok**	**5,000,000**	**16 dok**	**5,000,000**	**16 dok**	**7,000,000**	Subbag PEP dan Keu	
		7	01	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan yang tersusun	11 dok	1,000,000	11 dok	1,000,000	11 dok	3,000,000	Subbag PEP dan Keu	
		7	01	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah yang tersusun	5 dok	4,000,000	5 dok	4,000,000	5 dok	4,000,000	Subbag PEP dan Keu	
		7	**01**	**01**	**2.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Keuangan yang tersusun sesuai standar**	**14 Dokumen**	**3,021,314,000**	**14 Dokumen**	**3,082,631,000**	**14 Dokumen**	**3,336,173,000**		
		7	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN terbayarkan	23 org	3,019,413,000	23 org	3,080,731,000	23 org	3,334,173,000	Subbag PEP dan Keu	
		7	01	01	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Keuangan yang tersusun sesuai standar	4 dok	1,901,000	4 dok	1,900,000	4 dok	2,000,000	Subbag PEP dan Keu	
		7	**01**	**01**	**2.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah**	**Jumlah asuransi Barang milik daerah terbayar**	**-**	**-**	**1 unit**	**-**	**1 unit**	**11,000,000**		
		7	01	01	2.03	02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah asuransi Barang milik daerah yang terbayar	-	-	1 unit	-	1 unit	11,000,000	Subbag UMPEG	
		7	**01**	**01**	**2.06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**umlah Administrasi Umum dan dokumen Kepewagaiwan Tersedia**	**10 Jenis**	**72,953,000**	**10 Jenis**	**65,304,200**	**10 Jenis**	**94,000,000**		
		7	01	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	jumlah Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantoryang terpenuhi	8 jenis	8,950,000	4 jenis	3,000,000	8 jenis	2,000,000	Subbag UMPEG	
		7	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah alat tulis kantor yang tersedia	56 jenis	30,082,000	36 jenis	24,387,900	39 jenis	35,000,000	Subbag UMPEG	
		7	01	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan kebersihan dan Bahan Pembersih yang terpenuhi	22 jenis	4,636,000	23 jenis	10,076,000	23 jenis	11,000,000	Subbag UMPEG	
		7	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetak dan penggandaan	7 jenis	4,250,000	4 jenis	4,250,000	7 jenis	5,000,000	Subbag UMPEG	
		7	01	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah jenis bacaan dan peraturan perundang-undangan (Koran / Majalah)	2 jenis	3,200,000	1 jenis	1,800,100	2 jenis	6,000,000	Subbag UMPEG	
		7	01	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah minum harian pegawai	10 Jenis	21,835,000	10 Jenis	21,790,200	10 Jenis	22,000,000	Subbag UMPEG	
								Jumlah rapat yang terfasilitasi	5 jenis		5 jenis		5 jenis			
								Jumlah tamu yang terjamu	1 jenis		1 jenis		1 jenis			
		7	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah perjalanan dinas yang terlaksana	-	-	-	-	20 oh	13,000,000	Subbag UMPEG	
		7	**01**	**01**	**2.08**		**Penyediaa Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah Jasa kantor yang Tersedia**	**8 Jenis**	**293,738,000**	**8 Jenis**	**263,580,200**	**8 Jenis**	**413,500,000**		
		7	01	01	2.08	01	Penyediaan Jasa surat Menyurat	Jumlah Materai yang tersedia	1 jenis	1,950,000	1 jenis	2,000,200	1 jenis	3,500,000	Subbag UMPEG	
		7	01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	4 jenis	103,194,000	4 jenis	58,000,000	4 jenis	58,000,000	Subbag UMPEG	
		7	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan, Honor Tenaga Kontrak	5 Jenis	188,594,000	5 Jenis	203,580,000	5 Jenis	352,000,000	Subbag UMPEG	
								Jumlah Honorarium panitia pelaksana kegiatan terbayar	10 org		10 org		10 org			
								Jumlah Tenaga Kontrak Administrasi yang terbayarkan	3 org		3 org		3 org			
								Jumlah Tenaga Kontrak Kebersihan yang terbayarkan	2 org		2 org		2 org			
								Jumlah premi asurani tenaga kontrak yang terbayar	5 org		6 org		6 org			

Tujuan	Sasaran	Kode					Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
									2021		2022		2023		
									Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	
12	13	14					15	16	17	18	19	20	21	22	
		7	**01**	**01**	**2.07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah**		**38,936,000**	**100%**	**14,500,000**	**100%**	**50,000,000**	
		7	01	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan Kantor yang terpeliharan			60 unit	47,600,000			
		7	01	01	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarpras Gedung Kantor yang terpenuhi	4 Unit	38,936,000	1 Unit	14,500,000	10 Unit	50,000,000	Subbag UMPEG
		7	**01**	**01**	**2.09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah barang milik daerah yang terpelihara**		**209,671,000**	**100%**	**246,725,000**	**100%**	**382,500,000**	
		7	01	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/ operasional yang terbayar pajaknya dan pemeliharaan kendaraan dinas (STNK, KIR, Service, suku cadang dan BBM)	10 unit	60,676,000	10 unit	111,459,000	10 unit	120,000,000	Subbag UMPEG
		7	01	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah honor tenaga kontrak dan premi asuransi yang terbayar	5 org	148,995,000	4 org	125,016,000	2 org	250,000,000	Subbag UMPEG
		7	01	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Peralatan Kantor yang terpeliharan			40 unit	10,250,000			
		7	01	01	2.09	10	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah jasa service peralatan kantor yang disediakan					40 jenis	12,500,000	Subbag UMPEG

Tujuan	Sasaran	Kode					Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
									2021		2022		2023		
									Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	
12	13	14					15	16	17	18	19	20	21	22	
Terwujudnya fasilitasi pelayanan publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	**Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan**	**7**	**01**	**02**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**Persentase pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan sesuai standar**	**100%**	**5,000,000**	**100%**	**5,000,000**	**100%**	**10,000,000**	Camat
		7	**01**	**02**	**2.02**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan**	**Terlaksananya Fasilitasi dan penyelenggaraan pelayanan umum**	**100%**	**5,000,000**	**100%**	**5,000,000**	**100%**	**10,000,000**	
								Jumlah Pemohon yang terlayani Sesuai Standar	**2 kali**		**2 kali**		**4 kali**		
		7	01	02	2.02	03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Pemohon yang terlayani Sesuai Standar	3000 Pemohon	5,000,000	3000 Pemohon	5,000,000	3000 Pemohon	10,000,000	Kasi Yanum
Terwujudnya fasilitasi pelayanan publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	**Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan**						**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Prosentase Jumlah kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan yang dilaksanakan**	**100%**	**77,085,000**	**100%**	**2,295,000,000**	**100%**	**2,343,000,000**	Camat
		7	**01**	**03**	**2.01**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Jumlah kegiatan pemberdayaan Desa yang dilaksanakan**	**7 keg**	**77,085,000**	**6 keg**	**60,000,000**	**6 keg**	**108,000,000**	
		7	**01**	**03**	**2.01**	02	Sinrkonisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta di wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah UMKM Yang mengikuti Even Pameran tingkat Kabupaten	1 kali	-	1 kali	-	1 kali	35,000,000	Kasi Ekbang
		7	01	03	2.01	03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan Pemberdayaan yang dilaksanakan (Monev, Lomba Desa, PKK, Karang Taruna, Posyandu)	**7 keg**	77,085,000	**7 keg**	60,000,000	**7 keg**	73,000,000	Kasi Ekbang
								Jumlah monitoring, evaluasi dan pelaporan dana desa yang terfasilitasi	1 keg		1 keg	8,352,850	1 keg	8,500,000	Kasi Ekbang
								Jumlah desa yang mengikuti lomba	1 desa		1 desa	10,021,900	1 desa	15,000,000	Kasi Ekbang
								Jumlah Organisasi pemuda yang mengikuti pembinaan	1 orgns		1 orgns	13,034,500	1 orgns	15,000,000	Kasi Ekbang
								Jumlah pembinaan organisasi perempuan	1 orgns		1 orgns	21,590,750	1 orgns	22,000,000	Kasi Ekbang
								Jumlah kegiatan sosial yang terfasilitasi				7,000,000	1 keg	12,500,000	Kasi Ekbang
		7	**01**	**03**	**2.02**		**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan**	**Jumlah kegiatan pemberdayaan Kelurahan yang dilaksanakan**		**-**	**6 keg**	**2,235,000,000**	**6 keg**	**2,235,000,000**	
		7	01	03	2.02	01	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah pembangunan sarana dan prasarana kelurahan yang terlaksana			11 paket	1,825,000,000	11 paket	1,825,000,000	Kasi Ekbang
		7	01	03	2.02	02	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang terlaksana			15 kegitan	380,000,000	15 kegitan	380,000,000	Kasi Ekbang
		7	01	03	2.02	03	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah usulan Hasil Musrenbang							Lurah
		7	01	03	2.02	04	Evaluasi Kelurahan	Jumlah Kelurahan yang tertib administrasi pembangunan sarpras dan pemberdayaan masyarakat kelurahan			9 Kelurahan	30,000,000	9 Kelurahan	30,000,000	Kasi Ekbang
Terwujudnya fasilitasi pelayanan publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	**Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan**						**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**Prosentase Bencana di desa yang tertangani**	**100%**	**15,000,000**	**100%**	**5,000,000**	**100%**	**20,000,000**	Camat
		7	**01**	**04**			**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum**	**Jumlah Bencana yang tertangani**	**10 kali**	**15,000,000**	**10 kali**	**5,000,000**	**10 kali**	**20,000,000**	
		7	**01**	**04**	**2.01**		Sinergitas dengan Kepolisian Negara republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Bencana yang tertangani	17 kali	15,000,000	11 kali	5,000,000	10 kali	20,000,000	Kasi Trantibbum

Tujuan	Sasaran	Kode					Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
									2021		2022		2023		
									Target	Anggaran	Target	Anggaran	Target	Anggaran	
12	13	14					15	16	17	18	19	20	21	22	
Terwujudnya fasilitasi pelayanan publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	**Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan**	**7**	**01**	**05**			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**Persentase penurunan pelanggaran hukum di Kecamatan**	**100%**	**30,000,000**	**100%**	**15,000,000**	**100%**	**50,000,000**	Camat
		7	**01**	**05**	**2.01**		**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**1 keg**	**30,000,000**	**3 keg**	**15,000,000**	**3 keg**	**50,000,000**	
		7	01	05	2.01	05	Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Rakor Tim Terpadu Penanganan konflik sosial, rakor linmas dan piket kantor yang terlaksana	1 keg	30,000,000	5 keg	15,000,000	3 keg	50,000,000	Kasi Trantibbum
Terwujudnya fasilitasi pelayanan publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	**Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan**						**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	**Prosentase pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa yang dilaksanakan**	**100%**	**31,175,000**	**100%**	**45,000,000**	**100%**	**55,000,000**	Camat
		7	**01**	**06**			**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Jumlah Desa yang tertib Administrasi (Formulasi Pengukuran : Jumlah Desa yang menyelesaikan APBDes, LPPD, Laporan ADD dan DD dan Musrenbang tepat waktu.**	**3 Keg**	**31,175,000**	**3 Keg**	**45,000,000**	**3 Keg**	**55,000,000**	
		7	01	06	2.01	01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Perdes dan Perkades yang tersusun sesuai ketentuan	16 Desa	2,671,000	16 Desa	5,000,000	64 Dokumen	10,000,000	Kasi Tapem
		7	01	06	2.01	03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan desa dan pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen Keuangan dan Laporan Aset Desa	32 Desa	18,204,000	24 Dokumen	25,000,000	32 Dokumen	30,000,000	Kasi Tapem
								Jumlah Desa yang tertib Pelaksanaan DD dan ADD	16 Desa		16 Desa		16 Desa		Kasi Tapem
		7	01	06	2.01	09	Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa	Jumlah kehadiran Unsur Peserta Musrenbang (Kades, BPD, Karang Taruna, PKK, Tomas, Anggota DPRD, OPD terkait).	150 Orang	10,300,000	150 Orang	15,000,000	150 Orang	15,000,000	Kasi Tapem
		1	**06**				**SOSIAL**								
Terwujudnya fasilitasi pelayanan publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	**Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan**	**1**	**06**	**05**			**PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL**	**Prosentase Ajuan Bantuan Sosial yang tertangani**	**100%**	**30,000,000**	**100%**	**30,000,000**	**100%**	**30,000,000**	Camat
		1	06	05	2.00	2.03	**Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah Data Sosial yang difasilitasi (Bansos, Stunting, Diffabel, Toga, Tempat Ibadah)**	**150 Dokumen**	**30,000,000**	**150 Dokumen**	**30,000,000**	**150 Dokumen**	**30,000,000**	
							Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Data Sosial yang difasilitasi (Bansos, Stunting, Diffabel, Toga, Tempat Ibadah)	150 Dokumen	30,000,000	150 Dokumen	30,000,000	150 Dokumen	30,000,000	Kasi Kesra
										3,829,872,000		6,072,740,400		6,802,173,000	

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perubahan Rencana Strategis merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai melalui strategi dan kebijakan yang dituangkan ke dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD dalam kurun waktu 5 tahun, yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023. Penyusunan Perubahan Rencana Strategis untuk penyesuaian terhadap Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian.

Dalam sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang merupakan instrumen pertanggung jawaban, Perubahan Rencanaan Strategis merupakan langkah awal untuk melakukan Pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah. Perubahan Strategis Instansi Pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis.

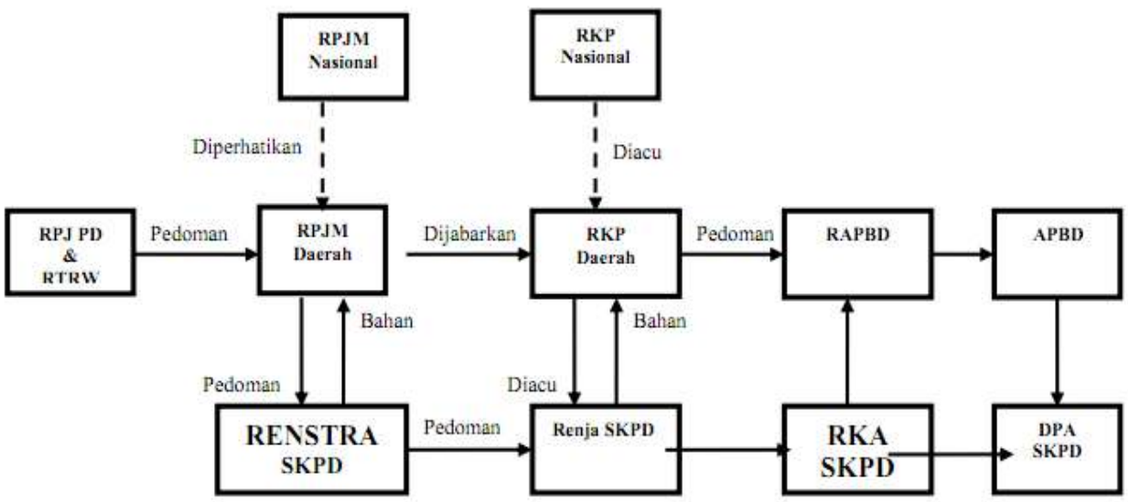
Rasionalitas penyusunan rencana strategis Kecamatan Jati Kabupaten Kudus didasarkan pada kebutuhan untuk menjawab perubahan lingkungan yang dinamis, sekaligus adanya keinginan agar Kecamatan Jati Kabupaten Kudus mampu mengatasi beberapa permasalahan yang paling utama dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya berdasarkan kekuatan dan kelemahan serta mempertimbangkan faktor eksternal, internal dan lingkungan.

Sesuai dengan lingkungan strategis yang ada di wilayah Kecamatan Jati Kabupaten Kudus dan selaras dengan tugas pokok dan fungsinya yang merupakan implementasi dari Visi dan Misi yang telah dicanangkan sekaligus merupakan Dokumen Perencanaan Pembangunan Kecamatan Jati Kabupaten Kudus Kudus dimaksud untuk memberi arah dan pedoman kebijakan pembangunan Kecamatan Jati Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dengan mengedepankan apa yang menjadi Tujuan dan Sasaran Kecamatan Jati Kabupaten Kudus.

Tahap penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jati Kabupaten Kudus meliputi tahap perumusan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jati Kabupaten Kudus dan tahap penyajian Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jati Kabupaten Kudus. Perumusan isi dan substansi Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jati Kabupaten Kudus sangat menentukan kualitas dokumen Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jati Kabupaten Kudus yang akan dihasilkan. Salah satu dokumen rujukan awal

dalam menyusun Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jati Kabupaten Kudus adalah Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh Kecamatan Jati Kabupaten Kudus, baik untuk mendukung visi, misi kepala daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi Kecamatan Jati Kabupaten Kudus. Hasil – hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan perumusan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jati Kabupaten Kudus disusun secara sistematis kedalam naskah Perubahan Rencana Strategis SKPD dengan sistematika mengacu pada lampiran IV Permendagri Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016.

Keterkaitan Renstra Kecamatan Jati Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus dengan dokumen perencanaan lain dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:



Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jati Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan di dalam Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jati setiap tahunnya mulai tahun 2021 sampai dengan tahun 2023.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam menyusun Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jati Kabupaten Kudus mengacu pada peraturan perundang - undangan sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
8. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
10. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Deonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103)
19. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539)
20. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

23. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
25. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
26. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Penyusunan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
29. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 9);
30. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor. 28);
31. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor. 110);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten

Kudus Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor. 107);

33. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 166);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193).
36. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218).
37. Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

A. Maksud

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jati Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 dimaksudkan untuk :

1) Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2) Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
3) Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

B. Tujuan

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jati Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 bertujuan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan 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 maka Sistematika .

Penulisan Rencana Strategis Kecamatan Jati Kabupaten Kudus Kabupaten

Kudus Tahun 2018–2023 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.2 Sumber daya Perangkat Daerah

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.4 Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

3.2 Telaahan Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah terpilih

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi/Kabupaten/Jati

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KHLS pada RPJMD

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Kecamatan Jati Kabupaten Kudus dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Kecamatan Jati Kabupaten Kudus dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian – capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Kecamatan Jati periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Kecamatan Jati Kabupaten Kudus yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan – hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Kecamatan Jati kabupaten Kudus ini.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Kota

1. Tugas

Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang bertanggung jawab kepada Bupati Melalui Sekretaris Daerah.

2. Fungsi

a. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, pelayanan Umum serta Kelurahan;
b. Pelaksanaan Pemantauan, evaluasi dan pelaporandi Bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum, Pelayanan Umum serta Kelurahan;
c. Penyelenggaraan Kesekertariatan Kecamatan;
d. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Susunan Organisasi Kecamatan Jati

, terdiri dari :

a. Camat
b. Sekretaris Kecamatan membawahi :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangaan.
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
c. Seksi Tata Pemerintahan
d. Seksi Kesejahteraan Rakyat

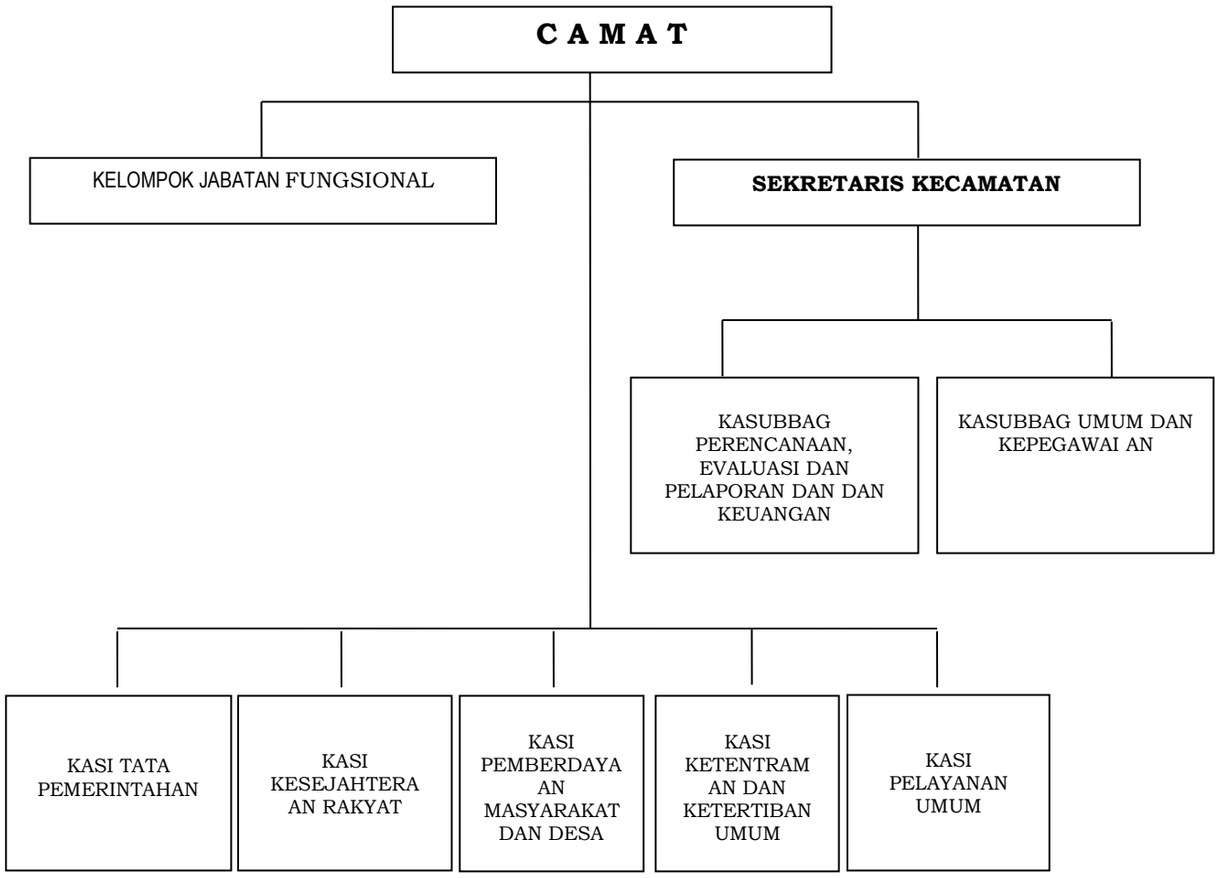
e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

g. Seksi Pelayanan Umum

h. Kelompok Jabatan Fungsional

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN JATI



Untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya dapat dilihat dari tugas pokok masing – masing sebagai berikut :

1. <u>CAMAT</u>

1) Ringkasan Tugas

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian UrusanPemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

2) Uraian Tugas Camat, sebagai berikut :

a. Merumuskan bahan kebijakan daerah dalamrangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya,merumuskan bahan kebijakan teknis danmenyusun bahan untuk penetapan Standart Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan bahan lainnya sesuai dengan kewenangannya;
b. menetapkan kebijakan operasional lingkup Kecamatan di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum sesuai dengan kewenangannya;
c. merumuskanRenstra, Renja, program kerja dan kegiatan anggaran Kecamatan berdasarkan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan internal Kecamatan dan berkoordinasi denganinstansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
e. menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum;
f. mengembangkan Inovasi di bidang bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum menuju pelayanan publik yang berkualitas;
g. menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan di bidang bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum sebagai bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan tugas;
h. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan

sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

i. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan oleh unit kerja daerah instansi vertikal terkait di tingkat kecamatan sesuai dengan kewenangan;
j. memfasilitasi kegiatan di wilayah kecamatan yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah maupun swasta sesuai dengan kewenangannya;
k. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan pihak swasta dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitasi pelayanan umum di wilayah Kecamatan;
l. membina dan memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan/atau kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
m. membina dan memfasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
n. membina dan memfasilitasi kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
o. membina dan memfasilitasi kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
p. menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu, pelayanan perizinan maupun non perizinan, kependudukan, dan sarana prasarana pelayanan umum untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
q. memberikan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa sesuai dengan kewenangannya;
r. menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
s. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
t. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Kecamatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;

u. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kecamatan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.

2. Sekretaris Kecamatan

a. Ringkasan Tugas

Melakukan pengkoordinasian penyediaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporandibidang kesekretariatan yang meliputi pengelolaankeuangan, rumah tangga, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup kecamatan.

b. Uraian Tugas

1) mengkoordinasikan penyusunan bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD maupun kebijakan daerah lainnyadan kebijakan teknis serta merumuskan kebijakan operasional lingkup Kecamatansesuai dengan kewenangannya;
2) menetapkan kebijakan operasional di bidang kesekretariatan;
3) mengkoordinasikan dan menyusun rancangan Renstra dan Renja serta penyediaan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4) mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkup kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5) mengkoordinasikan dan menyusun Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
6) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
7) menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan dinas dengan prinsiptepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
8) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
9) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

10) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
11) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang telah ditetapkan;
12) mengkoordinasikan penyiapan bahan untuk penyusunan rancangan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuanperaturan perundang-undangan yang berlaku;
13) menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup kecamatan;
14) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan dibidang kesekretariatan;
16) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinansesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

a. Ringkasan Tugas
melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pengelolaan keuangan,pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkupKecamatan.

b. Uraian tugas
1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD maupun kebijakan daerah lainnyadan kebijakan teknis serta merumuskan bahan kebijakan operasionaldi bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyiapkan bahan rancangan Renstra dan Renja serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkup Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4) mengkoordinasikan bahan usulan rencana program kerja, kegiatan, penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, beserta perubahannya di lingkungan Dinas;

5) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
6) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
7) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8) menyiapkan bahan penyusunan rancanganLaporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya di lingkungan Kecamatan;
9) menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal;
10) melaksanakan kegiatan pengelolaan, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan;
11) melaksanakan dan mengkoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
12) melaksanakan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
13) menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit aparat pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) menyusun laporan bulanan, perkembangan pelaksanaan kegiatan, semesteran, dan tahunan keuangan;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Subbagian Umum dan Kepegawaian

a. Ringkasan Tugas
melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporanmeliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Kecamatan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan bahan untuk penyusunan kebijakan operasionaldi bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) mengkoordinasikan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (Diklat/Bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
7) menyusun laporan rutin peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data nominatif pegawai dan laporan kepegawaian lainnya guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
8) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, sarana dan prasarana lingkup badan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
9) menyiapkan bahan, sarana, akomodasi dan protokoler dalam kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu kedinasan;
10) melaksanakan layanan kegiatan ketatausahaan, tata laksana, perlengkapan, hukum, kehumasan, organisasi, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, pengurusan rumah tangga;
11) mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan;
12) menyiapkan bahan penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di SubbagianUmum dan Kepegawaian;
15) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Seksi Tata Pemerintahan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputipembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan, kinerja aparatur pemerintah desa dan / atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasionaldi bidang tata pemerintahan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dalam rangka urusan pemerintahan umum sesuai ketentuan yang berlaku;
7) menyiapkan bahan pembinaan dibidang pemerintahan umum, penyelenggaraan pemerintah desa / kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi tertib administrasi pemerintah desa dan/atau kelurahan;
9) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa, serta pengisian Perangkat Desa dananggota BPD;
10) memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi Kelurahan, perubahan batas wilayah desa/kelurahan dengan berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
11) memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa;
12) melaksanakan fasilitasi dan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan, kinerja aparatur pemerintah desa dan / atau Kelurahan;
13) melaksanakan fasilitasi intensifikasi pemungutan dan pelunasan

PBB;

14) memfasilitasi penyusunan Perencanaan Desa meliputi RPJM Desa, RKP Desa, RAPB Desa dan Perubahan APB Desa;
15) melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) di tingkat kecamatan;
16) menyiapkan bahan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa;
17) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
18) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Tata Pemerintahan;
19) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan,kesehatan dan pendidikandi desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkandan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional di bidang kesejahteraan rakyat sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi program pemerintah meliputi Badan Amal Zakat Nasional(BAZNAS), Gerakan Nasional Orang Tua asuh

(GNOTA), Palang Merah Indonesia (PMI), penanggulangan kemiskinan;

7) melaksanakan koordinasi dalam upaya peningkatan kesehatan, meliputi pencegahan dan pemberantasan penyakit, lingkungan sehat, perbaikan gizi masyarakat dan pelayanan kesehatan masyarakat;
8) melaksanakan fasilitasi dalam rangka pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, pendayagunaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), dan penanganan sasaran Penanggulangan Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
9) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa dan/atau Kelurahan;
10) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
11) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Kesejahteraan Rakyat;
12) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidangekonomi dan pembangunan sesuai dengan kewenangan;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi ekonomi dan pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai

bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

6) melaksanakan kegiatan fasilitasi pembinaan terhadap perkembangan perekonomian Desa dan Kelurahan berkaitan dengan dana bantuan dan ekonomi lemah;
7) melaksanakan musrenbang Kecamatan dan memfasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan desa dan/atau kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan kegiatan evaluasipemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan;
9) melaksanakan pendataan dan penyusunan profil kecamatan serta mengkoordinasi penyusunan profil desa dan/atau kelurahan;
10) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan ekonomi masyarakat desa;
11) melaksanakan pengembangan pembangunan berbasis partisipasi masyarakat; mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pembangunan desa/kelurahan;
12) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan, keindahan, kerapian (K3) lingkungan di wilayah kecamatan ;
13) melaksanakan fasilitasi pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kecamatan;
14) melaksanakan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangan;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman pelaksanaan

tugas;

3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian, TNI, Satpol PP Kabupaten, pemuka agama dan tokoh masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
7) melaksanakan inventarisasi kejadian di wilayah, penyakit masyarakat (Pekat), jenis pelanggaran peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan;
8) melaksanakan koordinasi di bidang ketahanan ideologi negara, kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;
9) melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelijen keamanan, bina masyarakat, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah kecamatan;
10) melaksanakan koordinasi penanganan dan penanggulangan bencana dengan melibatkan Satlinmas dan instansi terkait;
11) menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan/ siskamling di masing-masing desa dalam wilayah Kecamatan;
12) melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan siskamswakarsa di daerah;
13) mengkoordinasikan dan menjaga keamanan dan ketertiban dalam pemilihan umum;
14) melaksanakan kegiatan pengamanan terpadu;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. KEPALA DESA

a. Ringkasan Tugas

membantu melaksanakan sebagian tugas Camat di wilayah Desa yang meliputi pemerintahan, ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan rakyat, serta ketentraman dan ketertiban umum.

b. Uraian Tugas

1) menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidang Pemerintahan, Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Ketentraman dan Ketertiban Umum di lingkup Kelurahansesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan internal Kelurahan dan berkoordinasi denganinstansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang Pemerintahan, Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Ketentraman dan Ketertiban Umum;
5) mengembangkan inovasi di bidang pengelolaan Pemerintahan, Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Ketentraman dan Ketertiban Umum menuju pelayanan publik yang berkualitas;
6) mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang Pemerintahan, Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai bahan perumusan kebijakan serta pedoman pelaksanaan tugas;
7) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8) mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dan instansi terkait di tingkat Kelurahan;
9) melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah, pihak swasta dan pihak lainnya dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitasi pelayanan umum di wilayah Kelurahan;
10) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi urusan pertanahan di wilayah Kelurahan;
11) menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu Kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12) melaksanakan tertib administrasi pemerintahan, administrasi

umum, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, dan administrasi perencanaan di lingkup Kelurahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

13) melaksanakan koordinasi dan pembinaan dalam penyelenggaraan pemerintahan, Lembaga Organisasi Kemasyarakatan yang ada di Kelurahan;
14) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di wilayah Kelurahan;
15) melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat di wilayah Kelurahan;
16) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di wilayah Kelurahan;
17) menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan Kelurahan;
18) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
19) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Kelurahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;
20) menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kelurahan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;dan
21) melaksanakantugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9.1 Sekretaris Desa;

1) mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta menyusun kebijakan operasional di lingkup Kelurahan sesuai dengan kewenangannya;
2) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan Renstra dan Renja serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga,Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang telah ditetapkan;
4) mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan

yang berlaku;

5) mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standart pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai, Mutasi/Kenaikan Pangkat/Kenaikan gaji berkala/pensiun pegawai;
6) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
7) menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan dinas dengan prinsiptepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
8) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
9) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kelurahan;
11) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12) mengkoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang/jasa di lingkup Kelurahan sesuai peraturan perundang-undangan;
13) melaksanakan pengelolaan barang milik/ kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/ jasa di lingkup Kelurahan;
14) mengkoordinasikan dan memfasilitasi pertemuan, rapat-rapat atau acara lainnya;
15) melaksanakan pelayanan umum dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
16) melaksanakan fasilitasi urusan pertanahan di wilayah Kelurahan;
17) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

18) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan dibidang kesekretariatan;
19) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9.2 Kasi Pemerintahan dan Kasi Tu & Umum

1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta menyusun bahan kebijakan operasional di bidang tata pemerintahansesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran SeksiTata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dalam rangka urusan pemerintahan umum sesuai ketentuan yang berlaku;
7) melaksanakan penyusunan profil dan monografi Kelurahan serta pelayanan administrasi kependudukan;
8) menyiapkan bahan pembinaan dibidang pemerintahan umum, penyelenggaraan pemerintah kelurahan;
9) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi tertib administrasi kelembagaan masyarakat yang ada di Kelurahan;
10) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan RT/RW dan pembentukan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
11) memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan/ pemecahan RT/RW sesuai dengan perundangan-undangan yang berlaku;
12) melaksanakan penyusunan produk hukum kelembagaan masyarakat yang ada di wilayah Kelurahan;
13) melaksanakan fasilitasi pemungutan dan pelunasan PBB-P2 dan retribusi daerah;
14) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

15) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Tata Pemerintahan;
16) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9.3 Kasi Perencanaan dan Kasi Kesra;

1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dan teknisserta menyusun bahan kebijakan operasional di bidang ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan rakyat sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan kegiatan fasilitasi terhadap perkembangan perekonomian Kelurahan;
7) melaksanakan musrenbang Kelurahan dan memfasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
9) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan ekonomi masyarakat Kelurahan;
10) mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pembangunan kelurahan;
11) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan, keindahan, kerapian (K3) lingkungan di wilayah Kelurahan;
12) melaksanakan fasilitasi pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kelurahan;
13) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi program pemerintah

meliputi Badan Amal Zakat Nasional (BAZNAS), Gerakan Nasional Orang Tua asuh (GNOTA), Palang Merah Indonesia (PMI), program penanggulangan kemiskinan;

14) melaksanakan fasilitasi urusan Nikah Talak Cerai dan Rujuk (NTCR);
15) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam upaya peningkatan kesehatan, meliputi pencegahan dan pemberantasan penyakit, lingkungan sehat, perbaikan gizi masyarakat dan pelayanan kesehatan masyarakat;
16) melaksanakan fasilitasi dalam rangka pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PMKS), dan penanganan sasaran penanggulangan masalah sosial;
17) melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan;
18) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di Kelurahan;
19) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
20) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat;
21) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
22) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9.4 Kasi Pelayanan dan Kepala Dusun (KADUS) ;

1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dan teknisserta menyusun bahan kebijakan operasional di bidangKetentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;

5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian, TNI, pemuka agama dan tokoh masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kelurahan
7) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian, TNI, dan instansi terkait dalam upaya penegakan peraturan daerah di wilayah Kelurahan
8) melaksanakan fasilitasi dan pengendalian teknis operasional penyidikan Peraturan Daerah dengan instansi terkait.
9) melaksanakan inventarisasi kejadian di wilayah, penyakit masyarakat (Pekat), jenis pelanggaran peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan;
10) melaksanakan koordinasi di bidang ketahanan ideologi negara, kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah Kelurahan;
11) melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelijen keamanan, bina masyarakat, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah Kelurahan;
12) melaksanakan penanganan dan penanggulangan bencana dengan melibatkan Babinsa, Babinkamtibnas dan instansi terkait;
13) menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan/ siskamling di wilayah Kelurahan;
14) mengkoordinasikan dan menjaga keamanan dan ketertiban dalam pemilihan umum;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Jati Kab. Kudus didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 21 orang, yang secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Magister	2 orang
2.	Sarjana	9 orang
3.	Sarjana Muda / D3	1 orang
4.	SMA	9 orang

Jumlah pegawai berdasarkan kepangkatan

NO.	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Tingkat I (IVb)	1 orang
3.	Penata Tk. I (IIId)	8 orang
5.	Penata Muda (IIIa)	2 orang
6.	Pengatur TK. I (IId)	4 orang
7.	Pengatur (IIc)	6 orang
8.	Pengatur muda Tk,I (IIb)	1 orang

Jumlah pegawai berdasarkan Jenis Kelamin

NO.	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Laki-laki	16 orang
2.	Perempuan	5 orang

.

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan

NO.	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	Struktural	9 orang
2.	Fungsional Umum	-

b. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Jati, tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

Sarana Ruangan

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Ruang Kepala	1 unit
2.	Ruang Sekretariat	1 unit
3.	Ruang Seksi Tramtib	1 unit
4.	Ruang Pertemuan	1 unit
5.	Ruang Pelayanan	1 unit

Sarana Mobilitas

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil	3 unit
2.	Motor	9 unit

Sarana

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Computer PC	1 unit
2.	Laptop	11 unit
3.	Printer	2 unit
4.	LCD Proyektor	1 unit
5.	Kamera Digital	1 unit
6.	Sound System	2 unit
7.	Televisi	1 unit
8.	Kipas angin	2 unit
9.	AC	4 unit

Mebelair

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Almari arsip kayu	2 buah
2.	Meja staf	22 buah
3.	Filling kabinet	8 buah
4.	Almari besi	-
5.	Kursi rapat	155 buah
7.	Meja Eselon IV	6 buah
8,	Meja komputer	2 buah

9.	Kursi eselon III	2 buah
10.	Kursi lipat	15 buah
11.	Kursi kayu	25 buah
12.	Rak	3 buah
13.	Meja komputer	3 buah
14.	Meja rapat	8 buah
15.	Meja kursi tamu	2 set

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan Jati Kabupaten Kudus merupakan salah satu SKPD sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu, yang mempunyai peran penting dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, pelaksana teknis kewilayahan atas kebijakan pemerintah daerah. Melaksanakan tugas-tugas–pembinaan kewilayahan di wilayah kerjanya, menyusun program dan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan. Menyiapkan data informasi mengenai potensi/profil Kecamatan; mengkoordinasi penyelenggaraan pemerintahan seluruh Instansi pemerintah, kelurahan dan desa di wilayah kerjanya, Pembinaan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Lintas Desa.

Capaian Kinerja Kecamatan Jati Kabupaten Kudus Tahun 2013 s/d 2018 dalam hal fasilitasi Pemerintahan dan pelayanan masyarakat sudah tercapai kinerja yang memuaskan rata rata capaian kinerja 100% dari target, dalam penggunaan anggaran juga terdapat efisiensi sebagaimana dapat dilihat pada table 2.1 dan 2.2. Meski kinerja sudah bagus namun Kecamatan Jati Kabupaten Kudus masih memiliki beberapa Isu strategis dan harus melaksanakan kegiatan fasilitasi pemerintahan dan pelayanan masyarakat yang harus diselesaikan pada 5 tahun mendatang.

2.4. Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

a. Tantangan

Tantangan merupakan hal / obyek yang harus ditanggulangi / diraih / dilakukan. Tantangan Kecamatan Jati Kabupaten Kudus dalam kurun waktu lima tahun ke depan adalah :

1. Desa sebagai penyelenggara otonomi pemerintahan terendah, menuntut kualitas sumber daya manusia aparatur desa dan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, sehingga lebih meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
2. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan akuntabel, menuntut terwujudnya dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan yang berkualitas;
3. Penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (e-government), menuntut kemampuan aparatur pemerintah kecamatan maupun desa dalam penguasaan dan optimalisasi pemanfaatan teknologi dan informasi;
4. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan cepat dan tepat;
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Jati Kabupaten Kudus harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.

b. Peluang

Peluang merupakan ruang gerak, baik konkret maupun abstrak, yang memberikan kemungkinan bagi terlaksananya suatu kegiatan dalam usaha mencapai tujuan. Peluang yang sangat mendukung Kecamatan Jati Kabupaten Kudus dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Adanya kebijakan otonomi daerah (desentralisasi) yang diterapkan sehingga semakin leluasa untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat sebagai wujud dari partisipasi publik;
2. Adanya dukungan dari lembaga lain dalam peningkatan kapasitas kelembagaan, manajemen maupun program;
3. Makin meningkatnya peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan;
4. Kondisi stabilitas keamanan, ketertiban dan politik yang kondusif di Kabupaten Kudus, sehingga memperbesar kemungkinan kerjasama dengan berbagai lembaga lain baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten lain, Swasta, LSM, dan lembaga-lembaga lainnya;
5. Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia;
6. Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi sangat menunjang didalam penyusunan produk–produk perencanaan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu – isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan – tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas dalam prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan. Perencanaan pembangunan dimaksudkan agar layanan Kecamatan Jati kabupaten Kudus senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu dalam perencanaan pembangunan daerah harus memperhatian aspirasi masyarakat dan lingkungan.

Isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Jati Kabupaten Kudus merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Kecamatan Jati dimasa datang. Suatu keadaan yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis bagi Kecamata Jati diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Kecamatan Jati di masa lima tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi meliputi :

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Jati, dapat kita identifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut :

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	Kurang optimalnya pelaksanaan Trantib dan/atau penegakkan perda	• Kurang optimalnya koordinasi dengan instansi vertical dan OPD • Kurangnya efektifnya koordinasi dengan tokoh agama dan

			masyarakat • Kurang efektifnya Penanganan kebencanaan • Kurang Efektifnya Penanganan konflik sosial
		Belum Optimalnya Pemberdayaan masyarakat	• Kurangnya keterwakilan unsur masyarakat dalam musrenbang musrenbang • Kurang efektifnya sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat pemerintah dan swasta • Belum efektifnya kegiatan pemberdayaan organisasi masyarakat • Belum berkembangnya potensi seni dan budaya desa/ kelurahan
		Belum Optimalnya tugas bidang Kesejahteraan rakyat	• Kurang maksimalnya pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat di Kecamatan (Bansos, Stunting, Diffabel, Toga, Tempat Ibadah)
		Belum Optimalnya Pelayanan umum	• Kurangnya inovasi masalah pelayanan • Kurangnya informasi terkait pelayanan di Kecamatan
		Belum optimalnya Pembinaan dan pengawasan pemdes	• Belum efektifnya penyusunan Dokumen Administrasi Pemerintah Desa Tepat waktu (RKPDes, APBDes, LKPJ, LPPD, RPJMDes). • Kurang Efektifnya Monev Pemdes
	Kurangnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Belum Optimalnya Urusan Penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	• Kurangnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Renja, Renja Perubahan, RKA, RKA Perubahan, DPA, DPPA, Perjanjian Kinerja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Rencana Aksi, RTP, GAB dan GBS, SAKIP, LPPD, Laporan Triwulan, Laporan Bulanan) • Kurangnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Pembayaran gaji dan Tunjangan ASN, Penyusunan Laporan Keuangan) • Kurangnya Administrasi

			Umum Perangkat Daerah • Kurangnya Sarpras perkantoran

3.2 Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

a. Visi.

Visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolaan keuangan daerah dan analisis isu strategis. Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal – hal tersebut, maka visi Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018 adalah : "**KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA**". Visi tersebut mengandung isian yang dapat diuraikan sebagai berikut :

Kabupaten Kudus Menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya. Yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ini selaras dengan visi :

1. RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 : Kudus yang Religius, Maju dan Adil.
2. RPJP Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 : Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari.
3. RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 : Terwujudnya Indonesia yang Sejahtera.
4. RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 : Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur.

b. Misi.

Untuk melaksanakan visi Bupati terpilih, dilakukan melalui 4 Misi Pembangunan yaitu :

1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkwalitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.
2. Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.
3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.

Tabel 3.2
Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

No.	Visi/Misi/Program KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	**Visi :** Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas Dan Sejahtera **Misi 2 :** Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik **Program Kerja :** Program Pelayanan Publik Yang Prima	Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian UrusanPemerintahan yang menjadi kewenangan daerah	Masih terbatasnya sumberdaya manusia (SDM) baik kualitas maupun kuantitasnya jika dibandingkan dengan beban kerja yang dilaksanakan oleh Kecamatan	**Faktor Penghambat:** Kebijakan pendistribusian pegawai bukan kewenangan Kecamatan. **Faktor Pendorong:** Kualitas SDM yang ada di Kecamatan yang cukup memadai
			Masih kurangnya kemampuan Perangkat Desa dalam penyelenggaraan Pemerintaha	**Faktor Penghambat:** Masih rendahnya kemampuan dan kualifikasi pendidikan perangkat desa. **Faktor Pendorong:**

			n Desa	Tingginya kemauan Belajar Perangkat Desa
			Kurangnya peran generasi muda dalam pembanguna n	**Faktor Penghambat:** Kurang aktifnya organisasi pemuda yang ada. **Faktor Pendorong:** Sudah adanya organisasi pemuda ditingkat desa/Kelurahan
			Banyak Masyarakat Miskin yang belum mendapatkan Fasilitasi Program Kesra	**Faktor Penghambat:** Banyak masyarakat yang benar benar miskin belum Masuk BDT (Basis Data terpadu) **Faktor Pendorong:** Peran Aktif Lurah dan Kepala Desa dalam kegiatan fasilitasi
			Banyak Aspirasi Warga yang belum terealisasi	**Faktor Penghambat:** Terbatasnya APBD Kab. Kudus **Faktor Pendorong:** Peran aktif masyarakat dalam Musrenbang
			Banyaknya pelaku UMKM yang kesulitan mengakses pasar	**Faktor Penghambat:** Jumlah UMKM di Kecamatan Jatitak sebanding dengan UMKM yang mengikuti Pameran. **Faktor Pendorong:** Pelaksanaan Pameran Kudus Ekspo setiap tahun
			Banyaknya infrastrukur kelurahan yang kurang layak	**Faktor Penghambat:** Terbatasnya APBD Kab. Kudus **Faktor Pendorong:** Peran aktif masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan
			Masih	**Faktor Penghambat:**

			tingginya jumlah pelanggaran hukum di Kecamatan Jati	Masih kurangnya kesadaran masyarakat **Faktor Pendorong:** Sudah adanya Linmas dan KST di Kecamatan Kota.
			Belum optimalnya kesejahteraan sosial masyarakat	**Faktor Penghambat:** Banyaknya permasalahan sosial. **Faktor Pendorong:** Memaksimalkan kerja sama lintas sektoral
			Masih kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai Wawasan kebangsaan	**Faktor Penghambat:** Kurangnya pengetahuan masyarakat **Faktor Pendorong:** Pembinaan Wasbang dan Bela Negara tingkat Kecamatan Jatidilaksanakan tiap tahun
			Terbatasnya ketersediaan logistik untuk penanggulangan bencana alam	**Faktor Penghambat:** Tidak adanya Anggaran Bencana Alam di Kecamatan Jati **Faktor Pendorong:** Solidnya kerjasama antar sektoral

3.3 Telaahan Renstra

Telaahan Rencana dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah. Adapun untuk melihat telaah renstra Kepala Daerah dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.3.
Telaah Renstra Kabupaten Kudus

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota	Tupoksi Kec.Jati	Permasalahan	Faktor penghambat dan Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	NIHIL			

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Penyusunan Renstra Kecamatan Jati Kabupaten Kudus berdasarkan telaah tidak akan berpotensi dan menimbulkan resiko/dampak lingkungan hidup. Pelaksanaan program kegiatan di Kecamatan Jati Kabupaten Kudus tidak memiliki korelasi yang nyata terhadap KHLS Kabupaten Kudus.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.

Isu strategis yang berkembang berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Jati Kabupaten Kudus yang selaras dengan Visi dan Misi Kabupaten Kudus adalah ***"Belum Optimalnya Kualitas Penyelenggaraaan pemerintahan dan pelayanan Publik yang transparan, Akuntabel dan Partisipatif"***.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Jati Kabupaten Kudus adalah penjabaran dari Misi ke 2 Bupati dan Wakil Bupati Kudus terpilih periode 2018 s/d 2023 "**Mewujudkan Pemerintahan Yang Semakin Handal Untuk Peningkatan Pelayanan Publik**" sesuai dengan tugas Pokok dan Fungsi OPD Kecamatan Jati Kabupaten Kudus.

A. Tujuan

Dengan mengacu pada Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih, maka Tujuan yang akan dicapai Kecamatan Jati Kabupaten Kudus dalam 5 Tahun Kedepan adalah "**Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui pelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif**".

B. Sasaran

Adapun untuk mencapai Tujuan SKPD maka diperlukan sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Jati Kabupaten Kudus yaitu :

1. Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan;
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Perangkat Daerah dapat di lihat di Tabel 4.1

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PERUBAHAN RENSTRA											
1.	Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	IKM Atas Kinerja Perangkat Daerah						82	83	83
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah						7	7	7
RENSTRA AWAL											
		Meningkatnya Capaian Kinerja PD	NILAI SAKIP OPD	**6**	**6**	**7**	**7**	**7**			
		Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Persentase Desa yang melakukan Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Desa Sesuai Ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%			

BAB V

Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Jati Kabupaten Kudus

Strategi dan kebijakan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Jati Kabupaten Kudus untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Jati Kabupaten Kudus yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Kecamatan Jati Kabupaten Kudus menunjukkan bagaimana cara Kecamatan Jati Kabupaten Kudus mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi dari Perangkat Daerah Kecamatan Kota. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah Kecamatan Jati Kabupaten Kudus mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif.

Strategi dan kebijakan dalam Perubahan Renstra Perangkat Daerah selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan Jati Kabupaten Kudus bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layananan masyarakat dapat dilakukan dengan baik termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, system manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam tabel 5.1

TABEL 5.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	Optimalnya pelaksanaan Trantib dan/atau penegakkan perda	• Efektirnya koordinasi dengan instansi vertical dan/OPD • Efektifnya koordinasi dengan tokoh agama dan masyarakat • Efektifnya Penanganan kebencanaan • Efektifnya Penanganan konflik sosial
		Optimalnya Pelayanan umum	• Tercukupinya informasi terkait pelayanan di Kecamatan • Tercukupinya Inovasi Pelayanan Umum
		Optimalnya Pembinaan dan pengawasan pemdes	• Efektifnya penyusunan Dokumen Administrasi Pemerintah Desa Tepat waktu (RKPDes, APBDes, LKPJ, LPPD, RPJMDes) • Efektifnya Monev Pemdes
		Optimalnya Pemberdayaan masyarakat	• Keterwakilan unsur masyarakat dalam musrenbang • Efektifnya sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat pemerintah dan swasta • Efektifnya kegiatan pemberdayaan organisasi masyarakat • Berkembangnya potensi seni dan budaya desa/ kelurahan
		Optimalnya tugas bidang Kesejahteraan rakyat	• Maksimalnya pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat di Kecamatan (Bansos, Stunting, Diffabel, Toga, Tempat Ibadah)

	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Optimalnya Urusan Penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	• Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Renja, Renja Perubahan, RKA, RKA Perubahan, DPA, DPPA, Perjanjian Kinerja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Rencana Aksi, RTP, GAB dan GBS, SAKIP, LPPD, Laporan Triwulan, Laporan Bulanan) • Terpenuhinya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Pembayaran gaji dan Tunjangan ASN, Penyusunan Laporan Keuangan) • Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah • Terpenuhinya Sarpras perkantoran

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan Kecamatan Jati Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus yang tertuang dalam Perubahan Renstra Kecamatan Jati Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 ini merupakan serangkaian langkah penjabaran dari kebijakan dan strategi yang akan dilakukan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan Kecamatan Jati Kabupaten Kudus.

Kecamatan Jati Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten Kudus membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan diwilayah yang meliputi tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, ekonomi dan pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum, pelayanan umum dan pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah

Maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
    a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
    c. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah;
    d. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
    e. Penyediaa Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
    f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang
    g. Urusan Pemerintah Daerah;
    h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
    a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan;
3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
    a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
    a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
   a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
7. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
   a. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota

Penentuan program dan kegiatan dituangkan dalam tabel 6.1 di bawah ini :

BAB VII
INDIKATOR KINERJA KECAMATAN JATI YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, bahwa indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ingin dicapai oleh SKPD dalam kurun waktu 5 tahun yang akan datang sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPJMD. Kecamatan Jati Kabupaten Kudus mempunyai indicator Kinerja Utama yang harus di capai dalam 5 lima tahun sebagaimana dalam tabel 7.1

Tabel 7.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Jati Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja Utama PD	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
IKU RENSTRA PPERUBAHAN									
1.	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah						7	7	7
2.	IKM Atas Kinerja Perangkat Daerah						82	83	83
IKU RENSTRA AWAL									
1.	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah	6	6	7	7	7	7	7	7
2.	Persentase Desa yang melakukan Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Desa Sesuai Ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Kecamatan Jati merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan dilimpahkan kepada Camat, merencanakan, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan sarana dan fasilitas pelayanan umum, menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dilaksanakan pemerintahan desa.

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang – bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standart pelayanan yang ditetapkan oleh masing – masing daerah. Penetapan standart pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Indikator kinerja Kecamatan Jatiyang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Jati dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, sebagaimana tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu tujuan dan Sasaran RPJMD

Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Indek Kepuasan Masyarakat Terhadap Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Jati	80	80	81	81	82	82	83	83
2	Cakupan Fasilitasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII
PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jati Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 mempunyai maksud dan tujun sebagai berikut :

A. Maksud :

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
3. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

B. Tujuan :

Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

Perubahan Renstra Kecamatan Jati Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 nantinya akan dipakai sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Kecamatan Jati sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Demikianlah Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jati Tahun 2018 – 2023 dalam rangka mendukung visi Kabupaten Kudus Terwujudnya Kudus yang Semakin Sejahtera.

Kudus, Desember 2021
CAMAT JATI

ANDRIAS WAHYU ADI S.AP
Pembina Tingkat I
NIP. 19750901 199501 1001

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perubahan Rencana Strategis merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai melalui strategi dan kebijakan yang dituangkan ke dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD dalam kurun waktu 5 tahun, yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023. Penyusunan Perubahan Rencana Strategis untuk penyesuaian terhadap Permendagri 90 Tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian.

Dalam sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang merupakan instrumen pertanggung jawaban, Perubahan Rencanaan Strategis merupakan langkah awal untuk melakukan Pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah. Perubahan Strategis Instansi Pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis.

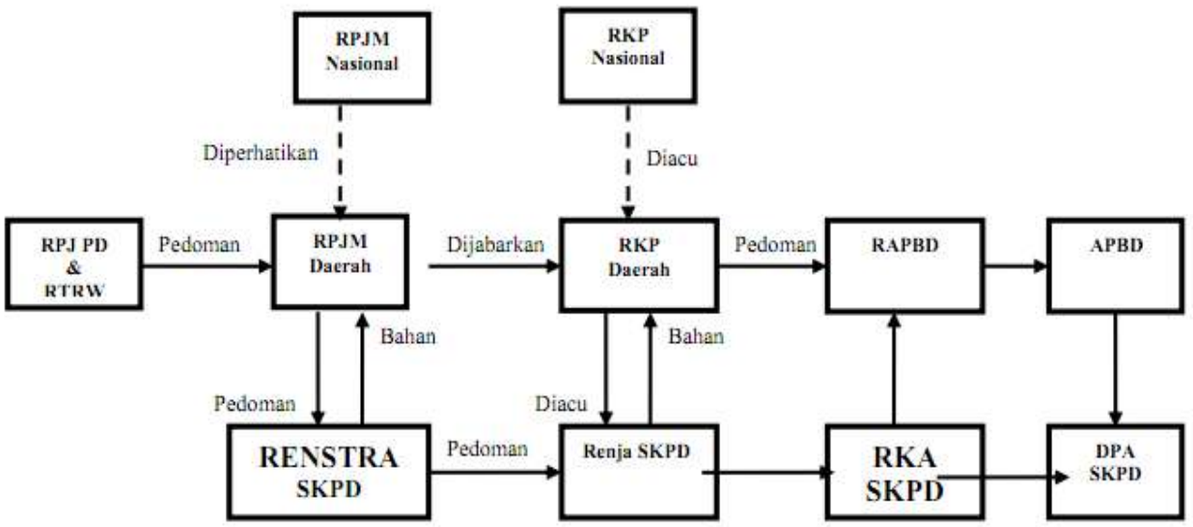
Rasionalitas penyusunan rencana strategis Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus didasarkan pada kebutuhan untuk menjawab perubahan lingkungan yang dinamis, sekaligus adanya keinginan agar Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus mampu mengatasi beberapa permasalahan yang paling utama dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya berdasarkan kekuatan dan kelemahan serta mempertimbangkan faktor eksternal, internal dan lingkungan.

Sesuai dengan lingkungan strategis yang ada di wilayah Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus dan selaras dengan tugas pokok dan fungsinya yang merupakan implementasi dari Visi dan Misi yang telah dicanangkan sekaligus merupakan Dokumen Perencanaan Pembangunan Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus Kudus dimaksud untuk memberi arah dan pedoman kebijakan pembangunan Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus Tahun 2018 –

2023 dengan mengedepankan apa yang menjadi Tujuan dan Sasaran Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus.

Tahap penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus meliputi tahap perumusan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus dan tahap penyajian Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus. Perumusan isi dan substansi Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus sangat menentukan kualitas dokumen Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus yang akan dihasilkan. Salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus adalah Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus, baik untuk mendukung visi, misi kepala daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus. Hasil – hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan perumusan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus disusun secara sistematis kedalam naskah Perubahan Rencana Strategis SKPD dengan sistematika mengacu pada lampiran IV Permendagri Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016.

Keterkaitan Renstra Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus dengan dokumen perencanaan lain dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:



Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan di dalam Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Undaan setiap tahunnya mulai tahun 2021 sampai dengan tahun 2023.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam menyusun Perubahan Rencana Strategis Undaan Kabupaten Kudus mengacu pada Peraturan Perundang - Undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
8. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
10. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Deonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);

22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
25. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
26. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Penyusunan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
29. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa

Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 9);

30. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor. 28);
31. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor. 110);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor. 107);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 166);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193).
36. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218).
37. Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

A. Maksud

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 dimaksudkan untuk:

1) Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2) Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023;
3) Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

B. Tujuan

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 bertujuan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan 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, maka Sistematika Penulisan Rencana Strategis Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang
1.2 Landasan Hukum
1.3 Maksud dan Tujuan
1.4 Sistematika Penulisan
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2.2 Sumber daya Perangkat Daerah
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
2.4 Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
3.2 Telaahan Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah terpilih
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi/Kabupaten/Undaan
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KHLS pada RPJMD
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian–capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Kecamatan Undaan periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan–hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus ini.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Undaan

1. Tugas

Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di Wilayah Kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2. Fungsi

a. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan dibidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum serta Kelurahan;
b. Pelaksanaan Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum serta Kelurahan;
c. Penyelenggaraan Kesekertariatan Kecamatan;
d. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

3. Susunan Organisasi Kecamatan Undaan, terdiri dari :

a. Camat

b. Sekretaris Kecamatan membawahi :

1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangaan.
2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

c. Seksi Tata Pemerintahan;

d. Seksi Kesejahteraan Rakyat;

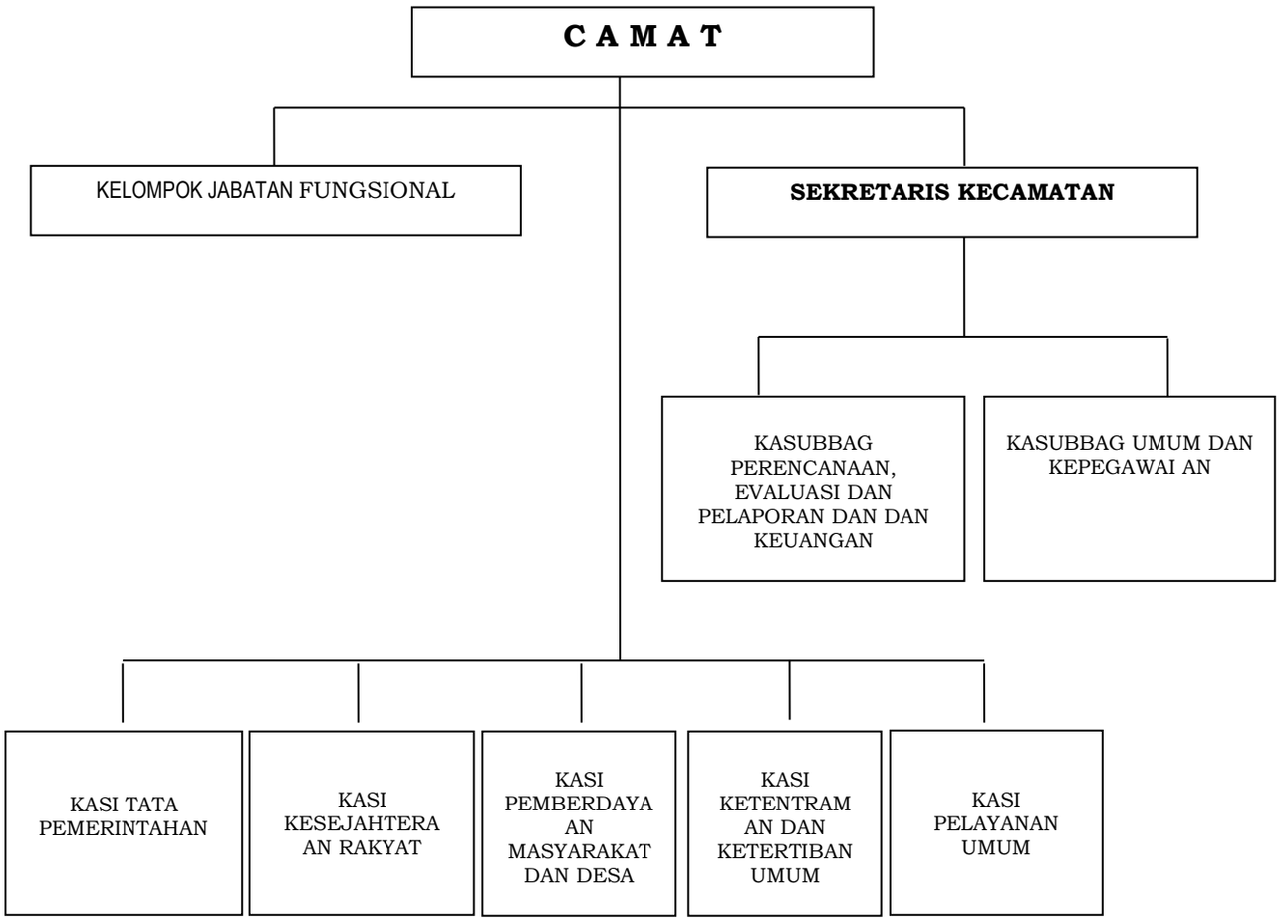
e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;

f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

g. Seksi Pelayanan Umum;

h. Kelompok Jabatan Fungsional;

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN UNDAAN



Untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya dapat dilihat dari tugas pokok masing – masing sebagai berikut :

1. <u>CAMAT</u>

1) Ringkasan Tugas

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

2) Uraian Tugas Camat, sebagai berikut :

a. Merumuskan bahan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya, merumuskan bahan kebijakan teknis dan menyusun bahan untuk penetapan Standart Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan bahan lainnya sesuai dengan kewenangannya;
b. menetapkan kebijakan operasional lingkup Kecamatan dibidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum sesuai dengan kewenangannya;
c. merumuskan Renstra, Renja, program kerja dan kegiatan anggaran Kecamatan berdasarkan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan internal Kecamatan dan berkoordinasi dengan instansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
e. menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data dibidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum;
f. mengembangkan Inovasi dibidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum menuju pelayanan publik yang berkualitas;

g. menelaah dan mempedomani Peraturan Perundang-Undangan dibidang bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum sebagai bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan tugas;
h. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
i. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan oleh unit kerja daerah instansi vertikal terkait di tingkat Kecamatan sesuai dengan kewenangan;
j. memfasilitasi kegiatan di Wilayah Kecamatan yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah maupun swasta sesuai dengan kewenangannya;
k. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan pihak swasta dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitasi pelayanan umum di wilayah Kecamatan;
l. membina dan memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan/atau kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
m. membina dan memfasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
n. membina dan memfasilitasi kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
o. membina dan memfasilitasi kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
p. menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu, pelayanan perizinan maupun non perizinan, kependudukan, dan sarana prasarana pelayanan umum untuk mewujudkan pelayanan

prima kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

q. memberikan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa sesuai dengan kewenangannya;
r. menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
s. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
t. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Kecamatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;
u. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kecamatan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.

2. Sekretaris Kecamatan

a. Ringkasan Tugas

Melakukan pengkoordinasian penyediaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kesekretariatan yang meliputi pengelolaan keuangan, rumah tangga, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Kecamatan.

b. Uraian Tugas

1) mengkoordinasikan penyusunan bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD maupun kebijakan daerah lainnyadan kebijakan teknis serta merumuskan kebijakan operasional lingkup Kecamatan sesuai dengan kewenangannya;
2) menetapkan kebijakan operasional dibidang kesekretariatan;
3) mengkoordinasikan dan menyusun rancangan Renstra dan Renja serta penyediaan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

4) mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkup Kecamatan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
5) mengkoordinasikan dan menyusun Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
6) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
7) menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis dibidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan dinas dengan prinsip tepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
8) menelaah dan mempedomani Peraturan Perundang-Undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
9) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
10) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
11) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang telah ditetapkan;
12) mengkoordinasikan penyiapan bahan untuk penyusunan rancangan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuanPeraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
13) menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup kecamatan;
14) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

15) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan dibidang kesekretariatan;
16) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

3. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

a. Ringkasan Tugas

Melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan dibidang pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Kecamatan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD maupun kebijakan daerah lainnya dan kebijakan teknis serta merumuskan bahan kebijakan operasional dibidang Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyiapkan bahan rancangan Renstra dan Renja serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
3) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkup Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4) mengkoordinasikan bahan usulan rencana program kerja, kegiatan, penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, beserta perubahannya di lingkungan Dinas;
5) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
6) menelaah dan mempedomani Peraturan Perundang-Undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;

7) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
8) menyiapkan bahan penyusunan rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya di lingkungan Kecamatan;
9) menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal;
10) melaksanakan kegiatan pengelolaan, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan;
11) melaksanakan dan mengkoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
12) melaksanakan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
13) menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit aparat pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
14) menyusun laporan bulanan, perkembangan pelaksanaan kegiatan, semesteran, dan tahunan keuangan;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

4. Subbagian Umum dan Kepegawaian

a. Ringkasan Tugas

melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Kecamatan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan bahan untuk penyusunan kebijakan operasional dibidang Umum dan Kepegawaian sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani Peraturan Perundang-Undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
6) mengkoordinasikan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (Diklat/Bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
7) menyusun laporan rutin peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data nominatif pegawai dan laporan kepegawaian lainnya guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
8) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, sarana dan prasarana lingkup badan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
9) menyiapkan bahan, sarana, akomodasi dan protokoler dalam kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu kedinasan;

10) melaksanakan layanan kegiatan ketatausahaan, tata laksana, perlengkapan, hukum, kehumasan, organisasi, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, pengurusan rumah tangga;
11) mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan;
12) menyiapkan bahan penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
14) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
15) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

5. Seksi Tata Pemerintahan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan, kinerja aparatur pemerintah desa dan / atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidang tata pemerintahan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani Peraturan Perundang-Undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya

sebagai bahan pelaksanaan tugas;

5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dalam rangka urusan pemerintahan umum sesuai ketentuan yang berlaku;
7) menyiapkan bahan pembinaan dibidang pemerintahan umum, penyelenggaraan pemerintah desa / kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi tertib administrasi pemerintah desa dan/atau kelurahan;
9) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa, serta pengisian Perangkat Desa dan anggota BPD;
10) memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi Kelurahan, perubahan batas wilayah desa/kelurahan dengan berpedoman pada Peraturan Perundangan-Undangan yang berlaku;
11) memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa;
12) melaksanakan fasilitasi dan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan, kinerja aparatur pemerintah desa dan / atau Kelurahan;
13) melaksanakan fasilitasi intensifikasi pemungutan dan pelunasan PBB;
14) memfasilitasi penyusunan Perencanaan Desa meliputi RPJM Desa, RKP Desa, RAPB Desa dan Perubahan APB Desa;
15) melaksanakan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) di tingkat kecamatan;
16) menyiapkan bahan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa;
17) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

18) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Tata Pemerintahan;
19) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

a. Ringkasan Tugas
melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan,kesehatan dan pendidikandi desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas
1) menyiapkandan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidang kesejahteraan rakyat sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani Peraturan Perundang-Undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi program pemerintah meliputi Badan Amal Zakat Nasional(BAZNAS), Gerakan Nasional Orang Tua asuh (GNOTA), Palang Merah Indonesia (PMI), penanggulangan kemiskinan;
7) melaksanakan koordinasi dalam upaya peningkatan kesehatan, meliputi pencegahan dan pemberantasan penyakit, lingkungan sehat, perbaikan gizi masyarakat dan pelayanan kesehatan masyarakat;

8) melaksanakan fasilitasi dalam rangka pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, pendayagunaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), dan penanganan sasaran Penanggulangan Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
9) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa dan/atau Kelurahan;
10) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
11) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Kesejahteraan Rakyat;
12) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidangekonomi dan pembangunan sesuai dengan kewenangan;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi ekonomi dan pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

4) menelaah dan mempedomani Peraturan Perundang-Undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
6) melaksanakan kegiatan fasilitasi pembinaan terhadap perkembangan perekonomian Desa dan Kelurahan berkaitan dengan dana bantuan dan ekonomi lemah;
7) melaksanakan Musrenbang Kecamatan dan memfasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan desa dan/atau kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan kegiatan evaluasi pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan;
9) melaksanakan pendataan dan penyusunan profil Kecamatan serta mengkoordinasi penyusunan profil Desa dan/atau Kelurahan;
10) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan ekonomi masyarakat desa;
11) melaksanakan pengembangan pembangunan berbasis partisipasi masyarakat;
12) mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pembangunan desa/kelurahan;
13) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan Kebersihan, Keindahan, Kerapian (K3) lingkungan di Wilayah Kecamatan ;
14) melaksanakan fasilitasi pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kecamatan;
15) melaksanakan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
16) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
17) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
18) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
19) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakkan Peraturan Daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangan;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani Peraturan Perundang-Undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian, TNI, Satpol PP Kabupaten, pemuka agama dan tokoh masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
7) melaksanakan inventarisasi kejadian di wilayah, penyakit masyarakat (Pekat), jenis pelanggaran peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan;

8) melaksanakan koordinasi dibidang ketahanan ideologi negara, kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;
9) melaksanakan koordinasi dibidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelijen keamanan, bina masyarakat, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di Wilayah Kecamatan;
10) melaksanakan koordinasi penanganan dan penanggulangan bencana dengan melibatkan Satlinmas dan instansi terkait;
11) menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan/ siskamling di masing-masing desa dalam Wilayah Kecamatan;
12) melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan siskamswakarsa di daerah;
13) mengkoordinasikan dan menjaga keamanan dan ketertiban dalam pemilihan umum;
14) melaksanakan kegiatan pengamanan terpadu;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

9. LURAH

a. Ringkasan Tugas

membantu melaksanakan sebagian tugas Camat di Wilayah Kelurahan yang meliputi pemerintahan, ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan rakyat, serta ketentraman dan ketertiban umum.

b. Uraian Tugas

1) menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidang Pemerintahan, Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Ketentraman dan Ketertiban Umum di lingkup Kelurahan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan internal Kelurahan dan berkoordinasi dengan instansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data dibidang Pemerintahan, Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Ketentraman dan Ketertiban Umum;
5) mengembangkan inovasi dibidang pengelolaan Pemerintahan, Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Ketentraman dan Ketertiban Umum menuju pelayanan publik yang berkualitas;
6) mempelajari dan menelaah Peraturan Perundang-Undangan dibidang Pemerintahan, Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai bahan perumusan kebijakan serta pedoman pelaksanaan tugas;
7) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
8) mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dan instansi terkait di tingkat Kelurahan;
9) melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah, pihak swasta dan pihak lainnya dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitasi pelayanan umum di wilayah Kelurahan;
10) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi urusan pertanahan di wilayah Kelurahan;

11) menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu Kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12) melaksanakan tertib administrasi pemerintahan, administrasi umum, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, dan administrasi perencanaan di lingkup Kelurahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
13) melaksanakan koordinasi dan pembinaan dalam penyelenggaraan pemerintahan, Lembaga Organisasi Kemasyarakatan yang ada di Kelurahan;
14) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di wilayah Kelurahan;
15) melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat di wilayah Kelurahan;
16) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di wilayah Kelurahan;
17) menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan Kelurahan;
18) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
19) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Kelurahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;
20) menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kelurahan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan; dan
21) melaksanakantugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

9.1 Sekretaris Kelurahan

1) mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta menyusun kebijakan operasional di lingkup Kelurahan sesuai dengan kewenangannya;
2) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan Renstra dan Renja serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang telah ditetapkan;
4) mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Dinas berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
5) mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standart pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai, Mutasi/Kenaikan Pangkat/Kenaikan gaji berkala/pensiun pegawai;
6) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
7) menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis dibidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan Dinas dengan prinsiptepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
8) menelaah dan mempedomani Peraturan Perundang-Undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
9) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

10) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kelurahan;
11) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12) mengkoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang/jasa di lingkup Kelurahan sesuai Peraturan Perundang-Undangan;
13) melaksanakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Kelurahan;
14) mengkoordinasikan dan memfasilitasi pertemuan, rapat-rapat atau acara lainnya;
15) melaksanakan pelayanan umum dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
16) melaksanakan fasilitasi urusan pertanahan di wilayah Kelurahan;
17) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
18) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan dibidang kesekretariatan;
19) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

9.2 Seksi Tata Pemerintahan

1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta menyusun bahan kebijakan operasional dibidang tata pemerintahan sesuai dengan kewenangannya;

2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani Peraturan Perundang-Undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dalam rangka urusan pemerintahan umum sesuai ketentuan yang berlaku;
7) melaksanakan penyusunan profil dan monografi Kelurahan serta pelayanan administrasi kependudukan;
8) menyiapkan bahan pembinaan dibidang pemerintahan umum, penyelenggaraan pemerintah kelurahan;
9) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi tertib administrasi kelembagaan masyarakat yang ada di Kelurahan;
10) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan RT/RW dan pembentukan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
11) memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan/ pemecahan RT/RW sesuai dengan Perundangan-Undangan yang berlaku;
12) melaksanakan penyusunan produk hukum kelembagaan masyarakat yang ada di wilayah Kelurahan;
13) melaksanakan fasilitasi pemungutan dan pelunasan PBB-P2 dan retribusi Daerah;
14) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
15) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Tata Pemerintahan;

16) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

9.3 Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat

1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta menyusun bahan kebijakan operasional dibidang ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan rakyat sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani Peraturan Perundang-Undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
6) melaksanakan kegiatan fasilitasi terhadap perkembangan perekonomian Kelurahan;
7) melaksanakan musrenbang Kelurahan dan memfasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
9) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan ekonomi masyarakat Kelurahan;
10) mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pembangunan kelurahan;
11) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan, keindahan, kerapian (K3) lingkungan di wilayah Kelurahan;

12) melaksanakan fasilitasi pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kelurahan;
13) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi program pemerintah meliputi Badan Amal Zakat Nasional (BAZNAS), Gerakan Nasional Orang Tua asuh (GNOTA), Palang Merah Indonesia (PMI), program penanggulangan kemiskinan;
14) melaksanakan fasilitasi urusan Nikah Talak Cerai dan Rujuk (NTCR);
15) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam upaya peningkatan kesehatan, meliputi pencegahan dan pemberantasan penyakit, lingkungan sehat, perbaikan gizi masyarakat dan pelayanan kesehatan masyarakat;
16) melaksanakan fasilitasi dalam rangka pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PMKS), dan penanganan sasaran penanggulangan masalah sosial;
17) melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan;
18) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di Kelurahan;
19) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
20) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat;
21) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
22) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

9.4 Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dan tekniss erta menyusun bahan kebijakan operasional dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani Peraturan Perundang-Undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian, TNI, pemuka agama dan tokoh masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kelurahan
7) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian, TNI, dan instansi terkait dalam upaya penegakan Peraturan Daerah di Wilayah Kelurahan
8) melaksanakan fasilitasi dan pengendalian teknis operasional penyidikan Peraturan Daerah dengan instansi terkait.
9) melaksanakan inventarisasi kejadian di wilayah, penyakit masyarakat (Pekat), jenis pelanggaran Peraturan Daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan;
10) melaksanakan koordinasi dibidang ketahanan ideologi negara, kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah Kelurahan;
11) melaksanakan koordinasi dibidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelijen keamanan, bina masyarakat, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah Kelurahan;

12) melaksanakan penanganan dan penanggulangan bencana dengan melibatkan Babinsa, Babinkamtibnas dan instansi terkait;
13) menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan/ siskamling di wilayah Kelurahan;
14) mengkoordinasikan dan menjaga keamanan dan ketertiban dalam pemilihan umum;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 23 orang, yang secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Magister	1 orang
2.	Sarjana	13 orang
3.	Sarjana Muda	0 orang
4.	SMA	9 orang
5.	SMP	0 orang

Jumlah pegawai berdasarkan kepangkatan

NO.	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Tingkat I (IVb)	1 orang
2.	Pembina (IVa)	0 orang
3.	Penata Tk. I (IIId)	8 orang

4.	Penata (IIIc)	0 orang
5.	Penata Muda Tk. I (IIIb)	0 orang
5.	Penata Muda (IIIa)	0 orang
6.	Pengatur TK. I (IId)	2 orang
7.	Pengatur (IIc)	2 orang
8.	Pengatur Muda Tk. I (IIb)	2 orang

Jumlah pegawai berdasarkan Jenis Kelamin

NO.	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Laki-laki	19 orang
2.	Perempuan	4 orang

.

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan

NO.	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	Struktural	9 orang
2.	Fungsional Umum	14 orang

---

b. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Undaan, tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

Sarana Ruangan

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Ruang Kepala	1 unit
2.	Ruang Sekretariat	2 unit
3.	Ruang Seksi	4 unit
4.	Ruang Pertemuan	1 unit
5.	Ruang Pelayanan	1 unit

Sarana Mobilitas

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil	3 unit
2.	Motor	11 unit

Sarana

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Computer PC	4 unit

2.	Laptop	8 unit
3.	Printer	4 unit
4.	LCD Proyektor	1 unit
5.	Kamera Digital	0 unit
6.	Sound System	1 unit
7.	Televisi	2 unit
8.	Kipas angina	2 unit
9.	AC	8 unit

Mebelair

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Almari	2 unit
2.	Meja Kerja	23 unit
3.	Filling Besi Metal	9 unit
4.	Almari Alumunium Kaca	1 unit
5.	Kursi rapat	80 unit
6.	Kursi Kayu	8 unit
7.	Rak Kayu	2 unit
8.	Meja rapat	6 unit
9.	Kursi tamu	2 set

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus merupakan salah satu SKPD sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu, yang mempunyai peran penting dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, pelaksana teknis kewilayahan atas kebijakan Pemerintah Daerah. Melaksanakan tugas-tugas–pembinaan kewilayahan di wilayah kerjanya, menyusun program dan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan. Menyiapkan data informasi mengenai potensi/profil Kecamatan, mengkoordinasi penyelenggaraan pemerintahan seluruh Instansi pemerintah, kelurahan dan desa di wilayah kerjanya, Pembinaan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Lintas Desa.

Capaian Kinerja Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus Tahun 2013 s/d 2018 dalam hal fasilitasi Pemerintahan dan pelayanan masyarakat sudah tercapai kinerja yang memuaskan rata rata capaian kinerja 100% dari target, dalam penggunaan anggaran juga terdapat

efisiensi sebagaimana dapat dilihat pada table 2.1 dan 2.2. Meski kinerja sudah bagus namun Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus masih memiliki beberapa isu strategis dan harus melaksanakan kegiatan fasilitasi pemerintahan dan pelayanan masyarakat yang harus diselesaikan pada 5 tahun mendatang.

2.4. Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

a. Tantangan

Tantangan merupakan hal / obyek yang harus ditanggulangi / diraih / dilakukan. Tantangan Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus dalam kurun waktu lima tahun ke depan adalah :

1. Desa sebagai penyelenggara otonomi pemerintahan terendah, menuntut kualitas sumber daya manusia aparatur desa dan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, sehingga lebih meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
2. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan akuntabel, menuntut terwujudnya dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan yang berkualitas;
3. Penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (e-government), menuntut kemampuan aparatur pemerintah kecamatan maupun desa dalam penguasaan dan optimalisasi pemanfaatan teknologi dan informasi;
4. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan cepat dan tepat;
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.

b. Peluang

Peluang merupakan ruang gerak, baik konkret maupun abstrak, yang memberikan kemungkinan bagi terlaksananya suatu kegiatan dalam usaha mencapai tujuan. Peluang yang sangat mendukung Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Adanya kebijakan otonomi daerah (desentralisasi) yang diterapkan sehingga semakin leluasa untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat sebagai wujud dari partisipasi publik;

2. Adanya dukungan dari lembaga lain dalam peningkatan kapasitas kelembagaan, manajemen maupun program;
3. Makin meningkatnya peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan;
4. Kondisi stabilitas keamanan, ketertiban dan politik yang kondusif di Kabupaten Kudus, sehingga memperbesar kemungkinan kerjasama dengan berbagai lembaga lain baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten lain, Swasta, LSM, dan lembaga-lembaga lainnya;
5. Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia;
6. Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi sangat menunjang didalam penyusunan produk–produk perencanaan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan–tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas dalam prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan. Perencanaan pembangunan dimaksudkan agar layanan Kecamatan Undaan kabupaten Kudus senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu dalam perencanaan pembangunan daerah harus memperhatian aspirasi masyarakat dan lingkungan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Kecamatan Undaan dimasa datang. Suatu keadaan yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis bagi Kecamata Undaan diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Kecamatan Undaan di masa 5 (lima) tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi meliputi :

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Undaan, dapat kita identifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut :

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	Kurang optimalnya pelaksanaan Trantib dan/atau penegakkan perda	• Kurang optimalnya koordinasi dengan instansi vertical dan OPD • Kurangnya efektifnya koordinasi dengan tokoh

			agama dan masyarakat • Kurang efektifnya Penanganan kebencanaan • Kurang Efektifnya Penanganan konflik sosial
		Belum Optimalnya Pemberdayaan masyarakat	• Kurangnya keterwakilan unsur masyarakat dalam musrenbang musrenbang • Kurang efektifnya sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat pemerintah dan swasta • Belum efektifnya kegiatan pemberdayaan organisasi masyarakat • Belum berkembangnya potensi seni dan budaya desa/ kelurahan
		Belum Optimalnya tugas bidang Kesejahteraan rakyat	• Kurang maksimalnya pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat di Kecamatan (Bansos, Stunting, Diffabel, Toga, Tempat Ibadah)
		Belum Optimalnya Pelayanan umum	• Kurangnya inovasi masalah pelayanan • Kurangnya informasi terkait pelayanan di Kecamatan
		Belum optimalnya Pembinaan dan pengawasan pemdes	• Belum efektifnya penyusunan Dokumen Administrasi Pemerintah Desa Tepat waktu (RKPDes, APBDes, LKPJ, LPPD, RPJMDes). • Kurang Efektifnya Monev Pemdes
	Kurangnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Belum Optimalnya Urusan Penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten/Undaan	• Kurangnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat

			Daerah (Renja, Renja Perubahan, RKA, RKA Perubahan, DPA, DPPA, Perjanjian Kinerja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Rencana Aksi, RTP, GAB dan GBS, SAKIP, LPPD, Laporan Triwulan, Laporan Bulanan) • Kurangnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Pembayaran gaji dan Tunjangan ASN, Penyusunan Laporan Keuangan) • Kurangnya Administrasi Umum Perangkat Daerah • Kurangnya Sarpras perkantoran

3.2 Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor–faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

a. Visi

Visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolaan keuangan daerah dan analisis isu strategis. Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal–hal tersebut, maka visi Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018 adalah : "**KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA**". Visi tersebut mengandung isian yang dapat diuraikan sebagai berikut :

Kabupaten Kudus Menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya. Yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ini selaras dengan visi :

1. RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 : Kudus yang Religius, Maju dan Adil.
2. RPJP Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 : Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari.
3. RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 : Terwujudnya Indonesia yang Sejahtera.
4. RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 : Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur.

b. Misi

Untuk melaksanakan visi Bupati terpilih, dilakukan melalui 4 Misi Pembangunan yaitu :

1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkwalitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.
2. Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.
3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.

Tabel 3.2
Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

No.	Visi/Misi/Program KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	**Visi :** Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas Dan Sejahtera **Misi 2 :** Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik **Program Kerja :**	Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembanguna, Ketentraman dan Ketertiban Umum,	Masih terbatasnya sumberdaya manusia (SDM) baik kualitas maupun kuantitasnya jika dibandingkan dengan beban kerja yang dilaksanakan oleh Kecamatan	**Faktor Penghambat:** Kebijakan pendistribusian pegawai bukan kewenangan Kecamatan. **Faktor Pendorong:** Kualitas SDM yang ada di Kecamatan yang cukup memadai

	Program Pelayanan Publik Yang Prima	Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian UrusanPemerintahan yang menjadi kewenangan daerah		
			Masih kurangnya kemampuan Perangkat Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa	**Faktor Penghambat:** Masih rendahnya kemampuan dan kualifikasi pendidikan perangkat desa. **Faktor Pendorong:** Tingginya kemauan Belajar Perangkat Desa
			Kurangnya peran generasi muda dalam pembangunan	**Faktor Penghambat:** Kurang aktifnya organisasi pemuda yang ada. **Faktor Pendorong:** Sudah adanya organisasi pemuda ditingkat desa/Keluraha n
			Banyak Masyarakat Miskin yang belum mendapatkan Fasilitasi Program Kesra	**Faktor Penghambat:** Banyak masyarakat yang benar benar miskin belum Masuk BDT (Basis Data terpadu) **Faktor Pendorong:** Peran Aktif Lurah dan Kepala Desa

				dalam kegiatan fasilitasi
			Banyak Aspirasi Warga yang belum terealisasi	**Faktor Penghambat:** Terbatasnya APBD Kab. Kudus **Faktor Pendorong:** Peran aktif masyarakat dalam Musrenbang
			Banyaknya pelaku UMKM yang kesulitan mengakses pasar	**Faktor Penghambat:** Jumlah UMKM di Kecamatan Undaantak sebanding dengan UMKM yang mengikuti Pameran. **Faktor Pendorong:** Pelaksanaan Pameran Kudus Ekspo setiap tahun
			Banyaknya infrastrukur kelurahan yang kurang layak	**Faktor Penghambat:** Terbatasnya APBD Kab. Kudus **Faktor Pendorong:** Peran aktif masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan
			Masih tingginya jumlah pelanggaran hukum di Kecamatan Undaan	**Faktor Penghambat:** Masih kurangnya kesadaran masyarakat **Faktor Pendorong:** Sudah adanya Linmas dan KST di Kecamatan Undaan.

			Belum optimalnya kesejahteraan sosial masyarakat	**Faktor Penghambat:** Banyaknya permasalahan sosial. **Faktor Pendorong:** Memaksimalkan kerja sama lintas sektoral
			Masih kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai Wawasan kebangsaan	**Faktor Penghambat:** Kurangnya pengetahuan masyarakat **Faktor Pendorong:** Pembinaan Wasbang dan Bela Negara tingkat Kecamatan Undaandilaksanakan tiap tahun
			Terbatasnya ketersediaan logistik untuk penanggulangan bencana alam	**Faktor Penghambat:** Tidak adanya Anggaran Bencana Alam di Kecamatan Undaan. **Faktor Pendorong:** Solidnya kerjasama antar sektoral

3.3 Telaahan Renstra

Telaahan Rencana dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor–faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Adapun untuk melihat telaah renstra Kepala Daerah dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.3.
Telaah Renstra Kabupaten Kudus

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Undaan	Tupoksi Kec.Undaan	Permasalahan	Faktor penghambat dan Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	NIHIL			

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Penyusunan Renstra Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berdasarkan telaah tidak akan berpotensi dan menimbulkan resiko/dampak lingkungan hidup. Pelaksanaan program kegiatan di Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus tidak memiliki korelasi yang nyata terhadap KHLS Kabupaten Kudus.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.

Isu strategis yang berkembang berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus yang selaras dengan Visi dan Misi Kabupaten Kudus adalah ***"Belum Optimalnya Kualitas Penyelenggaraaan pemerintahan dan pelayanan Publik yang transparan, Akuntabel dan Partisipatif"***.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus adalah penjabaran dari Misi ke 2 Bupati dan Wakil Bupati Kudus terpilih periode 2018 s/d 2023 "**Mewujudkan Pemerintahan Yang Semakin Handal Untuk Peningkatan Pelayanan Publik**" sesuai dengan tugas Pokok dan Fungsi OPD Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus.

A. Tujuan

Dengan mengacu pada Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih, maka Tujuan yang akan dicapai Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus dalam 5 Tahun Kedepan adalah "**Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui pelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif**".

B. Sasaran

Adapun untuk mencapai Tujuan SKPD, maka diperlukan sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus yaitu :

1. Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan;
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Perangkat Daerah dapat di lihat di Tabel 4.1

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PERUBAHAN RENSTRA											
1.	Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	IKM Atas Kinerja Perangkat Daerah						85	86	86
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah						7	7	7
RENSTRA AWAL											
		Meningkatnya Capaian Kinerja PD	NILAI SAKIP OPD	**6**	**6**	**7**	**7**	**7**			
		Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Persentase Desa yang melakukan Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Desa Sesuai Ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%			

BAB V

Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus

Strategi dan kebijakan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus menunjukkan bagaimana cara Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi dari Perangkat Daerah Kecamatan Undaan. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif.

Strategi dan kebijakan dalam Perubahan Renstra Perangkat Daerah selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layananan masyarakat dapat dilakukan dengan baik termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam tabel 5.1

TABEL 5.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	Optimalnya pelaksanaan Trantib dan/atau penegakkan perda	• Efektirnya koordinasi dengan instansi vertical dan/OPD • Efektifnya koordinasi dengan tokoh agama dan masyarakat • Efektifnya Penanganan kebencanaan • Efektifnya Penanganan konflik sosial
		Optimalnya Pelayanan umum	• Tercukupinya informasi terkait pelayanan di Kecamatan • Tercukupinya Inovasi Pelayanan Umum
		Optimalnya Pembinaan dan pengawasan pemdes	• Efektifnya penyusunan Dokumen Administrasi Pemerintah Desa Tepat waktu (RKPDes, APBDes, LKPJ, LPPD, RPJMDes) • Efektifnya Monev Pemdes
		Optimalnya Pemberdayaan masyarakat	• Keterwakilan unsur masyarakat dalam musrenbang • Efektifnya sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat pemerintah dan swasta • Efektifnya kegiatan pemberdayaan organisasi masyarakat • Berkembangnya potensi seni dan budaya desa/ kelurahan
		Optimalnya tugas bidang Kesejahteraan rakyat	• Maksimalnya pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat di Kecamatan (Bansos, Stunting, Diffabel, Toga, Tempat Ibadah)

	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Optimalnya Urusan Penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten/Undaan	• Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Renja, Renja Perubahan, RKA, RKA Perubahan, DPA, DPPA, Perjanjian Kinerja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Rencana Aksi, RTP, GAB dan GBS, SAKIP, LPPD, Laporan Triwulan, Laporan Bulanan) • Terpenuhinya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Pembayaran gaji dan Tunjangan ASN, Penyusunan Laporan Keuangan) • Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah • Terpenuhinya Sarpras perkantoran

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus yang tertuang dalam Perubahan Renstra Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 ini merupakan serangkaian langkah penjabaran dari kebijakan dan strategi yang akan dilakukan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus.

Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah yang meliputi tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, ekonomi dan pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum, pelayanan umum dan pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/UNDAAN
    a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
    c. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah;
    d. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
    e. Penyediaa Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
    f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang
    g. Urusan Pemerintah Daerah;
    h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
    a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan;
3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
    a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
    a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
    a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
    a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
7. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
    a. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Undaan

Penentuan program dan kegiatan dituangkan dalam tabel 6.1 di bawah ini :

BAB VII
INDIKATOR KINERJA KECAMATAN UNDAAN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, bahwa indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ingin dicapai oleh SKPD dalam kurun waktu 5 tahun yang akan datang sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPJMD. Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus mempunyai indikator Kinerja Utama yang harus dicapai dalam 5 (lima) tahun sebagaimana dalam tabel 7.1

Tabel 7.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus
Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja Utama PD	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
IKU RENSTRA PPERUBAHAN									
1.	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah						7	7	7
2.	IKM Atas Kinerja Perangkat Daerah						85	85	85
IKU RENSTRA AWAL									
1.	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah	6	6	7	7	7			
2.	Persentase Desa yang melakukan Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Desa Sesuai Ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%			

Kecamatan Undaan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan dilimpahkan kepada Camat, merencanakan,

mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan, pemeliharaan sarana dan fasilitas pelayanan umum, menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, membina penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dilaksanakan pemerintahan desa.

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang–bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi Perangkat Daerah dalam bentuk standart pelayanan yang ditetapkan oleh masing–masing Daerah. Penetapan standart pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan Pemerintah Daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Indikator kinerja Kecamatan Undaan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Undaan dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, sebagaimana tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu tujuan dan Sasaran

RPJMD Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Indek Kepuasan Masyarakat Terhadap Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Undaan	81,16	81,5	81,5	82	83	83,5	85	85
2	Cakupan Fasilitasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII
PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 mempunyai maksud dan tujun sebagai berikut :

A. Maksud :

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023;
3. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

B. Tujuan :

Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

Perubahan Renstra Kecamatan Undaan Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 nantinya akan dipakai sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Kecamatan Undaan sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Demikianlah Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Undaan Tahun 2018 – 2023 dalam rangka mendukung visi Kabupaten Kudus Terwujudnya Kudus yang Semakin Sejahtera.

Kudus,
CAMAT UNDAAN

RIFA'I, SH. M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19651113 198903 1 011

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

KECAMATAN MEJOBO KUDUS

TAHUN 2018-2023

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

KECAMATAN MEJOBO KABUPATEN KUDUS

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Perangkat Daerah (PD) yang selanjutnya disingkat dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra PD disusun sebagai penjabaran atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra PD sesuai dengan UndangUndang Nomor 23 Tahun 2014 memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai tugas dan fungsi setiap perangkat daerah.

Berdasarkan PP No.18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Kabupaten Kudus telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus. Selain itu berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah , untuk segera melakukan penyesuaian dokumen rencana pembangunan daerah sesuai kelembagaan perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Kecamatan Mejobo sebagai salah satu PD penyelenggara pemerintahan daerah dengan mengemban tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat , merencanakan, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan sarana dan fasilitas pelayanan umum, kegiatan pemerintahan,membina penyelenggaraan pemerintah desa, melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya atau yang.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 menyatakan bahwa Renstra merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai melalui strategi dan kebijakan yang dituangkan ke dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh PD dalam kurun waktu 5 tahun, yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023. Penyusunan Renstra digunakan untuk mengantisipasi masalah dan kendala yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya, yang diperkirakan akan timbul pada 5 tahun ke depan sebagai akibat dari perubahan lingkungan strategis yang dinamis baik lingkungan strategis di tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional.

Proses Penyusunan Renstra Kecamatan Mejobo berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 diawali dengan pembentukan Tim Penyusun, orientasi mengenai renstra, penyusunan agenda kerja tim serta pengumpulan data dan informasi. Tim Penyusun Renstra Perangkat Daerah

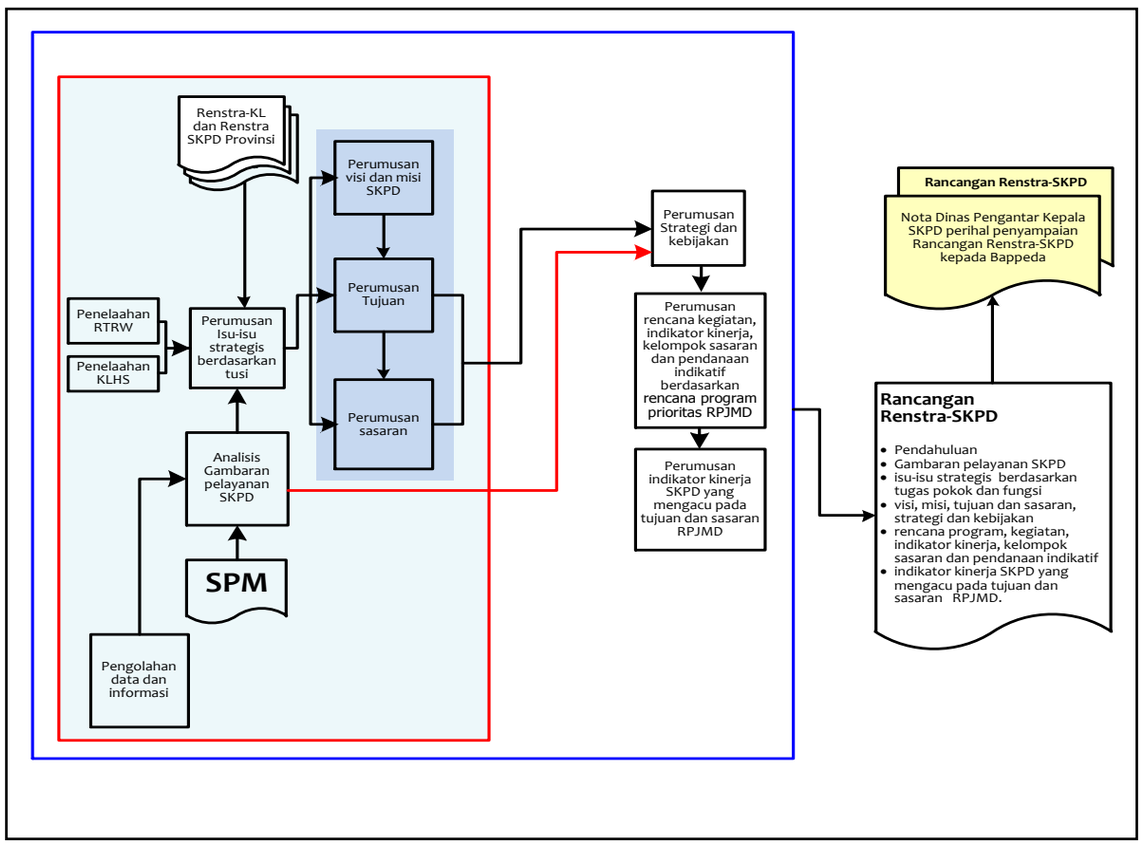
dipersiapkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan diusulkan kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Daerah. Orientasi mengenai renstra digunakan untuk menyamakan persepsi dan memberikan pemahaman terhadap berbagai peraturan perundang – undangan berkaitan dengan perencanaan pembangunan nasional dan daerah, keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya, teknis penyusunan dokumen, menganalisis serta menginterpretasikan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang diperlukan dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan agenda kerja digunakan untuk membantu koordinasi dan integrasi antara proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah dengan penyusunan RPJMD. Data dan informasi merupakan unsur penting dalam perumusan rencana yang akan menentukan kualitas dokumen rencana pembangunan, oleh karena itu sangat diperlukan data dan informasi yang akurat, relevan serta akuntabel.

Tahap penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah meliputi tahap perumusan rancangan Renstra Perangkat Daerah dan tahap penyajian rancangan Renstra Perangkat Daerah. Perumusan isi dan substansi rancangan Renstra Perangkat Daerah sangat menentukan kualitas dokumen Renstra Perangkat Daerah yang akan dihasilkan. Salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun rancangan Renstra Perangkat Daerah adalah rancangan awal RPJMD yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh Perangkat Daerah selama 5 tahun, baik untuk mendukung visi, misi Kepala Daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Hasil – hasil yang diperoleh dari kegiatan- kegiatan perumusan rancangan Renstra Perangkat Daerah disusun secara sistematis kedalam naskah rancangan Renstra Perangkat Daerah dengan sistematika mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.

Tahapan penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut :

Gambar 1.1

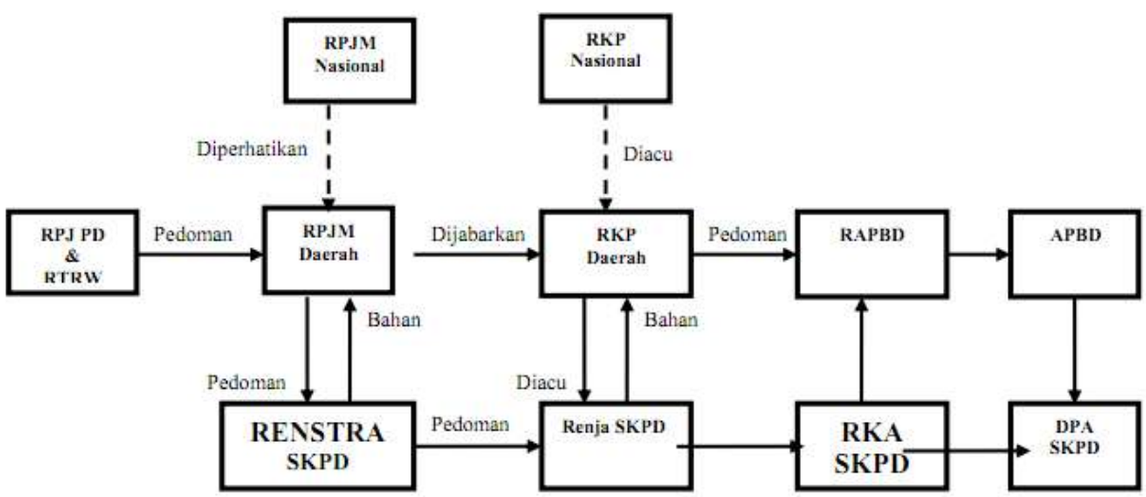
Bagan Alur Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Kudus



Keterkaitan Renstra Kecamatan Mejobo dengan dokumen perencanaan lain dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut :

Gambar 1.2

Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan



RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 merupakan dokumen perencanaan jangka panjang daerah yang menjadi acuan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah (RPJMD). Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan mencerminkan urgensi permasalahan yang akan diselesaikan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya, oleh karena itu tekanan skala prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi semua harus berkesinambungan dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 sebagaimana yang tercantum dalam RPJP yaitu “ Kudus yang Religius, Maju dan Adil”.

RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang tahap ke tiga (2014 – 2019) dan tahap ke empat (2019 – 2023). RPJMD tahap ke dua ditujukan untuk lebih mengembangkan penataan kembali dan melanjutkan pembangunan di segala bidang, dengan menekankan upaya terwujudnya peningkatan dan pengembangan kualitas sumber daya manusia termasuk kemampuan pengetahuan dan teknologi serta penguatan daya saing perekonomian, sedangkan RPJMD tahap ke tiga ditujukan untuk mewujudkan peningkatan, pengembangan dan penguatan pembangunan secara menyeluruh di berbagai bidang dengan menekankan pencapaian daya saing kompetitif perekonomian berlandaskan keunggulan sumber daya alam dan sumber daya manusia berkualitas serta kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terus meningkat.

Renstra Kecamatan Mejobo tahun 2018 - 2023 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan didalam Rencana Kerja Kecamatan Mejobo setiap tahun mulai tahun 2019 sampai dengan tahun 2023.

1.2 Landasan Hukum

Dalam menyusun Renstra Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus mengacu pada peraturan per-Undang-Undangan yang berlaku yaitu :

a. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
b. Undang - Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
c. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah;
d. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
e. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
f. Undang - Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
g. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;

h. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Mejobo;

i. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

j. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014;

k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011;

l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan daerah, Tata Cara Evaluasi Rancanangan Perda tentang RPJMD dan Renja Daerah;

n. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025;

o. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus;

p. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025;

q. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat daerah;

r. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012 – 2032;

s. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2013 - 2018.

t. Peraturan Bupati Kudus Nomor 24 Tahun 2009 Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Kudus;

u. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (lembaran

Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 175)

1.3 Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 dimaksudkan untuk :

1) Mewujudkan visi misi Bupati Kudus selama 5 (lima) tahun kedepan;
2) Menetapkan kebijakan dan prioritas program strategi dalam tahun 2019.
3) Memberikan arah bagi upaya-upaya pelaksanaan tugas dalam pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam jangka lima tahun ke depan;
4) Menjawab dinamisasi politik di wilayah Kecamatan Mejobo seiring perubahan politik secara global.

b. Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 bertujuan untuk :

1) Menjabarkan Renstra Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dalam rencana program kegiatan prioritas tahun 2019.
2) Menciptakan sinergitas perencanaan program kegiatan yang menjadi tugas Kecamatan Mejobo.
3) Menciptakan efisiensi alokasi sumber daya dalam pelaksanakaan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATANNMEJOBO

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Mejobo

2.2 Sumber Daya Kecamatan Mejobo

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Mejobo

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kec.Mejobo

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Mejobo

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.3 Telaahan Renstra

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Mejobo

a. Tujuan Kecamatan Mejobo

b. Strategi Kecamatan Mejobo

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Mejobo

Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten kudus. mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan, merencanakan, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan sarana dan fasilitas pelayanan umum, kegiatan pemerintahan, membina penyelenggaraan pemerintah desa, melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya atau yang belum dilaksanakan pemerintah desa.

Untuk melaksanakan tugas pokok Kecamatan Mejobo menyelenggarakan fungsi :

a. pemberian pelayanan kepada masyarakat
b. pelaksanaan teknis kewilayahan atas kebijakan Pemerintah Daerah diwilayah
c. pelaksanaan tugas-tugas pembinaan
d. penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan sesuai yang dilimpahkan
e. penyiapan data informasi potensi wilayah
f. pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintah seluruh Instansi dan desa sewilayah Kecamatan Mejobo
g. pembinaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas desa
h. penyelenggaraan kesekretariatan Kecamatan
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Kecamatan Mejobo terdiri dari :

a. Camat

b. Sekretaris Kecamatan, membawahi :

1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi ,Pelaporan dan Keuangan
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

c. Seksi Pemerintahan

d. Seksi Kesejahteraan Rakyat

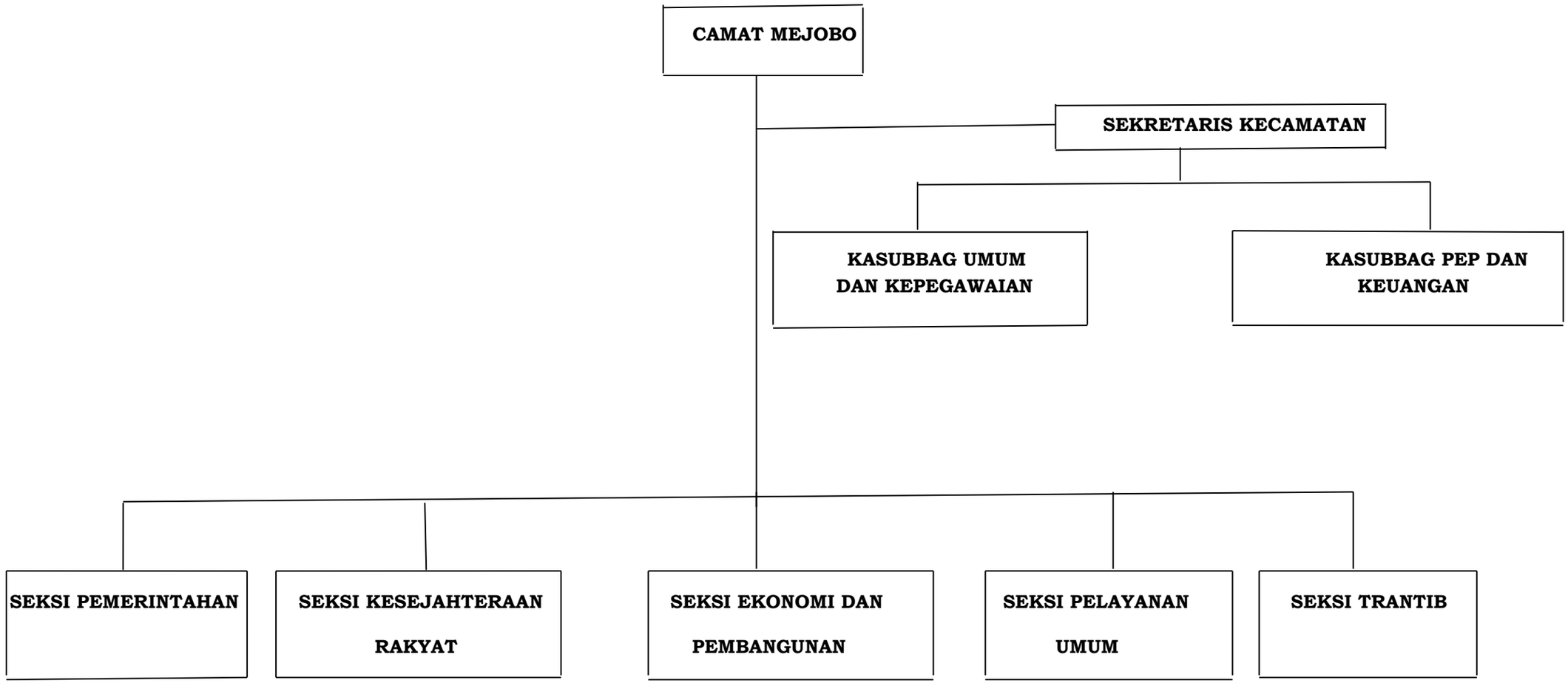
e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Di Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus dipimpin oleh Camat, yang membawahi sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat yang dibantu oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, Kepala Subbagian Perencanaan,Evaluasi dan Pelaporan dan Keuangan. Camat membawahi Seksi-seksi masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, sedangkan bagan organisasi Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar : 2.1

SUSUNAN DAN ORGANISASI KECAMATAN MEJOBO



Untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya dapat dilihat dari tugas pokok masing – masing sebagai berikut :

1. Camat

1) Ringkasan Tugas
membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

2) Uraian Tugas Camat, sebagai berikut :
   1) merumuskan bahan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya, merumuskan bahan kebijakan teknis dan menyusun bahan untuk penetapan Standart Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan bahan lainnya sesuai dengan kewenangannya;
   2) menetapkan kebijakan operasional lingkup Kecamatan di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum sesuai dengan kewenangannya;
   3) merumuskanRenstra, Renja, program kerja dan kegiatan anggaran Kecamatan berdasarkan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   4) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan internal Kecamatan dan berkoordinasi denganinstansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   5) menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum;
   6) mengembangkan Inovasi di bidang bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum menuju pelayanan publik yang berkualitas;
   7) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan di bidang bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum sebagai bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan tugas;

8) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9) mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan oleh unit kerja daerah instansi vertikal terkait di tingkat kecamatan sesuai dengan kewenangan;
10) memfasilitasi kegiatan di wilayah kecamatan yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah maupun swasta sesuai dengan kewenangannya;
11) melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan pihak swasta dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitasi pelayanan umum di wilayah Kecamatan;
12) membina dan memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan/atau kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
13) membina dan memfasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
14) membina dan memfasilitasi kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
15) membina dan memfasilitasi kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
16) menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu, pelayanan perizinan maupun non perizinan, kependudukan, dan sarana prasarana pelayanan umum untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
17) memberikan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa sesuai dengan kewenangannya;
18) menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;

19) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
20) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Kecamatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;
21) menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kecamatan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;dan
22) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Sekretaris Kecamatan

a. Ringkasan Tugas

melakukan pengkoordinasian penyediaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporandibidang kesekretariatan yang meliputi pengelolaankeuangan, rumah tangga, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup kecamatan.

b. Uraian Tugas

1) mengkoordinasikan penyusunan bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD maupun kebijakan daerah lainnya dan kebijakan teknis serta merumuskan kebijakan operasional lingkup Kecamatan sesuai dengan kewenangannya;
2) menetapkan kebijakan operasional di bidang kesekretariatan;
3) mengkoordinasikan dan menyusun rancangan Renstra dan Renja serta penyediaan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4) mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkup kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5) mengkoordinasikan dan menyusun Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
6) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

7) menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan dinas dengan prinsiptepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
8) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
9) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
11) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang telah ditetapkan;
12) mengkoordinasikan penyiapan bahan untuk penyusunan rancangan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuanperaturan perundang-undangan yang berlaku;
13) menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup kecamatan;
14) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan dibidang kesekretariatan;
16) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinansesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

a. Ringkasan Tugas

melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkupKecamatan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD maupun kebijakan daerah lainnyadan kebijakan teknis serta merumuskan bahan kebijakan operasionaldi bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyiapkan bahan rancangan Renstra dan Renja serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkup Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4) mengkoordinasikan bahan usulan rencana program kerja, kegiatan, penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, beserta perubahannya di lingkungan Dinas;
5) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
6) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
7) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8) menyiapkan bahan penyusunan rancanganLaporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya di lingkungan Kecamatan;
9) menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal;
10) melaksanakan kegiatan pengelolaan, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan;

11) melaksanakan dan mengkoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
12) melaksanakan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
13) menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit aparat pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) menyusun laporan bulanan, perkembangan pelaksanaan kegiatan, semesteran, dan tahunan keuangan;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Subbagian Umum dan Kepegawaian

a. Ringkasan Tugas

melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporanmeliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Kecamatan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan bahan untuk penyusunan kebijakan operasional di bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) mengkoordinasikan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (Diklat/Bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
7) menyusun laporan rutin peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data nominatif pegawai dan laporan kepegawaian lainnya guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
8) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, sarana dan prasarana lingkup badan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
9) menyiapkan bahan, sarana, akomodasi dan protokoler dalam kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu kedinasan;
10) melaksanakan layanan kegiatan ketatausahaan, tata laksana, perlengkapan, hukum, kehumasan, organisasi, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, pengurusan rumah tangga;
11) mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan;
12) menyiapkan bahan penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di SubbagianUmum dan Kepegawaian;
15) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Seksi Tata Pemerintahan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputipembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan, kinerja aparatur pemerintah desa dan / atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasionaldi bidang tata pemerintahan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dalam rangka urusan pemerintahan umum sesuai ketentuan yang berlaku;
7) menyiapkan bahan pembinaan dibidang pemerintahan umum, penyelenggaraan pemerintah desa / kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi tertib administrasi pemerintah desa dan/atau kelurahan;
9) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa, serta pengisian Perangkat Desa dananggota BPD;
10) memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi Kelurahan, perubahan batas wilayah desa/kelurahan dengan berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
11) memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa;

12) melaksanakan fasilitasi dan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan, kinerja aparatur pemerintah desa dan / atau Kelurahan;
13) melaksanakan fasilitasi intensifikasi pemungutan dan pelunasan PBB;
14) memfasilitasi penyusunan Perencanaan Desa meliputi RPJM Desa, RKP Desa, RAPB Desa dan Perubahan APB Desa;
15) melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) di tingkat kecamatan;
16) menyiapkan bahan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa;
17) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
18) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Tata Pemerintahan;
19) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan,kesehatan dan pendidikandi desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) Menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional di bidang kesejahteraan rakyat sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi program pemerintah meliputi Badan Amal Zakat Nasional (BAZNAS), Gerakan Nasional Orang Tua asuh (GNOTA), Palang Merah Indonesia (PMI), penanggulangan kemiskinan;
7) melaksanakan koordinasi dalam upaya peningkatan kesehatan, meliputi pencegahan dan pemberantasan penyakit, lingkungan sehat, perbaikan gizi masyarakat dan pelayanan kesehatan masyarakat;
8) melaksanakan fasilitasi dalam rangka pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, pendayagunaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), dan penanganan sasaran Penanggulangan Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
9) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa dan/atau Kelurahan;
10) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
11) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Kesejahteraan Rakyat;
12) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidangekonomi dan pembangunan sesuai dengan kewenangan;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi ekonomi dan pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan kegiatan fasilitasi pembinaan terhadap perkembangan perekonomian Desa dan Kelurahan berkaitan dengan dana bantuan dan ekonomi lemah;
7) melaksanakan musrenbang Kecamatan dan memfasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan desa dan/atau kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan kegiatan evaluasipemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan;
9) melaksanakan pendataan dan penyusunan profil kecamatan serta mengkoordinasi penyusunan profil desa dan/atau kelurahan;
10) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan ekonomi masyarakat desa;
11) melaksanakan pengembangan pembangunan berbasis partisipasi masyarakat; mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pembangunan desa/kelurahan;

12) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan, keindahan, kerapian (K3) lingkungan di wilayah kecamatan ;
13) melaksanakan fasilitasi pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kecamatan;
14) melaksanakan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

a. Ringkasan Tugas
melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas
1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangan;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;

5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian, TNI, Satpol PP Kabupaten, pemuka agama dan tokoh masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
7) melaksanakan inventarisasi kejadian di wilayah, penyakit masyarakat (Pekat), jenis pelanggaran peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan;
8) melaksanakan koordinasi di bidang ketahanan ideologi negara, kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;
9) melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelijen keamanan, bina masyarakat, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah kecamatan;
10) melaksanakan koordinasi penanganan dan penanggulangan bencana dengan melibatkan Satlinmas dan instansi terkait;
11) menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan/ siskamling di masing-masing desa dalam wilayah Kecamatan;
12) melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan siskamswakarsa di daerah;
13) mengkoordinasikan dan menjaga keamanan dan ketertiban dalam pemilihan umum;
14) melaksanakan kegiatan pengamanan terpadu;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. Seksi Pelayanan Umum

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan maupun Non Perizinan, Kependudukan dan Sarana dan Prasarana Pelayanan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidang pelayanan umum sesuai dengan kewenangan;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan Minimal, Survey Kepuasan Masyarakat;
7) melaksanakan percepatan kegiatan penyelenggaraan pelayanan umum dalam rangka pencapaian standart pelayanan minimal di wilayah Kecamatan;
8) menyelenggarakan pelayanan administrasi, legalisasi surat-surat keterangan, dan jenis pelayanan publik lainnya;
9) meneliti dan memverifikasi ajuan pendaftaran kependudukan;
10) memberikan pelayanan pindah penduduk antar kecamatan dalam satu kabupaten ;
11) memberikan rekomendasi pindah penduduk dalam dan antar kabupaten/ provinsi;
12) menyiapkan data kependudukan secara rutin guna penyusunan data kependudukan;
13) melaksanakan pelayanan perizinan maupun non perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
14) menyiapkan data aset-aset Pemerintah Daerah yang ada di wilayah kecamatan;

15) melaksanakan koordinasi kegiatan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
16) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
17) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Pelayanan Umum;
18) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
19) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Mejobo

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Mejobo didukung oleh sumberdaya manusia aparatur sebanyak 31 orang, namun dari orang tersebut 6 merupakan Sekretaris Desa di lingkungan Kecamatan Mejobo orang. Secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel : 2.2.a.1

Jumlah pegawai berdasarkan jenjang pendidikan

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	S1/ Diploma	11
2.	SMA	21
	Jumlah	32

Tabel : 2.2.a.2

Jumlah pegawai berdasarkan kepangkatan

NO.	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Tk I	1
2.	Pembina	1

3.	Penata Tk. I	3
4.	Penata	4
5.	Penata Muda Tk.I	7
6.	Penata Muda	2
7.	Pengatur Tk.I	-
8.	Pengatur	10
9.	Pengatur Muda Tk I	2
10.	Pengatur Muda	-
11.	PHD	2
	Jumlah	32

Tabel : 2.2.a.3

Jumlah pegawai berdasarkan golongan

NO.	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	IV	2
2.	III	16
3.	II	12
4.	I	-
5.	PHD	2
	Jumlah	32

Tabel : 2.2.a.4

Jumlah pegawai berdasarkan eselon

NO.	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	III a	1
2.	III b	1
3.	IV a	5
4.	IV b	2
	Jumlah	9

Tabel : 2.2.a.5

Pendistribusian pegawai

NO.	RINCIAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Camat	1
2.	Sekretariat	6
3.	Seksi Tata Pemerintahan	14
4.	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	4
5.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	3
6.	Seksi Kesejahteraan Rakyat	3
7.	Seksi Pelayanan Umum	2
	Jumlah	32

b. **Sarana dan Prasarana**

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Mejobo, tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel : 2.2.b.1

Sarana ruangan

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Ruang Camat	1 unit
2.	Ruang Sekcam	1 unit
3.	Ruang Seksi	5 unit
4.	Ruang Pertemuan	1 unit
5.	Ruang PKK	1 unit
6.	Tempat parkir	1 unit
	Jumlah	10 unit

Tabel : 2.2.b.2

Sarana mobilitas

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil	2 unit
2.	Motor	13 unit

Tabel : 2.2.b.3

Sarana

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	computer PC	7 unit
2.	Lap top	16 unit
3.	AC	9 unit
4.	Mesin ketik	1 unit
5.	Printer	9 unit
6.	LCD proyektor	2 unit
7.	kamera digital	2 unit
8.	Handycam	- unit
9.	Kipas angin	12 unit
10.	Genset	1 unit
11.	TV	2 unit
12.	Soundsystem	2 unit
13.	Layar proyektor	2 unit

Tabel : 2.2.b.4

Mebelair

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Almari kayu	3 unit
2.	Meja staf	26 unit
3.	Filling cabinet	7 unit
4.	Kursi rapat	150 unit

5.	Meja Eselon	9 unit
6.	Kursi staf	21 unit
7.	Rak	5 unit
8.	Meja rapat	4 unit
9.	Meja kursi tamu	2 set
10.	Kursi tunggu	2 set

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Mejobo

Kecamatan Mejobo merupakan salah satu Perangka Daerah yang berperan melaksanakan tugas membantu Bupati Kudus dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan di wilayah Kecamatan . Untuk melaksanakan tugasnya Kecamatan Mejobo memberikan pelayanan kepada masyarakat, melaksanakan kebijakan teknis kewilayahan, melaksanakan tugas pembinaan kewilayahan, penyiapan data potensi/profil Kecamatan, pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan kegiatan pemerintahan desa-desa, penyelenggaraan urusan kesekretariatan dan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati.

Sedangkan indikator kinerja pelayanan Kecamatan Tahun 2018 - 2023 sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2017 dan SPM Penataan Ruang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Mejobo
Kabupaten Kudus

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
7.																			
8.																			
9.																			

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Mejobo
Kabupaten Kudus

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke- (rb)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (rb)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2008	2009	2010	2011	2012	2008	2009	2010	2011	2012	2008	2009	2010	2011	2012	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Mejobo

Untuk memperbaiki kinerja pelayanan Kecamatan Mejobo, maka harus memperhatikan tantangan dan peluang yang merupakan faktor eksternal maupun kekuatan dan kelemahan yang berasal dari faktor internal.

a. Tantangan

- Kebijakan Pemerintah Pusat yang harus di emplementasikan di Daerah khususnya tentang Dana Desa
- Adanya Pilpres dan Pileg di Tahun 2019 yang meningkatkan suhu politik di daerah
- Kebijakan Kecamatan harus selaras dengan kebijakan Bupati terpilih.
- Adanya Perda Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten kudus
- Beragamnya tingkat dan latar belakang pendidikan yang tentunya mempengaruhi pola pikir dan pola tindak .
- Demokratisasi dan keterbukaan yang menuntut transparansi disegala bidang sehingga memerlukan kehati-hatian dalam pengambilan kebijakan.
- Faktor globalisasi yang senantiasa berubah dengan cepat cenderung mempengaruhi secara langsung tananan sosial, ekonomi dan budaya.

b. Peluang

- Adanya kebijakan otonomi daerah (desentralisasi) yang diterapkan sehingga semakin leluasa untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat sebagai wujud dari partisipasi publik.
- Adanya dukungan dari lembaga lain dalam peningkatan kapasitas kelembagaan, manajemen maupun program.
- Makin meningkatnya peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan.
- Kondisi stabilitas keamanan, ketertiban dan politik yang kondusif di Kabupaten Kudus, sehingga memperbesar kemungkinan kerjasama dengan berbagai lembaga lain baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Mejobo/Kabupaten lain, Swasta , LSM, dan lembaga-lembaga lainnya.
- Adanya tuntutan dan kecenderungan penyelenggaraan tata pemerintahan yang demokratis dan kondusif sangat mendukung

dalam pelaksanaan penyusunan perencanaan yang lebih partisipatif.

- Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
- Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi sangat menunjang didalam penyusunan produk – produk perencanaan.

1) Kekuatan

- Dukungan dan apresiasi pimpinan terhadap kinerja
- Jumlah sumberdaya manusia yang menempati posisi yang dibutuhkan
- Koordinasi yang telah terjaga antar Pegawai/lembaga/instansi
- Loyalitas pegawai
- Adanya tingkat pendidikan staf yang semakin meningkat
- Komunikasi yang baik antara pimpinan dan bawahan

2) Kelemahan

- Jumlah aparatur yang belum sesuai dengan standar kebutuhan pekerjaan.
- Sering terjadinya pengalihan penugasan yang relatif singkat sehingga mengganggu keaktifan kinerja.
- Adanya penempatan aparatur yang belum sesuai dengan latar belakang pendidikan.
- Terbatasnya sarana dan prasarana kerja yang memadai seperti gudang arsip
- Terbatasnya data dan informasi pembangunan yang akurat
- Belum konsistennya perencanaan dan pengganggaran

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu – isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan – tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas dalam prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan. Perencanaan pembangunan dimaksudkan agar layanan Kecamatan Mejobo senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu dalam perencanaan pembangunan daerah harus memperhatian aspirasi masyarakat dan lingkungan.

Isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Mejobo merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Kecamatan Mejobo dimasa datang. Suatu keadaan yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis bagi Kecamata Mejobo diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Kecamatan Mejobo di masa lima tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi meliputi :

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Mejobo, dapat kita identifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut :

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Sumber Daya Manusia	Kebijakan pendistribusian pegawai bukan kewenangan	• Penempatan SDM yang tidak merata

		Kecamatan	• Apabila ada SDM yang menguasai IT dimutasi dari Kecamatan dan di ganti dengan SDM yang kurang mumpuni.
2.	Kurangnya tertib administrasi desa	Banyaknya Perangkat Desa yang tidak menguasai Administrasi Desa.	• Rendahnya kualifikasi pendidikan perangkat desa • Kurangnya perangkat Desa yang menguasai IT
3.	Banyak Masyarakat Miskin yang belum mendapatkan Fasilitasi Program Kesra	Banyak masyarakat yang benar benar miskin belum Masuk BDT (Basis Data terpadu)	• Data BDT tentukan oleh pusat. • Masyarakat yang mendapat fasilitasi program kesra adalah sudah masuk di BDT.

3.2 Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil

Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan PD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

a. Visi.

Visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolaan keuangan daerah dan analisis isu strategis. Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal – hal tersebut, maka visi Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018 adalah : "**KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA**". Visi tersebut mengandung isian yang dapat diuraikan sebagai berikut :

Kabupaten Kudus Menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya. Yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ini selaras dengan visi :

1. RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 : Kudus yang Religius, Maju dan Adil.
2. RPJP Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 : Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari.
3. RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 : Terwujudnya Indonesia yang Sejahtera.
4. RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 : Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur.

b. Misi.

Untuk melaksanakan visi Bupati terpilih, dilakukan melalui 4 Misi Pembangunan yaitu :

1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkwalitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.
2. Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.

3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.

Tabel 3.2

Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

No.	Visi/Misi/Program KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	**Visi :** Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas Dan Sejahtera **Misi 2 :** Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik **Program Kerja :** Program Pelayanan Publik Yang Prima	Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian UrusanPemerintahan yang menjadi kewenangan daerah	Masih terbatasnya sumberdaya manusia (SDM) baik kualitas maupun kuantitasnya jika dibandingkan dengan beban kerja yang dilaksanakan oleh Kecamatan	**Faktor Penghambat:** Kebijakan pendistribusian pegawai bukan kewenangan Kecamatan. **Faktor Pendorong:** Kualitas SDM yang ada di Kecamatan yang cukup memadai
			Masih	**Faktor**

			kurangnya kemampuan Perangkat Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa	**Penghambat:** Masih rendahnya kemampuan dan kualifikasi pendidikan perangkat desa. **Faktor Pendorong:** Tingginya kemauan Belajar Perangkat Desa
			Banyaknya pelaku UMKM yang kesulitan mengakses pasar	**Faktor Penghambat:** Jumlah Peserta UMKM tak sebanding dengan UMKM yang mengikuti Pameran. **Faktor Pendorong:** Pelaksanaan Pameran Kudus Ekspo setiap tahun
			Kurangnya peran generasi muda dalam pembangunan	**Faktor Penghambat:** Kurang aktifnya organisasi pemuda yang ada. **Faktor Pendorong:** Sudah adanya organisasi

				pemuda ditingkat desa/Kelurahan
			Belum optimalnya kesejahteraan sosial masyarakat	**Faktor Penghambat:** Banyaknya permasalahan sosial. **Faktor Pendorong:** Memaksimalkan kerja sama lintas sektoral
			Terbatasnya ketersediaan logistik untuk penanggulangan bencana alam	**Faktor Penghambat:** Kurangnya Anggaran Bencana Alam di Kecamatan Mejobo. **Faktor Pendorong:** Solidnya kerjasama antar sektoral

3.3 Telaahan Renstra

Telaahan Rencana dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah. Adapun untuk melihat telaah renstra Kepala Daerah dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.3.

Telaah Renstra Kabupaten Kudus

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Mejobo	Tupoksi Kec.Mejobo	Permasalahan	Faktor penghambat dan Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	NIHIL			

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Penyusunan Renstra Kecamatan Mejobo Kudus berdasarkan telaah tidak akan berpotensi dan menimbulkan resiko/dampak lingkungan hidup. Pelaksanaan program kegiatan di Kecamatan Mejobo Kudus tidak memiliki korelasi yang nyata terhadap KHLS Kabupaten Kudus.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis.

.

Isu strategis yang berkembang berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan yang selaras dengan Visi dan Misi Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

a. SDM yang terbatas dan Kurangnya SDM yang menguasai IT, karena banyak ASN apabila terlihat berkompenten ditarik ke Kabupaten dan digantikan dengan SDM yang kurang berkompeten.
b. Masih lemahnya Perangkat Desa dalam Penyusunan APBDes.
c. Masih kurangnya Peran serta kepemudaan.
d. Banyaknya warga miskin di Kecamatan Mejobo yang belum mendapatkan fasilitasi program kesra.
e. Adanya pemilihan Legeslatif, Presiden dan Wakil Presiden yang dapat meningkatkan suhu politik di wilayah Kecamatan Mejobo.
f. Banyaknya UMKM yang belum optimal dalam memasarkan produknya.
g. Masih banyaknya pelanggaran perda di Kecamatan Mejobo
h. Belum Optimalnya Pelayanan Publik di Kecamatan Mejobo Kudus

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Mejobo Kudus adalah penjabaran dari Misi ke 2 Bupati dan Wakil Bupati Kudus terpilih periode 2018 s/d 2023 "**Mewujudkan Pemerintahan Yang Semakin Handal Untuk Peningkatan Pelayanan Publik**" sesuai dengan tugas Pokok dan Fungsi PD Kecamatan Mejobo Kudus.

A. Tujuan

Dengan mengacu pada Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih, maka Tujuan yang akan dicapai Kecamatan Mejobo Kudus dalam 5 Tahun Kedepan adalah "**Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif**".

B. Sasaran

Adapun untuk mencapai Tujuan PD maka diperlukan sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Mejobo Kudus yaitu :

a. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan Mejobo
b. Meningkatnya kualitas pelayanan Dasar Kecamatan Mejobo
c. Meningkatnya Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa
d. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dan kelompok masyarakat desa/kelurahan
e. Meningkatkan Fasilitasi Pelayanan terhadap Warga Miskin
f. Meningkatnya Tertib Administrasi Desa dan Kelurahan
g. Meningkatnya Partisipasi Desa dalam penataan lingkungan
h. Meningkatnya kualitas dan kuantitas perencanaan pembangunan
i. Meningkatnya Peran UMKM dalam Pameran Kudus Ekspo
j. Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat
k. Meningkatnya kualitas Pelayanan Publ

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PERUBAHAN RENSTRA											
1.	Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	IKM Atas Kinerja Perangkat Daerah						85	86	86
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah						7	7	7
RENSTRA AWAL											
		Meningkatnya Capaian Kinerja PD	NILAI SAKIP OPD	**6**	**6**	**7**	**7**	**7**			
		Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Persentase Desa yang melakukan Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Desa Sesuai Ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%			

BAB V

Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Mejobo Kudus

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Kecamatan Mejobo untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Mejobo yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Kecamatan Mejobo menunjukkan bagaimana cara Kecamatan Mejobo mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi dari Perangkat Daerah Kecamatan Mejobo. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah Kecamatan Mejobo mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Perangkat Daerah selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan Mejobo bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layananan masyarakat dapat dilakukan dengan baik termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, system manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam tabel 5.1

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	Optimalnya pelaksanaan Trantib dan/atau penegakkan perda	• Efektirnya koordinasi dengan instansi vertical dan/OPD • Efektifnya koordinasi dengan tokoh agama dan masyarakat • Efektifnya Penanganan kebencanaan • Efektifnya Penanganan konflik sosial
		Optimalnya Pelayanan umum	• Tercukupinya informasi terkait pelayanan di Kecamatan • Tercukupinya Inovasi Pelayanan Umum
		Optimalnya Pembinaan dan pengawasan pemdes	• Efektifnya penyusunan Dokumen Administrasi Pemerintah Desa Tepat waktu (RKPDes, APBDes, LKPJ, LPPD, RPJMDes) • Efektifnya Monev Pemdes
		Optimalnya Pemberdayaan masyarakat	• Keterwakilan unsur masyarakat dalam musrenbang • Efektifnya sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat pemerintah dan swasta • Efektifnya kegiatan pemberdayaan organisasi masyarakat • Berkembangnya potensi seni dan budaya desa/ kelurahan
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Optimalnya Urusan Penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	• Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Renja, Renja Perubahan, RKA, RKA

			Perubahan, DPA, DPPA, Perjanjian Kinerja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Rencana Aksi, RTP, GAB dan GBS, SAKIP, LPPD, Laporan Triwulan, Laporan Bulanan) • Terpenuhinya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Pembayaran gaji dan Tunjangan ASN, Penyusunan Laporan Keuangan) • Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah • Terpenuhinya Sarpras perkantoran

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus yang tertuang dalam Renstra Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 ini merupakan serangkaian langkah penjabaran dari kebijakan dan strategi yang akan dilakukan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan Kecamatan Mejobo Kudus.

Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten Kudus membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan diwilayah yang meliputi tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, ekonomi dan pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum, pelayanan umum dan pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah

Maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. Program pelayanan administrasi umum meliputi kegiatan :
   a. Peningkatan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja
   b. Pelayanan administrasi dan pelaporan keuangan
   c. Peningkatan kapasitas sumber daya dan sarana prasarana aparatur

2. Program fasilitasi dan penyelenggaraan pemerintahan
   a. Fasilitasi dan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa
   b. Fasilitasi dan penyelenggaraan kegiatan kesejahteraan rakyat
   c. Fasilitasi dan penyelenggaraan kegiatan ekonomi dan pembangunan desa
   d. Fasilitasi dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
   e. Fasilitasi dan penyelenggaraan pelayanan umum

   Penentuan program dan kegiatan dituangkan dalam tabel 6.1 di bawah ini :

BAB VII

INDIKATOR KINERJA KECAMATAN MEJOBO YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, bahwa indikator kinerja PD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ingin dicapai oleh PD dalam kurun waktu 5 tahun yang akan datang sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPJMD. Kecamatan Mejobo Kudus mempunyai indikator Kinerja Utama yang harus di capai dalam 5 lima tahun sebagaimana dalam tabel 7.1

Tabel 7.1

Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Mejobo Kudus

Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja Utama PD	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Persentase penurunan pelanggaran hukum di Kecamatan	70	70	70	70	70	70	70	70
2.	Tingkat partisipasi masyarakat dalam penyusunan perencanaan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

	pembangunan kecamatan								
3.	Persentase warga miskin yg terfasilitasi program kesra	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Persentase organisasi kemasyarakatan di tingkat kecamatan yang dibina	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Prosentase Desa yang Tertib Administrasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6.	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik Tingkat Kecamatan	70,50	70,50	70,50	70,50	70,50	70,50	70,50	70,50

Kecamatan Mejobo merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan dilimpahkan kepada Camat, merencanakan, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan sarana dan fasilitas pelayanan umum, menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dilaksanakan pemerintahan desa.

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang – bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standart pelayanan yang ditetapkan oleh masing – masing daerah. Penetapan standart pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Indikator kinerja Kecamatan Mejobo yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Mejobo dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, sebagaimana tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2018-2023

No	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Nilai Indeks Kepuasan Mayarakat IKM	70,50	70,50	70,50	70,50	70,50	70,50	70,50	70,50
2.	Nilai SAKIP Kec Mejobo	70	70	70	70	70	70	70	70
3.	Persentase penurunan pelanggaran hukum di Kecamatan Mejobo	70	70	70	70	70	70	70	70

4.	Prosentase Perangkat Desa yang mendapatkan pembinaan wasbang	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Persentase organisasi kemasyarakatan di tingkat kecamatan yang dibina	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6.	Prosentase warga miskin yang terfasilitasi program kesra	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7.	Persentase SD yang terfasilitasi Kegiatan Sosial	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8.	Persentase Fasilitasi Festival Seni dan Budaya yang terlaksana	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9.	Persentase warga miskin yg terfasilitasi program kesra	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
10.	Tingkat Partisipasi masyarakat dalam penyusunan perencanaan Pembangunan Kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11.	Prosentase RT/RW dan desa tertib administrasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
12.	Prosentase UMKM yang dapat jaringan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

	pasar baru								
13.	Prosentase Desa yang Tertib Administrasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis Kecamatan Mejobo Tahun 2018-2023 adalah merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Mejobo, dan memperhitungkan potensi (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan). Renstra Kecamatan Mejobo diperlukan sebagai alat untuk mengarahkan tujuan Kecamatan Mejobo.

Rencana Strategis Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2013-2018 dan sebagai pelaksanaan tahap ke dua dan ke tiga RPJPD Kabupaten Kudus tahun 2005-2025.

Renstra Kecamatan Mejobo Tahun 2018 - 2023 nantinya akan dipakai sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Kecamatan sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Demikianlah Rencana Strategis Kecamatan Mejobo Tahun 2018 – 2023 dalam rangka mendukung visi Kabupaten Kudus bangkit menuju Kabupeten modern, religious, cerdas dan sejahtera.

Kudus, .
CAMAT MEJOBO

MOHAMMAD FITRIYANTO, S.STP, MM.
Pembina
NIP. 19800812 20003 1 001

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perubahan Rencana Strategis merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai melalui strategi dan kebijakan yang dituangkan ke dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD dalam kurun waktu 5 tahun, yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023. Penyusunan Perubahan Rencana Strategis untuk penyesuaian terhadap Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian.

Dalam sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang merupakan instrumen pertanggung jawaban, Perubahan Rencanaan Strategis merupakan langkah awal untuk melakukan Pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah. Perubahan Strategis Instansi Pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis.

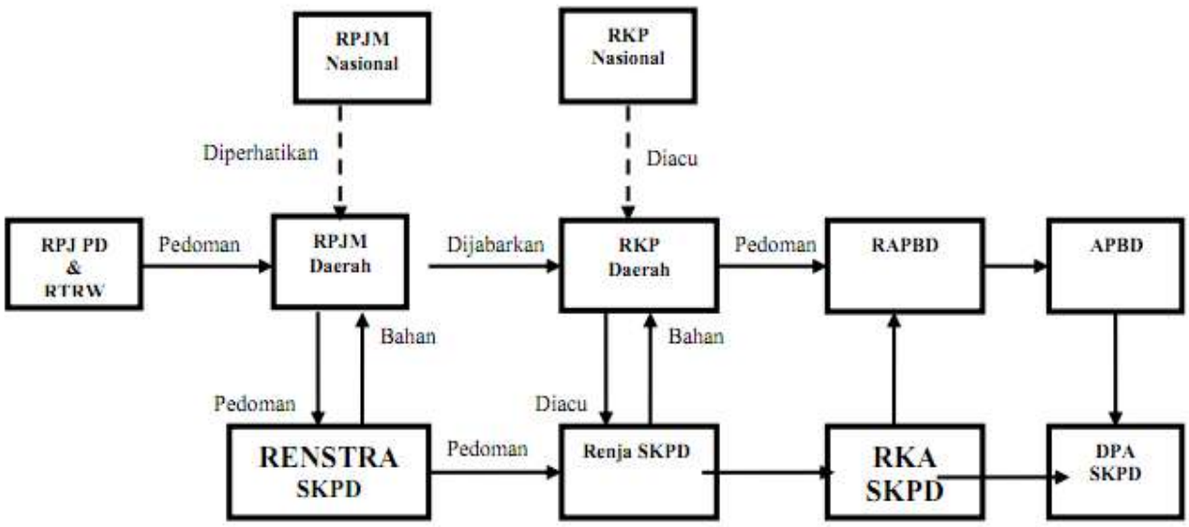
Rasionalitas penyusunan rencana strategis Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus didasarkan pada kebutuhan untuk menjawab perubahan lingkungan yang dinamis, sekaligus adanya keinginan agar Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus mampu mengatasi beberapa permasalahan yang paling utama dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya berdasarkan kekuatan dan kelemahan serta mempertimbangkan faktor eksternal, internal dan lingkungan.

Sesuai dengan lingkungan strategis yang ada di wilayah Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus dan selaras dengan tugas pokok dan fungsinya yang merupakan implementasi dari Visi dan Misi yang telah dicanangkan sekaligus merupakan Dokumen Perencanaan Pembangunan Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus Kudus dimaksud untuk memberi arah dan pedoman kebijakan pembangunan Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dengan

mengedepankan apa yang menjadi Tujuan dan Sasaran Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus.

Tahap penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus meliputi tahap perumusan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus dan tahap penyajian Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus. Perumusan isi dan substansi Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus sangat menentukan kualitas dokumen Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus yang akan dihasilkan. Salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus adalah Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus, baik untuk mendukung visi, misi kepala daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus. Hasil – hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan perumusan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus disusun secara sistematis kedalam naskah Perubahan Rencana Strategis SKPD dengan sistematika mengacu pada lampiran IV Permendagri Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016.

Keterkaitan Renstra Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus dengan dokumen perencanaan lain dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:



Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan di dalam Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jekulo setiap tahunnya mulai tahun 2021 sampai dengan tahun 2023.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam menyusun Perubahan Rencana Strategis Jekulo Kabupaten Kudus mengacu pada peraturan perundang - undangan sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
8. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
10. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Deonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103)
19. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539)
20. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);

22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
25. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
26. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Penyusunan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
29. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa

Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 9);

30. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor. 28);
31. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor. 110);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor. 107);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 166);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193).
36. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218).
37. Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

A. Maksud

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 dimaksudkan untuk :

1) Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2) Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
3) Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

B. Tujuan

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 bertujuan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan 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 maka Sistematika Penulisan Rencana Strategis Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang
1.2 Landasan Hukum
1.3 Maksud dan Tujuan
1.4 Sistematika Penulisan
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2.2 Sumber daya Perangkat Daerah
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
2.4 Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
3.2 Telaahan Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah terpilih
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi/Kabupaten/Jekulo
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KHLS pada RPJMD
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian – capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Kecamatan Jekulo periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan – hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Kecamatan Jekulo kabupaten Kudus ini.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Jekulo

1. Tugas

Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang bertanggung jawab kepada Bupati Melalui Sekretaris Daerah.

2. Fungsi

a. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, pelayanan Umum;
b. Pelaksanaan Pemantauan, evaluasi dan pelaporandi Bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum, Pelayanan Umum serta;
c. Penyelenggaraan Kesekertariatan Kecamatan;
d. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Susunan Organisasi Kecamatan Jekulo, terdiri dari :

a. Camat

b. Sekretaris Kecamatan membawahi :

1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangaan.
2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

c. Seksi Tata Pemerintahan

d. Seksi Kesejahteraan Rakyat

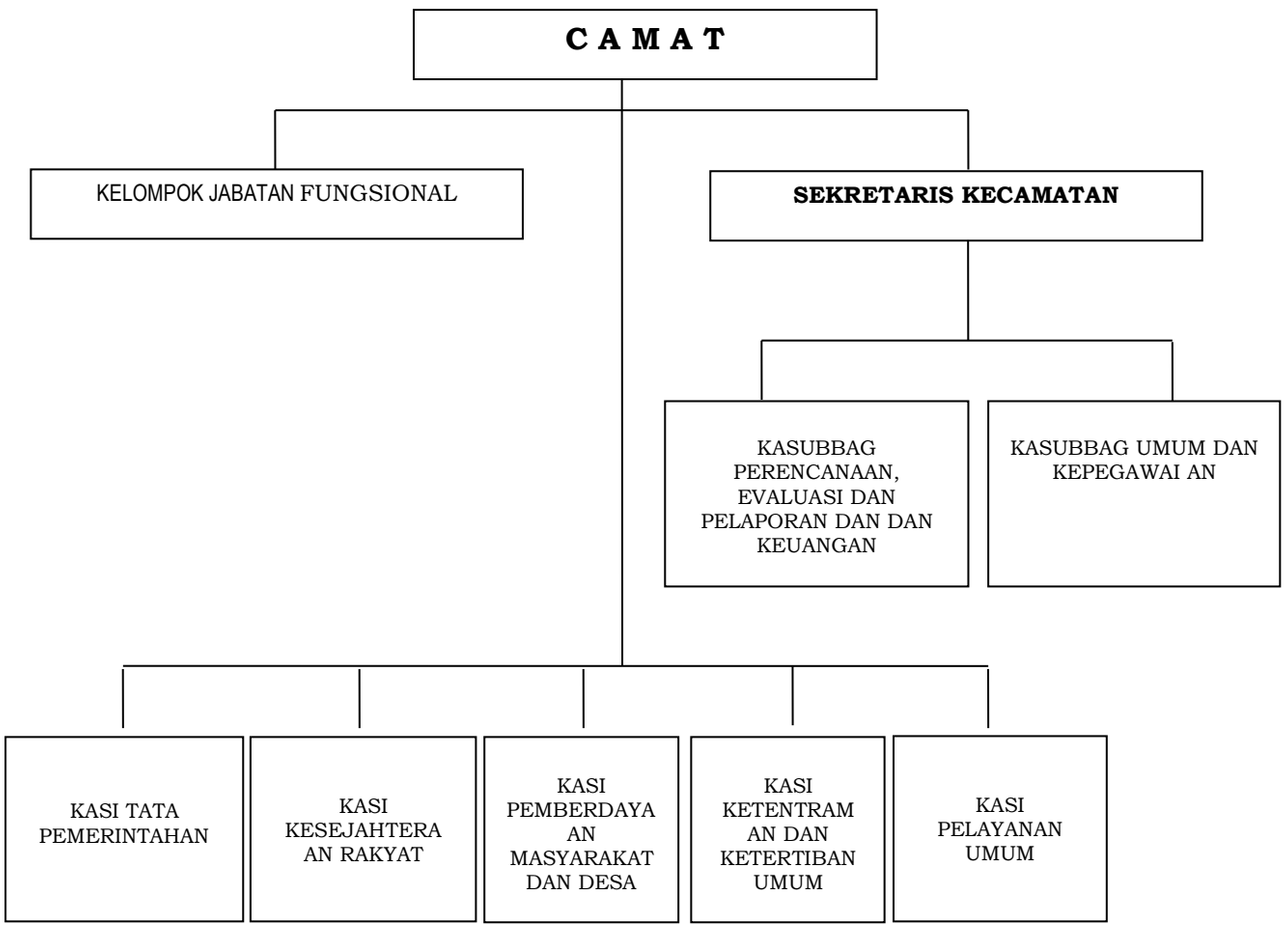
e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;

f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

g. Seksi Pelayanan Umum

h. Kelompok Jabatan Fungsional

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN JEKULO



Untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya dapat dilihat dari tugas pokok masing – masing sebagai berikut :

1. CAMAT

1) Ringkasan Tugas

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian UrusanPemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

2) Uraian Tugas Camat, sebagai berikut :

a. Merumuskan bahan kebijakan daerah dalamrangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya,merumuskan bahan kebijakan teknis danmenyusun bahan untuk penetapan Standart Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan bahan lainnya sesuai dengan kewenangannya;
b. menetapkan kebijakan operasional lingkup Kecamatan di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum sesuai dengan kewenangannya;
c. merumuskanRenstra, Renja, program kerja dan kegiatan anggaran Kecamatan berdasarkan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan internal Kecamatan dan berkoordinasi denganinstansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
e. menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum;
f. mengembangkan Inovasi di bidang bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum menuju pelayanan publik yang berkualitas;
g. menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan di bidang bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum sebagai bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan tugas;
h. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

i. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan oleh unit kerja daerah instansi vertikal terkait di tingkat kecamatan sesuai dengan kewenangan;
j. memfasilitasi kegiatan di wilayah kecamatan yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah maupun swasta sesuai dengan kewenangannya;
k. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan pihak swasta dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitasi pelayanan umum di wilayah Kecamatan;
l. membina dan memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
m. membina dan memfasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
n. membina dan memfasilitasi kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
o. membina dan memfasilitasi kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di desa serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
p. menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu, pelayanan perizinan maupun non perizinan, kependudukan, dan sarana prasarana pelayanan umum untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
q. memberikan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa sesuai dengan kewenangannya;
r. menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
s. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
t. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Kecamatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;
u. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kecamatan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.

2. Sekretaris Kecamatan

a. Ringkasan Tugas

Melakukan pengkoordinasian penyediaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporandibidang kesekretariatan yang meliputi pengelolaankeuangan, rumah tangga, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup kecamatan.

b. Uraian Tugas

1) mengkoordinasikan penyusunan bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD maupun kebijakan daerah lainnyadan kebijakan teknis serta merumuskan kebijakan operasional lingkup Kecamatansesuai dengan kewenangannya;
2) menetapkan kebijakan operasional di bidang kesekretariatan;
3) mengkoordinasikan dan menyusun rancangan Renstra dan Renja serta penyediaan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4) mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkup kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5) mengkoordinasikan dan menyusun Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
6) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
7) menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan dinas dengan prinsiptepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
8) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
9) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
11) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksana Anggaran

(DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang telah ditetapkan;

12) mengkoordinasikan penyiapan bahan untuk penyusunan rancangan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuanperaturan perundang-undangan yang berlaku;
13) menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup kecamatan;
14) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan dibidang kesekretariatan;
16) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinansesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

a. Ringkasan Tugas
melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pengelolaan keuangan,pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkupKecamatan.

b. Uraian tugas
1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD maupun kebijakan daerah lainnyadan kebijakan teknis serta merumuskan bahan kebijakan operasionaldi bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyiapkan bahan rancangan Renstra dan Renja serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkup Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4) mengkoordinasikan bahan usulan rencana program kerja, kegiatan, penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, beserta perubahannya di lingkungan Dinas;

5) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
6) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
7) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8) menyiapkan bahan penyusunan rancanganLaporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya di lingkungan Kecamatan;
9) menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal;
10) melaksanakan kegiatan pengelolaan, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan;
11) melaksanakan dan mengkoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
12) melaksanakan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
13) menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit aparat pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) menyusun laporan bulanan, perkembangan pelaksanaan kegiatan, semesteran, dan tahunan keuangan;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Subbagian Umum dan Kepegawaian

a. Ringkasan Tugas

melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporanmeliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di

lingkup Kecamatan.

b. Uraian tugas
   1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan bahan untuk penyusunan kebijakan operasionaldi bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan kewenangannya;
   2) menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
   5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   6) mengkoordinasikan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (Diklat/Bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
   7) menyusun laporan rutin peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data nominatif pegawai dan laporan kepegawaian lainnya guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
   8) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, sarana dan prasarana lingkup badan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
   9) menyiapkan bahan, sarana, akomodasi dan protokoler dalam kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu kedinasan;
   10) melaksanakan layanan kegiatan ketatausahaan, tata laksana, perlengkapan, hukum, kehumasan, organisasi, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, pengurusan rumah tangga;
   11) mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan;
   12) menyiapkan bahan penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
   13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   14) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di SubbagianUmum dan Kepegawaian;
   15) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

dan

16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Seksi Tata Pemerintahan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputipembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan, kinerja aparatur pemerintah desa.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasionaldi bidang tata pemerintahan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dalam rangka urusan pemerintahan umum sesuai ketentuan yang berlaku;
7) menyiapkan bahan pembinaan dibidang pemerintahan umum, penyelenggaraan pemerintah desa;
8) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi tertib administrasi pemerintah desa;
9) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa, serta pengisian Perangkat Desa dananggota BPD;
10) memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan desa serta perubahan status desa menjadi Kelurahan, perubahan batas wilayah desa/kelurahan dengan berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
11) memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa;
12) melaksanakan fasilitasi dan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan, kinerja aparatur pemerintah desa;

13) melaksanakan fasilitasi intensifikasi pemungutan dan pelunasan PBB;
14) memfasilitasi penyusunan Perencanaan Desa meliputi RPJM Desa, RKP Desa, RAPB Desa dan Perubahan APB Desa;
15) melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) di tingkat kecamatan;
16) menyiapkan bahan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa;
17) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
18) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Tata Pemerintahan;
19) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

a. Ringkasan Tugas
melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan,kesehatan dan pendidikandi desa.

b. Uraian tugas
1) menyiapkandan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional di bidang kesejahteraan rakyat sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang

berlaku;

6) melaksanakan koordinasi program pemerintah meliputi Badan Amal Zakat Nasional(BAZNAS), Gerakan Nasional Orang Tua asuh (GNOTA), Palang Merah Indonesia (PMI), penanggulangan kemiskinan;
7) melaksanakan koordinasi dalam upaya peningkatan kesehatan, meliputi pencegahan dan pemberantasan penyakit, lingkungan sehat, perbaikan gizi masyarakat dan pelayanan kesehatan masyarakat;
8) melaksanakan fasilitasi dalam rangka pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, pendayagunaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), dan penanganan sasaran Penanggulangan Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
9) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa;
10) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
11) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Kesejahteraan Rakyat;
12) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

a. Ringkasan Tugas
melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa.

b. Uraian tugas
1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidangekonomi dan pembangunan sesuai dengan kewenangan;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi ekonomi dan pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan kegiatan fasilitasi pembinaan terhadap perkembangan perekonomian Desa berkaitan dengan dana bantuan dan ekonomi lemah;
7) melaksanakan musrenbang Kecamatan dan memfasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan desa;
8) melaksanakan pembinaan kegiatan evaluasipemberdayaan masyarakat desa;
9) melaksanakan pendataan dan penyusunan profil kecamatan serta mengkoordinasi penyusunan profil desa;
10) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan ekonomi masyarakat desa;
11) melaksanakan pengembangan pembangunan berbasis partisipasi masyarakat; mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pembangunan desa;
12) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan, keindahan, kerapian (K3) lingkungan di wilayah kecamatan ;
13) melaksanakan fasilitasi pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kecamatan;
14) melaksanakan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di

desa.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangan;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian, TNI, Satpol PP Kabupaten, pemuka agama dan tokoh masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
7) melaksanakan inventarisasi kejadian di wilayah, penyakit masyarakat (Pekat), jenis pelanggaran peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan;
8) melaksanakan koordinasi di bidang ketahanan ideologi negara, kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;
9) melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelijen keamanan, bina masyarakat, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah kecamatan;
10) melaksanakan koordinasi penanganan dan penanggulangan bencana dengan melibatkan Satlinmas dan instansi terkait;
11) menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan/ siskamling di masing-masing desa dalam wilayah Kecamatan;
12) melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan siskamswakarsa di daerah;
13) mengkoordinasikan dan menjaga keamanan dan ketertiban dalam pemilihan umum;
14) melaksanakan kegiatan pengamanan terpadu;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Jekulo Kab. Kudus didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 23 orang, yang secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Magister	2 orang
2.	Sarjana	15 orang
3.	Sarjana Muda	1 orang
4.	SMA	4 orang
5.	SMP	1 orang

Jumlah pegawai berdasarkan kepangkatan

NO.	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Tingkat I (IVb)	1 orang
2.	Pembina (IVa)	2 orang
3.	Penata Tk. I (IIId)	5 orang
4.	Penata (IIIc)	2 orang
5.	Penata Muda Tk. I (IIIb)	2 orang
5.	Penata Muda (IIIa)	6 orang
6.	Pengatur TK. I (IId)	2 orang
7.	Pengatur (IIc)	3 orang

Jumlah pegawai berdasarkan Jenis Kelamin

NO.	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Laki-laki	14 orang
2.	Perempuan	9 orang

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan

NO.	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	Struktural	9 orang
2.	Fungsional Umum	14 orang

b. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Jekulo, tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

Sarana Ruangan

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Ruang Kepala	1 unit
2.	Ruang Sekretariat	2 unit
3.	Ruang Seksi	4 unit
4.	Ruang Pertemuan	1 unit
5.	Ruang Pelayanan	1 unit

Sarana Mobilitas

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil	3 unit
2.	Motor	10 unit

Sarana

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Computer PC	1 unit
2.	Laptop	5 unit
3.	Printer	4 unit
4.	LCD Proyektor	1 unit
5.	Kamera Digital	1 unit
6.	Sound System	1 unit
7.	Televisi	1 unit
8.	Kipas angin	2 unit
9.	AC	3 unit

Mebelair

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Almari	5 unit
2.	Meja Kerja	20 unit
3.	Filling Besi Metal	3 unit
4.	Almari Besi Kaca	7 unit
5.	Kursi rapat	54 unit
6.	Meja computer	2 unit
7.	Kursi Kayu	13 unit
8.	Rak Kayu	1 unit
9.	Meja Komputer	2 unit
10.	Meja rapat	15 unit
11.	Meja kursi tamu	2 set

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus merupakan salah satu SKPD sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu, yang mempunyai peran penting dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, pelaksana teknis kewilayahan atas kebijakan pemerintah daerah. Melaksanakan tugas-tugas–pembinaan kewilayahan di wilayah kerjanya, menyusun program dan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan. Menyiapkan data informasi mengenai potensi/profil Kecamatan; mengkoordinasi penyelenggaraan pemerintahan seluruh Instansi pemerintah dan desa di wilayah kerjanya, Pembinaan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Lintas Desa.

Capaian Kinerja Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus Tahun 2013 s/d 2018 dalam hal fasilitasi Pemerintahan dan pelayanan masyarakat sudah tercapai kinerja yang memuaskan rata rata capaian kinerja 100% dari target. Meski kinerja sudah bagus namun Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus masih memiliki beberapa Isu strategis dan harus melaksanakan kegiatan fasilitasi pemerintahan dan pelayanan masyarakat yang harus diselesaikan pada 5 tahun mendatang.

2.4. Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

a. Tantangan

Tantangan merupakan hal / obyek yang harus ditanggulangi / diraih / dilakukan. Tantangan Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus dalam kurun waktu lima tahun ke depan adalah :

1. Desa sebagai penyelenggara otonomi pemerintahan terendah, menuntut kualitas sumber daya manusia aparatur desa dan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, sehingga lebih meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
2. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan akuntabel, menuntut terwujudnya dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan yang berkualitas;
3. Penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (e-government), menuntut kemampuan aparatur pemerintah kecamatan maupun desa dalam penguasaan dan optimalisasi pemanfaatan teknologi dan informasi;
4. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan cepat dan tepat;
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.

b. Peluang

Peluang merupakan ruang gerak, baik konkret maupun abstrak, yang memberikan kemungkinan bagi terlaksananya suatu kegiatan dalam usaha mencapai tujuan. Peluang yang sangat mendukung Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Adanya kebijakan otonomi daerah (desentralisasi) yang diterapkan sehingga semakin leluasa untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat sebagai wujud dari partisipasi publik;
2. Adanya dukungan dari lembaga lain dalam peningkatan kapasitas kelembagaan, manajemen maupun program;
3. Makin meningkatnya peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan;
4. Kondisi stabilitas keamanan, ketertiban dan politik yang kondusif di Kabupaten Kudus, sehingga memperbesar kemungkinan kerjasama dengan berbagai lembaga lain baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten lain, Swasta, LSM, dan lembaga-lembaga lainnya;
5. Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia;
6. Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi sangat menunjang didalam penyusunan produk–produk perencanaan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu – isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan – tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas dalam prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan. Perencanaan pembangunan dimaksudkan agar layanan Kecamatan Jekulo kabupaten Kudus senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu dalam perencanaan pembangunan daerah harus memperhatian aspirasi masyarakat dan lingkungan.

Isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Kecamatan Jekulo dimasa datang. Suatu keadaan yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis bagi Kecamata Jekulo diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Kecamatan Jekulo di masa lima tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi meliputi :

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Jekulo, dapat kita identifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut :

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	Kurang optimalnya pelaksanaan Trantib dan/atau penegakkan perda	• Kurang optimalnya koordinasi dengan instansi vertical dan OPD • Kurangnya efektifnya koordinasi dengan tokoh

			agama dan masyarakat • Kurang efektifnya Penanganan kebencanaan • Kurang Efektifnya Penanganan konflik sosial
		Belum Optimalnya Pemberdayaan masyarakat	• Kurangnya keterwakilan unsur masyarakat dalam musrenbang musrenbang • Kurang efektifnya sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat pemerintah dan swasta • Belum efektifnya kegiatan pemberdayaan organisasi masyarakat • Belum berkembangnya potensi seni dan budaya desa.
		Belum Optimalnya tugas bidang Kesejahteraan rakyat	• Kurang maksimalnya pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat di Kecamatan (Bansos, Stunting, Diffabel, Toga, Tempat Ibadah)
		Belum Optimalnya Pelayanan umum	• Kurangnya inovasi masalah pelayanan • Kurangnya informasi terkait pelayanan di Kecamatan
		Belum optimalnya Pembinaan dan pengawasan pemdes	• Belum efektifnya penyusunan Dokumen Administrasi Pemerintah Desa Tepat waktu (RKPDes, APBDes, LKPJ, LPPD, RPJMDes). • Kurang Efektifnya Monev Pemdes
	Kurangnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Belum Optimalnya Urusan Penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	• Kurangnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Renja, Renja Perubahan, RKA, RKA Perubahan, DPA, DPPA, Perjanjian Kinerja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Rencana Aksi,

			RTP, GAB dan GBS, SAKIP, LPPD, Laporan Triwulan, Laporan Bulanan) • Kurangnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Pembayaran gaji dan Tunjangan ASN, Penyusunan Laporan Keuangan) • Kurangnya Administrasi Umum Perangkat Daerah • Kurangnya Sarpras perkantoran

3.2 Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

a. Visi.

Visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolaan keuangan daerah dan analisis isu strategis. Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal – hal tersebut, maka visi Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018 adalah : "**KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA**". Visi tersebut mengandung isian yang dapat diuraikan sebagai berikut :

Kabupaten Kudus Menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya. Yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ini selaras dengan visi :

1. RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 : Kudus yang Religius, Maju dan Adil.
2. RPJP Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 : Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari.
3. RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 : Terwujudnya Indonesia

yang Sejahtera.

4. RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 : Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur.

b. Misi.

Untuk melaksanakan visi Bupati terpilih, dilakukan melalui 4 Misi Pembangunan yaitu :

1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkwalitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.
2. Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.
3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.

Tabel 3.2
Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

No.	Visi/Misi/Program KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	**Visi :** Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas Dan Sejahtera **Misi 2 :** Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik **Program Kerja :** Program Pelayanan Publik Yang Prima	Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian UrusanPemerintahan yang menjadi kewenangan daerah	Masih terbatasnya sumberdaya manusia (SDM) baik kualitas maupun kuantitasnya jika dibandingkan dengan beban kerja yang dilaksanakan oleh Kecamatan	**Faktor Penghambat:** Kebijakan pendistribusian pegawai bukan kewenangan Kecamatan. **Faktor Pendorong:** Kualitas SDM yang ada di Kecamatan yang cukup memadai
			Masih kurangnya	**Faktor Penghambat:**

			kemampuan Perangkat Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Masih rendahnya kemampuan dan kualifikasi pendidikan perangkat desa. **Faktor Pendorong:** Tingginya kemauan Belajar Perangkat Desa
			Kurangnya peran generasi muda dalam pembangunan	**Faktor Penghambat:** Kurang aktifnya organisasi pemuda yang ada. **Faktor Pendorong:** Sudah adanya organisasi pemuda ditingkat desa/Keluraha n
			Banyak Masyarakat Miskin yang belum mendapatkan Fasilitasi Program Kesra	**Faktor Penghambat:** Banyak masyarakat yang benar benar miskin belum Masuk BDT (Basis Data terpadu) **Faktor Pendorong:** Peran Aktif Lurah dan Kepala Desa dalam kegiatan fasilitasi
			Banyak Aspirasi Warga yang belum terealisasi	**Faktor Penghambat:** Terbatasnya APBD Kab. Kudus **Faktor Pendorong:** Peran aktif masyarakat

				dalam Musrenbang
			Banyaknya pelaku UMKM yang kesulitan mengakses pasar	**Faktor Penghambat:** Jumlah UMKM di Kecamatan Jekulo tak sebanding dengan UMKM yang mengikuti Pameran. **Faktor Pendorong:** Pelaksanaan Pameran Kudus Ekspo setiap tahun
			Banyaknya infrastrukur kelurahan yang kurang layak	**Faktor Penghambat:** Terbatasnya APBD Kab. Kudus **Faktor Pendorong:** Peran aktif masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan
			Masih tingginya jumlah pelanggaran hukum di Kecamatan Jekulo	**Faktor Penghambat:** Masih kurangnya kesadaran masyarakat **Faktor Pendorong:** Sudah adanya Linmas dan KST di Kecamatan Jekulo.
			Belum optimalnya kesejahteraan sosial masyarakat	**Faktor Penghambat:** Banyaknya permasalahan sosial. **Faktor Pendorong:** Memaksimalkan kerja sama lintas sektoral
			Masih	**Faktor**

			kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai Wawasan kebangsaan	**Penghambat:** Kurangnya pengetahuan masyarakat **Faktor Pendorong:** Pembinaan Wasbang dan Bela Negara tingkat Kecamatan Jekulodilaksan akan tiap tahun
			Terbatasnya ketersediaan logistik untuk penanggulangan bencana alam	**Faktor Penghambat:** Tidak adanya Anggaran Bencana Alam di Kecamatan Jekulo. **Faktor Pendorong:** Solidnya kerjasama antar sektoral

3.3 Telaahan Renstra

Telaahan Rencana dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah. Adapun untuk melihat telaah renstra Kepala Daerah dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.3.
Telaah Renstra Kabupaten Kudus

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota	Tupoksi Kec.Jekulo	Permasalahan	Faktor penghambat dan Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	NIHIL			

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Penyusunan Renstra Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus berdasarkan telaah tidak akan berpotensi dan menimbulkan resiko/dampak lingkungan hidup. Pelaksanaan program kegiatan di Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus tidak memiliki korelasi yang nyata terhadap KHLS Kabupaten Kudus.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.

Isu strategis yang berkembang berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus yang selaras dengan Visi dan Misi Kabupaten Kudus adalah ***"Belum Optimalnya Kualitas Penyelenggaraaan pemerintahan dan pelayanan Publik yang transparan, Akuntabel dan Partisipatif"***.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus adalah penjabaran dari Misi ke 2 Bupati dan Wakil Bupati Kudus terpilih periode 2018 s/d 2023 "**Mewujudkan Pemerintahan Yang Semakin Handal Untuk Peningkatan Pelayanan Publik**" sesuai dengan tugas Pokok dan Fungsi OPD Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus.

A. Tujuan

Dengan mengacu pada Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih, maka Tujuan yang akan dicapai Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus dalam 5 Tahun Kedepan adalah "**Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui pelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif**".

B. Sasaran

Adapun untuk mencapai Tujuan SKPD maka diperlukan sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus yaitu :

1. Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan;
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Perangkat Daerah dapat di lihat di Tabel 4.1

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PERUBAHAN RENSTRA											
1.	Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	IKM Atas Kinerja Perangkat Daerah						85	86	86
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah						7	7	7
RENSTRA AWAL											
		Meningkatnya Capaian Kinerja PD	NILAI SAKIP OPD	**6**	**6**	**7**	**7**	**7**			
		Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Persentase Desa yang melakukan Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Desa Sesuai Ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%			

BAB V

Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus

Strategi dan kebijakan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus menunjukkan bagaimana cara Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi dari Perangkat Daerah Kecamatan Jekulo. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif.

Strategi dan kebijakan dalam Perubahan Renstra Perangkat Daerah selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layananan masyarakat dapat dilakukan dengan baik termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, system manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam tabel 5.1

TABEL 5.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	Optimalnya pelaksanaan Trantib dan/atau penegakkan perda	• Efektirnya koordinasi dengan instansi vertical dan/OPD • Efektifnya koordinasi dengan tokoh agama dan masyarakat • Efektifnya Penanganan kebencanaan • Efektifnya Penanganan konflik sosial
		Optimalnya Pelayanan umum	• Tercukupinya informasi terkait pelayanan di Kecamatan • Tercukupinya Inovasi Pelayanan Umum
		Optimalnya Pembinaan dan pengawasan pemdes	• Efektifnya penyusunan Dokumen Administrasi Pemerintah Desa Tepat waktu (RKPDes, APBDes, LKPJ, LPPD, RPJMDes) • Efektifnya Monev Pemdes
		Optimalnya Pemberdayaan masyarakat	• Keterwakilan unsur masyarakat dalam musrenbang • Efektifnya sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat pemerintah dan swasta • Efektifnya kegiatan pemberdayaan organisasi masyarakat • Berkembangnya potensi seni dan budaya desa.
		Optimalnya tugas bidang Kesejahteraan rakyat	• Maksimalnya pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat di Kecamatan (Bansos, Stunting, Diffabel, Toga, Tempat Ibadah)

	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Optimalnya Urusan Penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	• Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Renja, Renja Perubahan, RKA, RKA Perubahan, DPA, DPPA, Perjanjian Kinerja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Rencana Aksi, RTP, GAB dan GBS, SAKIP, LPPD, Laporan Triwulan, Laporan Bulanan) • Terpenuhinya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Pembayaran gaji dan Tunjangan ASN, Penyusunan Laporan Keuangan) • Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah • Terpenuhinya Sarpras perkantoran

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus yang tertuang dalam Perubahan Renstra Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 ini merupakan serangkaian langkah penjabaran dari kebijakan dan strategi yang akan dilakukan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus.

Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten Kudus membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan diwilayah yang meliputi tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, ekonomi dan pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum, pelayanan umum dan pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah

Maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
    a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
    c. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah;
    d. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
    e. Penyediaa Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
    f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang
    g. Urusan Pemerintah Daerah;
    h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
    a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan;
3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
    a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
    a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
    a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
    a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
7. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
    a. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota

Penentuan program dan kegiatan dituangkan dalam tabel 6.1 di bawah ini :

BAB VII
INDIKATOR KINERJA KECAMATAN JEKULO YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, bahwa indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ingin dicapai oleh SKPD dalam kurun waktu 5 tahun yang akan datang sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPJMD. Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus mempunyai indicator Kinerja Utama yang harus di capai dalam 5 lima tahun sebagaimana dalam tabel 7.1

Tabel 7.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus
Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja Utama PD	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
IKU RENSTRA PPERUBAHAN									
1.	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah						7	7	7
2.	IKM Atas Kinerja Perangkat Daerah						85	85	85
IKU RENSTRA AWAL									
1.	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah	6	6	7	7	7			
2.	Persentase Desa yang melakukan Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Desa Sesuai Ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%			

Kecamatan Jekulo merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan dilimpahkan kepada Camat, merencanakan,

mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan sarana dan fasilitas pelayanan umum, menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dilaksanakan pemerintahan desa.

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang – bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standart pelayanan yang ditetapkan oleh masing – masing daerah. Penetapan standart pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Indikator kinerja Kecamatan Jekuloyang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Jekulo dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, sebagaimana tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu tujuan dan Sasaran

RPJMD Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Indek Kepuasan Masyarakat Terhadap Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan ekulo	81,16	81,5	81,5	82	83	83,5	85	85
2	Cakupan Fasilitasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII
PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 mempunyai maksud dan tujun sebagai berikut :

A. Maksud :

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
3. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

B. Tujuan :

Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

Perubahan Renstra Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 nantinya akan dipakai sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Kecamatan Jekulo sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Demikianlah Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Jekulo Tahun 2018 – 2023 dalam rangka mendukung visi Kabupaten Kudus Terwujudnya Kudus yang Semakin Sejahtera.

Kudus, 2021

CAMAT JEKULO

WISNUBROTO P.J, S.H

Pembina Tingkat I

NIP. 196607211996031003

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perubahan Rencana Strategis merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai melalui strategi dan kebijakan yang dituangkan ke dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD dalam kurun waktu 5 tahun, yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023. Penyusunan Perubahan Rencana Strategis untuk penyesuaian terhadap Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian.

Dalam sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang merupakan instrumen pertanggung jawaban, Perubahan Rencanaan Strategis merupakan langkah awal untuk melakukan Pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah. Perubahan Strategis Instansi Pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis.

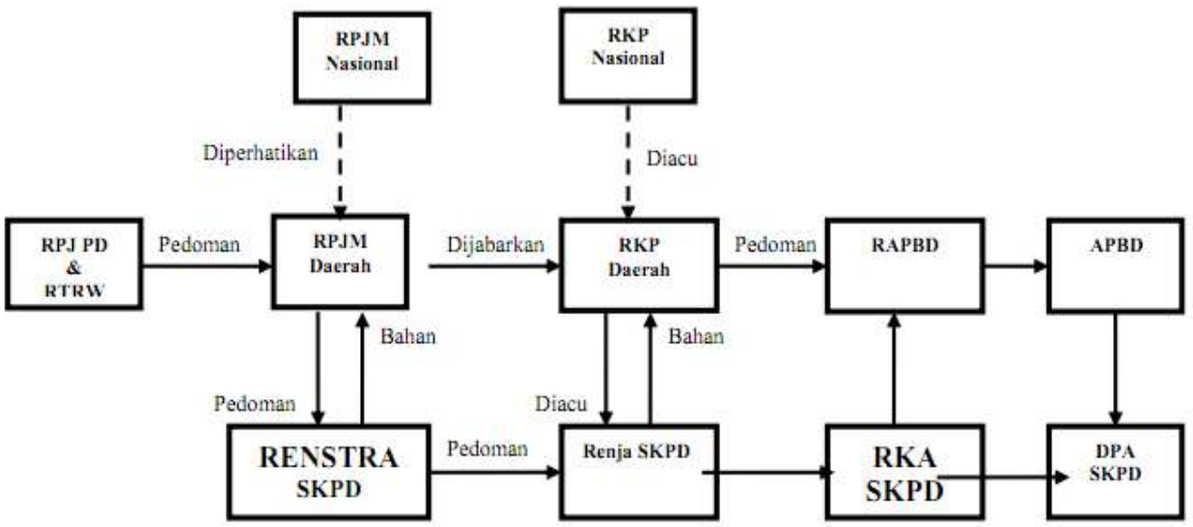
Rasionalitas penyusunan rencana strategis Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus didasarkan pada kebutuhan untuk menjawab perubahan lingkungan yang dinamis, sekaligus adanya keinginan agar Kecamatan Bae Kabupaten Kudus mampu mengatasi beberapa permasalahan yang paling utama dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya berdasarkan kekuatan dan kelemahan serta mempertimbangkan faktor eksternal, internal dan lingkungan.

Sesuai dengan lingkungan strategis yang ada di wilayah Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus dan selaras dengan tugas pokok dan fungsinya yang merupakan implementasi dari Visi dan Misi yang telah dicanangkan sekaligus merupakan Dokumen Perencanaan Pembangunan Kecamatan Bae Kabupaten Kudus Kudus dimaksud untuk memberi arah dan pedoman kebijakan pembangunan Kecamatan Bae Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dengan

mengedepankan apa yang menjadi Tujuan dan Sasaran Kecamatan Bae Kabupaten Kudus.

Tahap penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bae Kabupaten Kudus meliputi tahap perumusan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bae Kabupaten Kudus dan tahap penyajian Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bae Kabupaten Kudus. Perumusan isi dan substansi Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bae Kabupaten Kudus sangat menentukan kualitas dokumen Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bae Kabupaten Kudus yang akan dihasilkan. Salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bae Kabupaten Kudus adalah Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh Kecamatan Bae Kabupaten Kudus, baik untuk mendukung visi, misi kepala daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi Kecamatan Bae Kabupaten Kudus. Hasil – hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan perumusan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bae Kabupaten Kudus disusun secara sistematis kedalam naskah Perubahan Rencana Strategis SKPD dengan sistematika mengacu pada lampiran IV Permendagri Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016.

Keterkaitan Renstra Kecamatan Bae Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus dengan dokumen perencanaan lain dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:



Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bae Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan di dalam Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bae setiap tahunnya mulai tahun 2021 sampai dengan tahun 2023.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam menyusun Perubahan Rencana Strategis Bae Kabupaten Kudus mengacu pada peraturan perundang - undangan sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
8. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
10. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Deonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103)
19. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539)
20. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);

22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
25. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
26. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Penyusunan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
29. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa

Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 9);

30. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor. 28);
31. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor. 110);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor. 107);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 166);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193).
36. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218).
37. Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

A. Maksud

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bae Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 dimaksudkan untuk :

1) Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2) Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
3) Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

B. Tujuan

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bae Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 bertujuan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan 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 maka Sistematika Penulisan Rencana Strategis Kecamatan Bae Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang
1.2 Landasan Hukum
1.3 Maksud dan Tujuan
1.4 Sistematika Penulisan
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2.2 Sumber daya Perangkat Daerah
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
2.4 Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
3.2 Telaahan Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah terpilih
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi/Kabupaten/Jekulo
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KHLS pada RPJMD
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Kecamatan Bae Kabupaten Kudus dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Kecamatan Bae Kabupaten Kudus dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian – capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Kecamatan Bae periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Kecamatan Bae Kabupaten Kudus yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan – hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Kecamatan Bae kabupaten Kudus ini.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Kota

1. Tugas

Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang bertanggung jawab kepada Bupati Melalui Sekretaris Daerah.

2. Fungsi

a. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, pelayanan Umum serta Kelurahan;
b. Pelaksanaan Pemantauan, evaluasi dan pelaporandi Bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum, Pelayanan Umum serta Kelurahan;
c. Penyelenggaraan Kesekertariatan Kecamatan;
d. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Susunan Organisasi Kecamatan Bae, terdiri dari :

a. Camat

b. Sekretaris Kecamatan membawahi :

1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangaan.
2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

c. Seksi Tata Pemerintahan

d. Seksi Kesejahteraan Rakyat

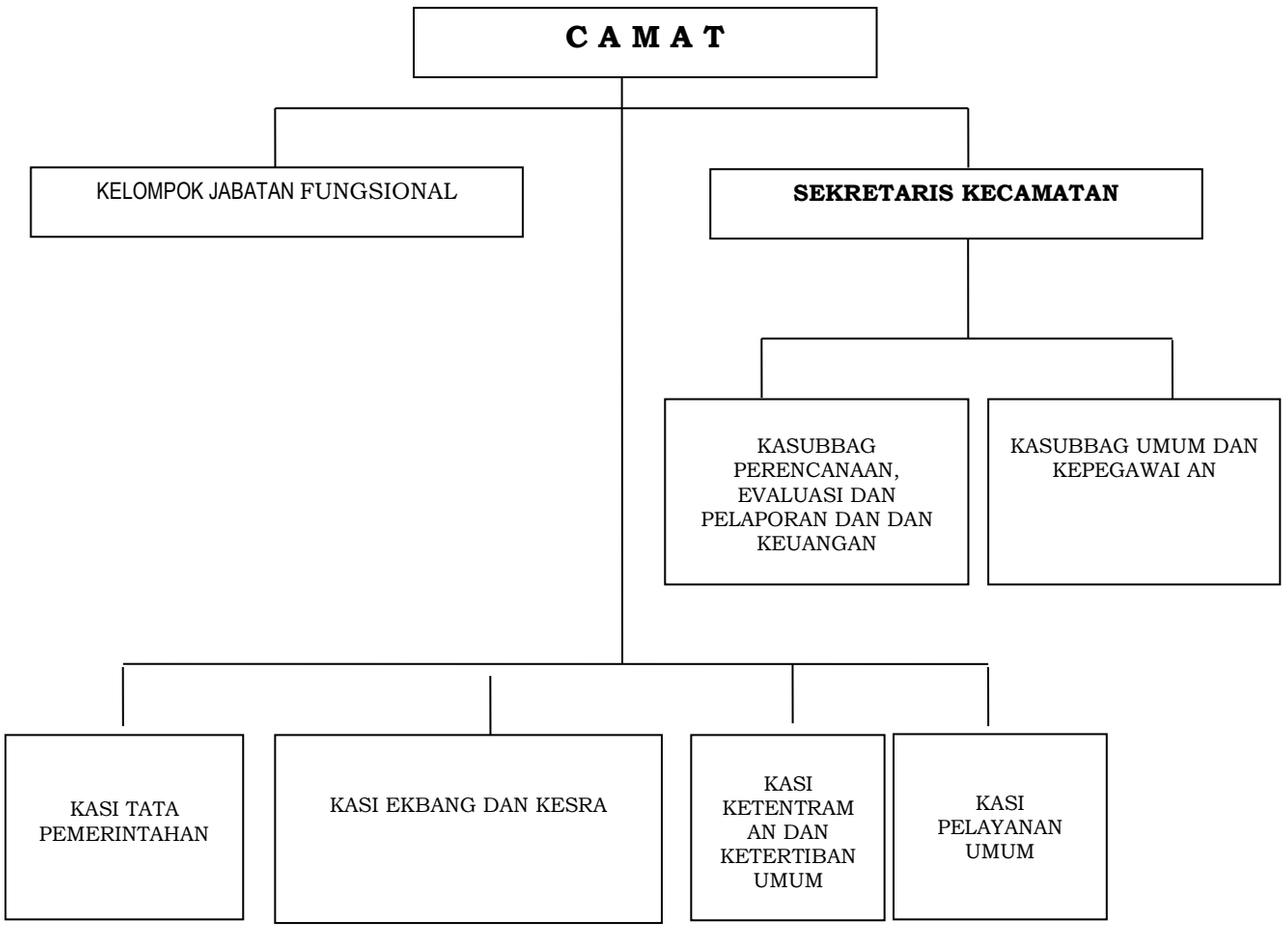
e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;

f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

g. Seksi Pelayanan Umum

h. Kelompok Jabatan Fungsional

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BAE



Untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya dapat dilihat dari tugas pokok masing – masing sebagai berikut :

1. <u>CAMAT</u>

1) Ringkasan Tugas

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian UrusanPemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

2) Uraian Tugas Camat, sebagai berikut :

a. Merumuskan bahan kebijakan daerah dalamrangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya,merumuskan bahan kebijakan teknis danmenyusun bahan untuk penetapan Standart Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan bahan lainnya sesuai dengan kewenangannya;
b. menetapkan kebijakan operasional lingkup Kecamatan di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum sesuai dengan kewenangannya;
c. merumuskan Renstra, Renja, program kerja dan kegiatan anggaran Kecamatan berdasarkan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan internal Kecamatan dan berkoordinasi denganinstansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
e. menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum;
f. mengembangkan Inovasi di bidang bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum menuju pelayanan publik yang berkualitas;
g. menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan di bidang bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum sebagai bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan tugas;
h. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

i. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan oleh unit kerja daerah instansi vertikal terkait di tingkat kecamatan sesuai dengan kewenangan;
j. memfasilitasi kegiatan di wilayah kecamatan yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah maupun swasta sesuai dengan kewenangannya;
k. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan pihak swasta dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitasi pelayanan umum di wilayah Kecamatan;
l. membina dan memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan/atau kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
m. membina dan memfasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
n. membina dan memfasilitasi kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
o. membina dan memfasilitasi kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
p. menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu, pelayanan perizinan maupun non perizinan, kependudukan, dan sarana prasarana pelayanan umum untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
q. memberikan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa sesuai dengan kewenangannya;
r. menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
s. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
t. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Kecamatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;
u. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kecamatan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.

2. Sekretaris Kecamatan

a. Ringkasan Tugas

Melakukan pengkoordinasian penyediaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporandibidang kesekretariatan yang meliputi pengelolaankeuangan, rumah tangga, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup kecamatan.

b. Uraian Tugas

1) mengkoordinasikan penyusunan bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD maupun kebijakan daerah lainnyadan kebijakan teknis serta merumuskan kebijakan operasional lingkup Kecamatansesuai dengan kewenangannya;
2) menetapkan kebijakan operasional di bidang kesekretariatan;
3) mengkoordinasikan dan menyusun rancangan Renstra dan Renja serta penyediaan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4) mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkup kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5) mengkoordinasikan dan menyusun Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
6) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
7) menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan dinas dengan prinsiptepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
8) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
9) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
11) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksana Anggaran

(DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang telah ditetapkan;

12) mengkoordinasikan penyiapan bahan untuk penyusunan rancangan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuanperaturan perundang-undangan yang berlaku;
13) menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup kecamatan;
14) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan dibidang kesekretariatan;
16) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinansesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

a. Ringkasan Tugas
melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pengelolaan keuangan,pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkupKecamatan.

b. Uraian tugas
1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD maupun kebijakan daerah lainnyadan kebijakan teknis serta merumuskan bahan kebijakan operasionaldi bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyiapkan bahan rancangan Renstra dan Renja serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkup Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4) mengkoordinasikan bahan usulan rencana program kerja, kegiatan, penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, beserta perubahannya di lingkungan Dinas;

5) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
6) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
7) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8) menyiapkan bahan penyusunan rancanganLaporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya di lingkungan Kecamatan;
9) menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal;
10) melaksanakan kegiatan pengelolaan, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan;
11) melaksanakan dan mengkoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
12) melaksanakan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
13) menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit aparat pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) menyusun laporan bulanan, perkembangan pelaksanaan kegiatan, semesteran, dan tahunan keuangan;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Subbagian Umum dan Kepegawaian

a. Ringkasan Tugas

melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporanmeliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di

lingkup Kecamatan.

b. Uraian tugas
   1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan bahan untuk penyusunan kebijakan operasionaldi bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan kewenangannya;
   2) menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
   5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   6) mengkoordinasikan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (Diklat/Bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
   7) menyusun laporan rutin peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data nominatif pegawai dan laporan kepegawaian lainnya guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
   8) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, sarana dan prasarana lingkup badan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
   9) menyiapkan bahan, sarana, akomodasi dan protokoler dalam kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu kedinasan;
   10) melaksanakan layanan kegiatan ketatausahaan, tata laksana, perlengkapan, hukum, kehumasan, organisasi, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, pengurusan rumah tangga;
   11) mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan;
   12) menyiapkan bahan penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
   13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   14) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di SubbagianUmum dan Kepegawaian;
   15) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

dan

16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Seksi Tata Pemerintahan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputipembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan, kinerja aparatur pemerintah desa dan / atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasionaldi bidang tata pemerintahan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dalam rangka urusan pemerintahan umum sesuai ketentuan yang berlaku;
7) menyiapkan bahan pembinaan dibidang pemerintahan umum, penyelenggaraan pemerintah desa / kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi tertib administrasi pemerintah desa dan/atau kelurahan;
9) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa, serta pengisian Perangkat Desa dananggota BPD;
10) memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi Kelurahan, perubahan batas wilayah desa/kelurahan dengan berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
11) memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa;
12) melaksanakan fasilitasi dan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan,

kinerja aparatur pemerintah desa dan / atau Kelurahan;

13) melaksanakan fasilitasi intensifikasi pemungutan dan pelunasan PBB;
14) memfasilitasi penyusunan Perencanaan Desa meliputi RPJM Desa, RKP Desa, RAPB Desa dan Perubahan APB Desa;
15) melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) di tingkat kecamatan;
16) menyiapkan bahan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa;
17) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
18) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Tata Pemerintahan;
19) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan,kesehatan dan pendidikandi desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkandan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional di bidang kesejahteraan rakyat sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

6) melaksanakan koordinasi program pemerintah meliputi Badan Amal Zakat Nasional(BAZNAS), Gerakan Nasional Orang Tua asuh (GNOTA), Palang Merah Indonesia (PMI), penanggulangan kemiskinan;
7) melaksanakan koordinasi dalam upaya peningkatan kesehatan, meliputi pencegahan dan pemberantasan penyakit, lingkungan sehat, perbaikan gizi masyarakat dan pelayanan kesehatan masyarakat;
8) melaksanakan fasilitasi dalam rangka pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, pendayagunaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), dan penanganan sasaran Penanggulangan Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
9) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa dan/atau Kelurahan;
10) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
11) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Kesejahteraan Rakyat;
12) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidangekonomi dan pembangunan sesuai dengan kewenangan;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi ekonomi dan pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan kegiatan fasilitasi pembinaan terhadap perkembangan perekonomian Desa dan Kelurahan berkaitan dengan dana bantuan dan ekonomi lemah;
7) melaksanakan musrenbang Kecamatan dan memfasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan desa dan/atau kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan kegiatan evaluasipemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan;
9) melaksanakan pendataan dan penyusunan profil kecamatan serta mengkoordinasi penyusunan profil desa dan/atau kelurahan;
10) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan ekonomi masyarakat desa;
11) melaksanakan pengembangan pembangunan berbasis partisipasi masyarakat; mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pembangunan desa/kelurahan;
12) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan, keindahan, kerapian (K3) lingkungan di wilayah kecamatan ;
13) melaksanakan fasilitasi pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kecamatan;
14) melaksanakan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan

kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangan;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian, TNI, Satpol PP Kabupaten, pemuka agama dan tokoh masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
7) melaksanakan inventarisasi kejadian di wilayah, penyakit masyarakat (Pekat), jenis pelanggaran peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan;
8) melaksanakan koordinasi di bidang ketahanan ideologi negara, kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;
9) melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelijen keamanan, bina masyarakat, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah kecamatan;
10) melaksanakan koordinasi penanganan dan penanggulangan bencana dengan melibatkan Satlinmas dan instansi terkait;
11) menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan/ siskamling di masing-masing desa dalam wilayah Kecamatan;
12) melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan siskamswakarsa di daerah;
13) mengkoordinasikan dan menjaga keamanan dan ketertiban dalam pemilihan umum;

14) melaksanakan kegiatan pengamanan terpadu;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Bae Kab. Kudus didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 20 orang, yang secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Magister	0 orang
2.	Sarjana	15 orang
3.	Sarjana Muda	0 orang
4.	SMA	5 orang
5.	SMP	0 orang

Jumlah pegawai berdasarkan kepangkatan

NO.	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Tingkat I (IVb)	1 orang
2.	Pembina (IVa)	1 orang
3.	Penata Tk. I (IIId)	5 orang
4.	Penata (IIIc)	2 orang
5.	Penata Muda Tk. I (IIIb)	1 orang
5.	Penata Muda (IIIa)	6 orang
6.	Pengatur TK. I (IId)	0 orang
7.	Pengatur (IIc)	3 orang

Jumlah pegawai berdasarkan Jenis Kelamin

NO.	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Laki-laki	14 orang
2.	Perempuan	6 orang

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan

NO.	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	Struktural	8 orang
2.	Fungsional Umum	12 orang

b. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Kota, tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

Sarana Ruangan

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Ruang Kepala	1 unit
2.	Ruang Sekretariat	2 unit
3.	Ruang Seksi	4 unit
4.	Ruang Pertemuan	2 unit
5.	Ruang Pelayanan	1 unit

Sarana Mobilitas

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil	3 unit
2.	Motor	13 unit

Sarana

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Computer PC	2 unit
2.	Laptop	7 unit
3.	Printer	4 unit
4.	LCD Proyektor	1 unit
5.	Kamera Digital	1 unit
6.	Sound System	1 unit
7.	Televisi	1 unit
8.	Kipas angin	2 unit
9.	AC	6 unit

Mebelair

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Almari	5 unit
2.	Meja Kerja	20 unit
3.	Filling Besi Metal	3 unit
4.	Almari Besi Kaca	7 unit
5.	Kursi rapat	54 unit
6.	Meja computer	2 unit
7.	Kursi Kayu	13 unit
8.	Rak Kayu	1 unit
9.	Meja Komputer	2 unit
10.	Meja rapat	15 unit
11.	Meja kursi tamu	2 set

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan Bae Kabupaten Kudus merupakan salah satu SKPD sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu, yang mempunyai peran penting dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, pelaksana teknis kewilayahan atas kebijakan pemerintah daerah. Melaksanakan tugas-tugas–pembinaan kewilayahan di wilayah kerjanya, menyusun program dan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan. Menyiapkan data informasi mengenai potensi/profil Kecamatan; mengkoordinasi penyelenggaraan pemerintahan seluruh Instansi pemerintah, kelurahan dan desa di wilayah kerjanya, Pembinaan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Lintas Desa.

Capaian Kinerja Kecamatan Bae Kabupaten Kudus Tahun 2013 s/d 2018 dalam hal fasilitasi Pemerintahan dan pelayanan masyarakat sudah tercapai kinerja yang memuaskan rata rata capaian kinerja 100% dari target, dalam penggunaan anggaran juga terdapat efisiensi sebagaimana dapat dilihat pada table 2.1 dan 2.2. Meski kinerja sudah bagus namun Kecamatan Bae Kabupaten Kudus masih memiliki beberapa Isu strategis dan harus melaksanakan kegiatan fasilitasi pemerintahan dan pelayanan masyarakat yang harus diselesaikan pada 5 tahun mendatang.

2.4. Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

a. Tantangan

Tantangan merupakan hal / obyek yang harus ditanggulangi / diraih / dilakukan. Tantangan Kecamatan Bae Kabupaten Kudus dalam kurun waktu lima tahun ke depan adalah :

1. Desa sebagai penyelenggara otonomi pemerintahan terendah, menuntut kualitas sumber daya manusia aparatur desa dan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, sehingga lebih meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
2. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan akuntabel, menuntut terwujudnya dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan yang berkualitas;
3. Penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (e-government), menuntut kemampuan aparatur pemerintah kecamatan maupun desa dalam penguasaan dan optimalisasi pemanfaatan teknologi dan informasi;
4. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan cepat dan tepat;
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.

b. Peluang

Peluang merupakan ruang gerak, baik konkret maupun abstrak, yang memberikan kemungkinan bagi terlaksananya suatu kegiatan dalam usaha mencapai tujuan. Peluang yang sangat mendukung Kecamatan Bae Kabupaten Kudus dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Adanya kebijakan otonomi daerah (desentralisasi) yang diterapkan sehingga semakin leluasa untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat sebagai wujud dari partisipasi publik;
2. Adanya dukungan dari lembaga lain dalam peningkatan kapasitas kelembagaan, manajemen maupun program;
3. Makin meningkatnya peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan;
4. Kondisi stabilitas keamanan, ketertiban dan politik yang kondusif di Kabupaten Kudus, sehingga memperbesar kemungkinan kerjasama dengan berbagai lembaga lain baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten lain, Swasta, LSM, dan lembaga-lembaga lainnya;
5. Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia;
6. Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi sangat menunjang didalam penyusunan produk–produk perencanaan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu – isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan – tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas dalam prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan. Perencanaan pembangunan dimaksudkan agar layanan Kecamatan Bae kabupaten Kudus senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu dalam perencanaan pembangunan daerah harus memperhatian aspirasi masyarakat dan lingkungan.

Isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Bae Kabupaten Kudus merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Kecamatan Bae dimasa datang. Suatu keadaan yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis bagi Kecamata Bae diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Kecamatan Bae di masa lima tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi meliputi :

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Kota, dapat kita identifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut :

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	Kurang optimalnya pelaksanaan Trantib dan/atau penegakkan perda	• Kurang optimalnya koordinasi dengan instansi vertical dan OPD • Kurangnya efektifnya koordinasi dengan tokoh agama dan masyarakat

			• Kurang efektifnya Penanganan kebencanaan • Kurang Efektifnya Penanganan konflik sosial
		Belum Optimalnya Pemberdayaan masyarakat	• Kurangnya keterwakilan unsur masyarakat dalam musrenbang musrenbang • Kurang efektifnya sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat pemerintah dan swasta • Belum efektifnya kegiatan pemberdayaan organisasi masyarakat • Belum berkembangnya potensi seni dan budaya desa/ kelurahan
		Belum Optimalnya tugas bidang Kesejahteraan rakyat	• Kurang maksimalnya pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat di Kecamatan (Bansos, Stunting, Diffabel, Toga, Tempat Ibadah)
		Belum Optimalnya Pelayanan umum	• Kurangnya inovasi masalah pelayanan • Kurangnya informasi terkait pelayanan di Kecamatan
		Belum optimalnya Pembinaan dan pengawasan pemdes	• Belum efektifnya penyusunan Dokumen Administrasi Pemerintah Desa Tepat waktu (RKPDes, APBDes, LKPJ, LPPD, RPJMDes). • Kurang Efektifnya Monev Pemdes
	Kurangnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Belum Optimalnya Urusan Penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	• Kurangnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Renja, Renja Perubahan, RKA, RKA Perubahan, DPA, DPPA, Perjanjian Kinerja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Rencana Aksi, RTP, GAB dan GBS, SAKIP, LPPD, Laporan Triwulan,

			Laporan Bulanan) • Kurangnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Pembayaran gaji dan Tunjangan ASN, Penyusunan Laporan Keuangan) • Kurangnya Administrasi Umum Perangkat Daerah • Kurangnya Sarpras perkantoran

3.2 Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

a. Visi.

Visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolaan keuangan daerah dan analisis isu strategis. Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal – hal tersebut, maka visi Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018 adalah : "**KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA**". Visi tersebut mengandung isian yang dapat diuraikan sebagai berikut :

Kabupaten Kudus Menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya. Yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ini selaras dengan visi :

1. RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 : Kudus yang Religius, Maju dan Adil.
2. RPJP Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 : Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari.
3. RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 : Terwujudnya Indonesia yang Sejahtera.

4. RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 : Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur.

b. Misi.

Untuk melaksanakan visi Bupati terpilih, dilakukan melalui 4 Misi Pembangunan yaitu :

1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkwalitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.
2. Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.
3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.

Tabel 3.2
Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

No.	Visi/Misi/Program KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	**Visi :** Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas Dan Sejahtera **Misi 2 :** Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik **Program Kerja :** Program Pelayanan Publik Yang Prima	Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian UrusanPemerintahan yang menjadi kewenangan daerah	Masih terbatasnya sumberdaya manusia (SDM) baik kualitas maupun kuantitasnya jika dibandingkan dengan beban kerja yang dilaksanakan oleh Kecamatan	**Faktor Penghambat:** Kebijakan pendistribusian pegawai bukan kewenangan Kecamatan. **Faktor Pendorong:** Kualitas SDM yang ada di Kecamatan yang cukup memadai
			Masih kurangnya kemampuan Perangkat	**Faktor Penghambat:** Masih rendahnya

			Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa	kemampuan dan kualifikasi pendidikan perangkat desa. **Faktor Pendorong:** Tingginya kemauan Belajar Perangkat Desa
			Kurangnya peran generasi muda dalam pembangunan	**Faktor Penghambat:** Kurang aktifnya organisasi pemuda yang ada. **Faktor Pendorong:** Sudah adanya organisasi pemuda ditingkat desa/Keluraha n
			Banyak Masyarakat Miskin yang belum mendapatkan Fasilitasi Program Kesra	**Faktor Penghambat:** Banyak masyarakat yang benar benar miskin belum Masuk BDT (Basis Data terpadu) **Faktor Pendorong:** Peran Aktif Lurah dan Kepala Desa dalam kegiatan fasilitasi
			Banyak Aspirasi Warga yang belum terealisasi	**Faktor Penghambat:** Terbatasnya APBD Kab. Kudus **Faktor Pendorong:** Peran aktif masyarakat dalam Musrenbang

			Banyaknya pelaku UMKM yang kesulitan mengakses pasar	**Faktor Penghambat:** Jumlah UMKM di Kecamatan Jekulotak sebanding dengan UMKM yang mengikuti Pameran. **Faktor Pendorong:** Pelaksanaan Pameran Kudus Ekspo setiap tahun
			Banyaknya infrastrukur kelurahan yang kurang layak	**Faktor Penghambat:** Terbatasnya APBD Kab. Kudus **Faktor Pendorong:** Peran aktif masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan
			Masih tingginya jumlah pelanggaran hukum di Kecamatan Jekulo	**Faktor Penghambat:** Masih kurangnya kesadaran masyarakat **Faktor Pendorong:** Sudah adanya Linmas dan KST di Kecamatan Kota.
			Belum optimalnya kesejahteraan sosial masyarakat	**Faktor Penghambat:** Banyaknya permasalahan sosial. **Faktor Pendorong:** Memaksimalkan kerja sama lintas sektoral
			Masih kurangnya pengetahuan	**Faktor Penghambat:** Kurangnya

			masyarakat mengenai Wawasan kebangsaan	pengetahuan masyarakat **Faktor Pendorong:** Pembinaan Wasbang dan Bela Negara tingkat Kecamatan Jekulodilaksanakan tiap tahun
			Terbatasnya ketersediaan logistik untuk penanggulangan bencana alam	**Faktor Penghambat:** Tidak adanya Anggaran Bencana Alam di Kecamatan Kota. **Faktor Pendorong:** Solidnya kerjasama antar sektoral

3.3 Telaahan Renstra

Telaahan Rencana dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah. Adapun untuk melihat telaah renstra Kepala Daerah dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.3.
Telaah Renstra Kabupaten Kudus

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota	Tupoksi Kec. Bae	Permasalahan	Faktor penghambat dan Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	NIHIL			

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Penyusunan Renstra Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus berdasarkan telaah tidak akan berpotensi dan menimbulkan resiko/dampak lingkungan hidup. Pelaksanaan program kegiatan di Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus tidak memiliki korelasi yang nyata terhadap KHLS Kabupaten Kudus.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.

Isu strategis yang berkembang berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Bae Kabupaten Kudus yang selaras dengan Visi dan Misi Kabupaten Kudus adalah ***"Belum Optimalnya Kualitas Penyelenggaraaan pemerintahan dan pelayanan Publik yang transparan, Akuntabel dan Partisipatif"***.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Bae Kabupaten Kudus adalah penjabaran dari Misi ke 2 Bupati dan Wakil Bupati Kudus terpilih periode 2018 s/d 2023 "**Mewujudkan Pemerintahan Yang Semakin Handal Untuk Peningkatan Pelayanan Publik**" sesuai dengan tugas Pokok dan Fungsi OPD Kecamatan Bae Kabupaten Kudus.

A. Tujuan

Dengan mengacu pada Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih, maka Tujuan yang akan dicapai Kecamatan Bae Kabupaten Kudus dalam 5 Tahun Kedepan adalah "**Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui pelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif**".

B. Sasaran

Adapun untuk mencapai Tujuan SKPD maka diperlukan sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Bae Kabupaten Kudus yaitu :

1. Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan;
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Perangkat Daerah dapat di lihat di Tabel 4.1

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PERUBAHAN RENSTRA											
1.	Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	IKM Atas Kinerja Perangkat Daerah						87	87	86,32
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah						7	7	7
RENSTRA AWAL											
		Meningkatnya Capaian Kinerja PD	NILAI SAKIP OPD	**6**	**6**	**7**	**7**	**7**			
		Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Persentase Desa yang melakukan Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Desa Sesuai Ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%			

BAB V

Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Bae Kabupaten Kudus

Strategi dan kebijakan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Bae Kabupaten Kudus untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Bae Kabupaten Kudus yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Kecamatan Bae Kabupaten Kudus menunjukkan bagaimana cara Kecamatan Bae Kabupaten Kudus mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi dari Perangkat Daerah Kecamatan Kota. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif.

Strategi dan kebijakan dalam Perubahan Renstra Perangkat Daerah selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layananan masyarakat dapat dilakukan dengan baik termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, system manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam tabel 5.1

TABEL 5.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	Optimalnya pelaksanaan Trantib dan/atau penegakkan perda	• Efektirnya koordinasi dengan instansi vertical dan/OPD • Efektifnya koordinasi dengan tokoh agama dan masyarakat • Efektifnya Penanganan kebencanaan • Efektifnya Penanganan konflik sosial
		Optimalnya Pelayanan umum	• Tercukupinya informasi terkait pelayanan di Kecamatan • Tercukupinya Inovasi Pelayanan Umum
		Optimalnya Pembinaan dan pengawasan pemdes	• Efektifnya penyusunan Dokumen Administrasi Pemerintah Desa Tepat waktu (RKPDes, APBDes, LKPJ, LPPD, RPJMDes) • Efektifnya Monev Pemdes
		Optimalnya Pemberdayaan masyarakat	• Keterwakilan unsur masyarakat dalam musrenbang • Efektifnya sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat pemerintah dan swasta • Efektifnya kegiatan pemberdayaan organisasi masyarakat • Berkembangnya potensi seni dan budaya desa/ kelurahan
		Optimalnya tugas bidang Kesejahteraan rakyat	• Maksimalnya pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat di Kecamatan (Bansos, Stunting, Diffabel, Toga, Tempat Ibadah)

	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Optimalnya Urusan Penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	• Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Renja, Renja Perubahan, RKA, RKA Perubahan, DPA, DPPA, Perjanjian Kinerja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Rencana Aksi, RTP, GAB dan GBS, SAKIP, LPPD, Laporan Triwulan, Laporan Bulanan) • Terpenuhinya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Pembayaran gaji dan Tunjangan ASN, Penyusunan Laporan Keuangan) • Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah • Terpenuhinya Sarpras perkantoran

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan Kecamatan Bae Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus yang tertuang dalam Perubahan Renstra Kecamatan Bae Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 ini merupakan serangkaian langkah penjabaran dari kebijakan dan strategi yang akan dilakukan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan Kecamatan Bae Kabupaten Kudus.

Kecamatan Bae Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten Kudus membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan diwilayah yang meliputi tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, ekonomi dan pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum, pelayanan umum dan pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah

Maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
    a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
    c. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah;
    d. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
    e. Penyediaa Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
    f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang
    g. Urusan Pemerintah Daerah;
    h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
    a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan;
3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
    a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
    a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
    a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
    a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
7. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
    a. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota

Penentuan program dan kegiatan dituangkan dalam tabel 6.1 di bawah ini :

BAB VII
INDIKATOR KINERJA KECAMATAN BAE YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, bahwa indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ingin dicapai oleh SKPD dalam kurun waktu 5 tahun yang akan datang sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPJMD. Kecamatan Bae Kabupaten Kudus mempunyai indicator Kinerja Utama yang harus di capai dalam 5 lima tahun sebagaimana dalam tabel 7.1

Tabel 7.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Bae Kabupaten Kudus
Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja Utama PD	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
IKU RENSTRA PPERUBAHAN									
1.	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah						7	7	7
2.	IKM Atas Kinerja Perangkat Daerah						87	87	86,32
IKU RENSTRA AWAL									
1.	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah	6	6	7	7	7			
2.	Persentase Desa yang melakukan Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Desa Sesuai Ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%			

Kecamatan Bae merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan dilimpahkan kepada Camat, merencanakan, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan

ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan sarana dan fasilitas pelayanan umum, menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dilaksanakan pemerintahan desa.

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang – bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standart pelayanan yang ditetapkan oleh masing – masing daerah. Penetapan standart pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Indikator kinerja Kecamatan Jekuloyang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Bae dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, sebagaimana tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu tujuan dan Sasaran

RPJMD Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Indek Kepuasan Masyarakat Terhadap Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Kota	81,16	81,5	81,5	82	83	83,5	85	85
2	Cakupan Fasilitasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII
PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bae Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 mempunyai maksud dan tujun sebagai berikut :

A. Maksud :

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
3. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

B. Tujuan :

Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

Perubahan Renstra Kecamatan Bae Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 nantinya akan dipakai sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Kecamatan Bae sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Demikianlah Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bae Tahun 2018 – 2023 dalam rangka mendukung visi Kabupaten Kudus Terwujudnya Kudus yang Semakin Sejahtera.

Kudus,
CAMAT BAE

MINTORO, AP
Pembina Tingkat I
NIP. 19740717 199311 1 002

PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KUDUS

PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN GEBOG KABUPATEN KUDUS

TAHUN 2018-2023

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
KECAMATAN GEBOG

Alamat : Jl. Rahtawu Raya Nomor 02 Telp.(0291)439646
GEBOG 59354

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb.

Dengan mengucap syukur Alhamdulillah kehadirat Allah SWT atas ridlo dan perkenan-Nya kami telah selesai menyusun Perubahan Rencana strategis (RENSTRA) Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus Tahun 2018- 2023.

Perubahan Rencana strategis (RENSTRA) Kecamatan Gebog disusun dengan maksud menjabarkan RPJM Daerah Kabupaten Kudus sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Gebog dan memberikan pedoman bagi aparat Pemerintah KecamatanGebog dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pembangunan serta pembinaan kegiatan kemasyarakatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2023.

Perubahan Rencana strategis (RENSTRA) Kecamatan Gebog memuat Visi, Misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Kecamatan Gebog sesuai dengan tugas dan fungsi dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dan disusun guna menyediakan suatu tolok ukur dengan memperhatikan indikator dan sasaran kinerja sehingga dapat dilakukan evaluasi kinerja tahunan.

Demikian Perubahan Rencana strategis (RENSTRA) Kecamatan Gebog ini dibuat untuk dapat dipergunagakan sebagaimana mestinya.

WassalamulaikumWr. Wb.

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
KECAMATAN GEBOG
Jl.Rahtawu Raya No 02 GebogKodePos 59354
(0291) 439646 Email : kecamatangebog2017@gmail.com
Website : gebog.kuduskab.go.id

Kudus,

K e p a d a
Yth. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Kudus
di -
KUDUS

SURAT PENGANTAR

NOMOR : 050.1/ / 35.01/2021

NO	SURAT YANG DIKIRIM	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Perubahan Renstra tahun 2018-2023 Kecamatan Gebog	1 (satu) Bendel	Dikirim dengan hormat untuk menjadikan periksa

Kudus,
CAMAT GEBOG

Drs. BAMBANG GUNADI, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19650618 199003 1 007

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perubahan Rencana Strategis merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai melalui strategi dan kebijakan yang dituangkan ke dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD dalam kurun waktu 5 tahun, yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023. Penyusunan Perubahan Rencana Strategis untuk penyesuaian terhadap Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian.

Dalam sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang merupakan instrumen pertanggung jawaban, Perubahan Rencanaan Strategis merupakan langkah awal untuk melakukan Pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah. Perubahan Strategis Instansi Pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis.

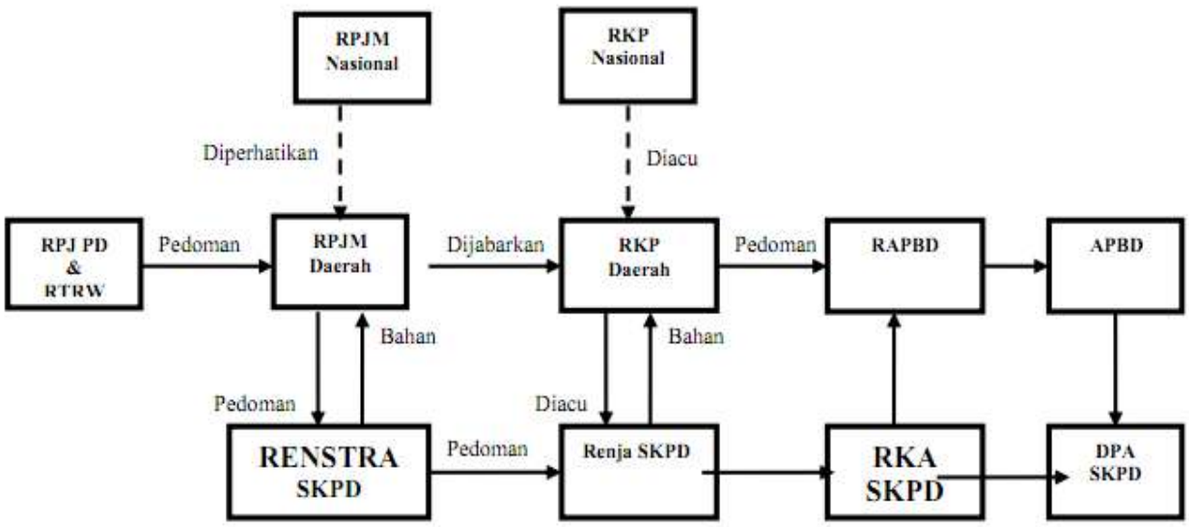
Rasionalitas penyusunan rencana strategis Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus didasarkan pada kebutuhan untuk menjawab perubahan lingkungan yang dinamis, sekaligus adanya keinginan agar Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus mampu mengatasi beberapa permasalahan yang paling utama dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya berdasarkan kekuatan dan kelemahan serta mempertimbangkan faktor eksternal, internal dan lingkungan.

Sesuai dengan lingkungan strategis yang ada di wilayah Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus dan selaras dengan tugas pokok dan fungsinya yang merupakan implementasi dari Visi dan Misi yang telah dicanangkan sekaligus merupakan Dokumen Perencanaan Pembangunan Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus Kudus dimaksud untuk memberi arah dan pedoman kebijakan pembangunan Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dengan

mengedepankan apa yang menjadi Tujuan dan Sasaran Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus.

Tahap penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus meliputi tahap perumusan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus dan tahap penyajian Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus. Perumusan isi dan substansi Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus sangat menentukan kualitas dokumen Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus yang akan dihasilkan. Salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus adalah Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus, baik untuk mendukung visi, misi kepala daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus. Hasil – hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan perumusan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus disusun secara sistematis kedalam naskah Perubahan Rencana Strategis SKPD dengan sistematika mengacu pada lampiran IV Permendagri Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016.

Keterkaitan Renstra Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus dengan dokumen perencanaan lain dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:



Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan di dalam Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Gebog setiap tahunnya mulai tahun 2021 sampai dengan tahun 2023.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam menyusun Perubahan Rencana Strategis Gebog Kabupaten Kudus mengacu pada peraturan perundang - undangan sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
8. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
10. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Deonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103)
19. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539)
20. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);

22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
25. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
26. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Penyusunan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
29. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa

Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 9);

30. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor. 28);
31. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor. 110);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor. 107);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 166);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193).
36. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218).
37. Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

A. Maksud

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 dimaksudkan untuk :

1) Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2) Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
3) Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

B. Tujuan

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 bertujuan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan 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 maka Sistematika Penulisan Rencana Strategis Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang
1.2 Landasan Hukum
1.3 Maksud dan Tujuan
1.4 Sistematika Penulisan
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2.2 Sumber daya Perangkat Daerah
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
2.4 Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
3.2 Telaahan Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah terpilih
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi/Kabupaten/Gebog
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KHLS pada RPJMD
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian – capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Kecamatan Gebog periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan – hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Kecamatan Gebog kabupaten Kudus ini.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Gebog

1. Tugas

Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang bertanggung jawab kepada Bupati Melalui Sekretaris Daerah.

2. Fungsi

a. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, pelayanan Umum serta Kelurahan;
b. Pelaksanaan Pemantauan, evaluasi dan pelaporandi Bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum, Pelayanan Umum serta Kelurahan;
c. Penyelenggaraan Kesekertariatan Kecamatan;
d. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Susunan Organisasi Kecamatan Gebog, terdiri dari :

a. Camat

b. Sekretaris Kecamatan membawahi :

1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangaan.
2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

c. Seksi Tata Pemerintahan

d. Seksi Kesejahteraan Rakyat

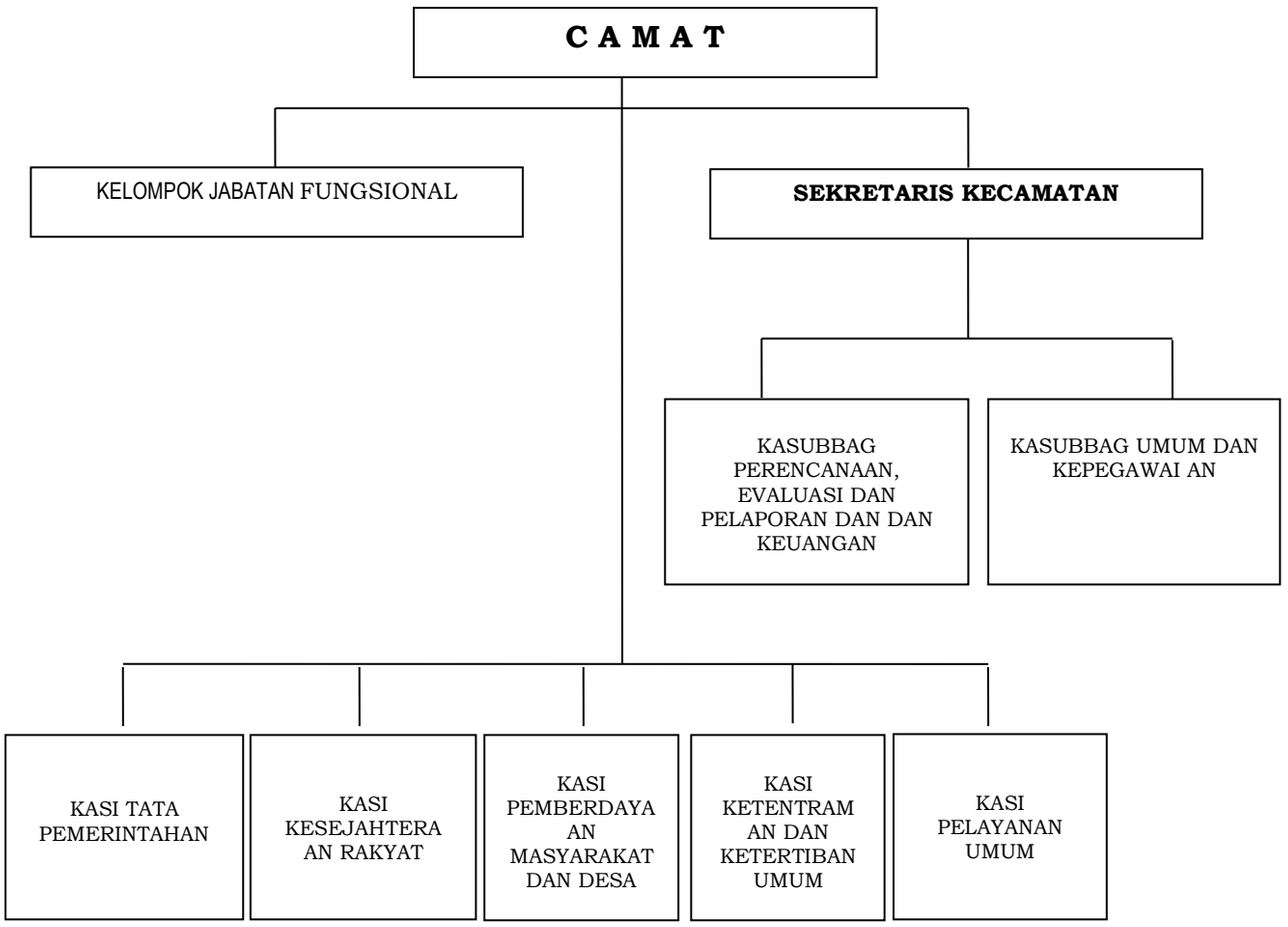
e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;

f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

g. Seksi Pelayanan Umum

h. Kelompok Jabatan Fungsional

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN GEBOG



Untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya dapat dilihat dari tugas pokok masing – masing sebagai berikut :

1. <u>CAMAT</u>

1) Ringkasan Tugas

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian UrusanPemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

2) Uraian Tugas Camat, sebagai berikut :

a. Merumuskan bahan kebijakan daerah dalamrangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya,merumuskan bahan kebijakan teknis danmenyusun bahan untuk penetapan Standart Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan bahan lainnya sesuai dengan kewenangannya;
b. menetapkan kebijakan operasional lingkup Kecamatan di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum sesuai dengan kewenangannya;
c. merumuskanRenstra, Renja, program kerja dan kegiatan anggaran Kecamatan berdasarkan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan internal Kecamatan dan berkoordinasi denganinstansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
e. menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum;
f. mengembangkan Inovasi di bidang bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum menuju pelayanan publik yang berkualitas;
g. menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan di bidang bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum sebagai bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan tugas;
h. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

i. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan oleh unit kerja daerah instansi vertikal terkait di tingkat kecamatan sesuai dengan kewenangan;
j. memfasilitasi kegiatan di wilayah kecamatan yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah maupun swasta sesuai dengan kewenangannya;
k. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan pihak swasta dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitasi pelayanan umum di wilayah Kecamatan;
l. membina dan memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan/atau kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
m. membina dan memfasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
n. membina dan memfasilitasi kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
o. membina dan memfasilitasi kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
p. menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu, pelayanan perizinan maupun non perizinan, kependudukan, dan sarana prasarana pelayanan umum untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
q. memberikan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa sesuai dengan kewenangannya;
r. menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
s. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
t. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Kecamatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;
u. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kecamatan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.

2. Sekretaris Kecamatan

a. Ringkasan Tugas

Melakukan pengkoordinasian penyediaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporandibidang kesekretariatan yang meliputi pengelolaankeuangan, rumah tangga, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup kecamatan.

b. Uraian Tugas

1) mengkoordinasikan penyusunan bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD maupun kebijakan daerah lainnyadan kebijakan teknis serta merumuskan kebijakan operasional lingkup Kecamatansesuai dengan kewenangannya;
2) menetapkan kebijakan operasional di bidang kesekretariatan;
3) mengkoordinasikan dan menyusun rancangan Renstra dan Renja serta penyediaan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4) mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkup kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5) mengkoordinasikan dan menyusun Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
6) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
7) menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan dinas dengan prinsiptepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
8) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
9) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
11) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksana Anggaran

(DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang telah ditetapkan;

12) mengkoordinasikan penyiapan bahan untuk penyusunan rancangan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuanperaturan perundang-undangan yang berlaku;
13) menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup kecamatan;
14) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan dibidang kesekretariatan;
16) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinansesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

a. Ringkasan Tugas
melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pengelolaan keuangan,pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkupKecamatan.

b. Uraian tugas
1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD maupun kebijakan daerah lainnyadan kebijakan teknis serta merumuskan bahan kebijakan operasionaldi bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyiapkan bahan rancangan Renstra dan Renja serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkup Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4) mengkoordinasikan bahan usulan rencana program kerja, kegiatan, penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, beserta perubahannya di lingkungan Dinas;

5) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
6) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
7) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8) menyiapkan bahan penyusunan rancanganLaporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya di lingkungan Kecamatan;
9) menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal;
10) melaksanakan kegiatan pengelolaan, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan;
11) melaksanakan dan mengkoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
12) melaksanakan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
13) menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit aparat pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) menyusun laporan bulanan, perkembangan pelaksanaan kegiatan, semesteran, dan tahunan keuangan;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Subbagian Umum dan Kepegawaian

a. Ringkasan Tugas

melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporanmeliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di

lingkup Kecamatan.

b. Uraian tugas
   1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan bahan untuk penyusunan kebijakan operasionaldi bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan kewenangannya;
   2) menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
   5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   6) mengkoordinasikan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (Diklat/Bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
   7) menyusun laporan rutin peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data nominatif pegawai dan laporan kepegawaian lainnya guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
   8) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, sarana dan prasarana lingkup badan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
   9) menyiapkan bahan, sarana, akomodasi dan protokoler dalam kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu kedinasan;
   10) melaksanakan layanan kegiatan ketatausahaan, tata laksana, perlengkapan, hukum, kehumasan, organisasi, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, pengurusan rumah tangga;
   11) mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan;
   12) menyiapkan bahan penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
   13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   14) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di SubbagianUmum dan Kepegawaian;
   15) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

dan

16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Seksi Tata Pemerintahan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputipembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan, kinerja aparatur pemerintah desa dan / atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasionaldi bidang tata pemerintahan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dalam rangka urusan pemerintahan umum sesuai ketentuan yang berlaku;
7) menyiapkan bahan pembinaan dibidang pemerintahan umum, penyelenggaraan pemerintah desa / kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi tertib administrasi pemerintah desa dan/atau kelurahan;
9) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa, serta pengisian Perangkat Desa dananggota BPD;
10) memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi Kelurahan, perubahan batas wilayah desa/kelurahan dengan berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
11) memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa;
12) melaksanakan fasilitasi dan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan,

kinerja aparatur pemerintah desa dan / atau Kelurahan;

13) melaksanakan fasilitasi intensifikasi pemungutan dan pelunasan PBB;
14) memfasilitasi penyusunan Perencanaan Desa meliputi RPJM Desa, RKP Desa, RAPB Desa dan Perubahan APB Desa;
15) melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) di tingkat kecamatan;
16) menyiapkan bahan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa;
17) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
18) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Tata Pemerintahan;
19) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan,kesehatan dan pendidikandi desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkandan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional di bidang kesejahteraan rakyat sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

6) melaksanakan koordinasi program pemerintah meliputi Badan Amal Zakat Nasional(BAZNAS), Gerakan Nasional Orang Tua asuh (GNOTA), Palang Merah Indonesia (PMI), penanggulangan kemiskinan;
7) melaksanakan koordinasi dalam upaya peningkatan kesehatan, meliputi pencegahan dan pemberantasan penyakit, lingkungan sehat, perbaikan gizi masyarakat dan pelayanan kesehatan masyarakat;
8) melaksanakan fasilitasi dalam rangka pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, pendayagunaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), dan penanganan sasaran Penanggulangan Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
9) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa dan/atau Kelurahan;
10) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
11) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Kesejahteraan Rakyat;
12) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidangekonomi dan pembangunan sesuai dengan kewenangan;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi ekonomi dan pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan kegiatan fasilitasi pembinaan terhadap perkembangan perekonomian Desa dan Kelurahan berkaitan dengan dana bantuan dan ekonomi lemah;
7) melaksanakan musrenbang Kecamatan dan memfasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan desa dan/atau kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan kegiatan evaluasipemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan;
9) melaksanakan pendataan dan penyusunan profil kecamatan serta mengkoordinasi penyusunan profil desa dan/atau kelurahan;
10) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan ekonomi masyarakat desa;
11) melaksanakan pengembangan pembangunan berbasis partisipasi masyarakat; mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pembangunan desa/kelurahan;
12) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan, keindahan, kerapian (K3) lingkungan di wilayah kecamatan ;
13) melaksanakan fasilitasi pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kecamatan;
14) melaksanakan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan

kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas
   1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangan;
   2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
   5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   6) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian, TNI, Satpol PP Kabupaten, pemuka agama dan tokoh masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
   7) melaksanakan inventarisasi kejadian di wilayah, penyakit masyarakat (Pekat), jenis pelanggaran peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan;
   8) melaksanakan koordinasi di bidang ketahanan ideologi negara, kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;
   9) melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelijen keamanan, bina masyarakat, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah kecamatan;
   10) melaksanakan koordinasi penanganan dan penanggulangan bencana dengan melibatkan Satlinmas dan instansi terkait;
   11) menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan/ siskamling di masing-masing desa dalam wilayah Kecamatan;
   12) melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan siskamswakarsa di daerah;
   13) mengkoordinasikan dan menjaga keamanan dan ketertiban dalam pemilihan umum;

14) melaksanakan kegiatan pengamanan terpadu;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. LURAH

a. Ringkasan Tugas
membantu melaksanakan sebagian tugas Camat di wilayah Kelurahan yang meliputi pemerintahan, ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan rakyat, serta ketentraman dan ketertiban umum.

b. Uraian Tugas
1) menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidang Pemerintahan, Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Ketentraman dan Ketertiban Umum di lingkup Kelurahansesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan internal Kelurahan dan berkoordinasi denganinstansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang Pemerintahan, Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Ketentraman dan Ketertiban Umum;
5) mengembangkan inovasi di bidang pengelolaan Pemerintahan, Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Ketentraman dan Ketertiban Umum menuju pelayanan publik yang berkualitas;
6) mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang Pemerintahan, Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai bahan perumusan kebijakan serta pedoman pelaksanaan tugas;
7) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai

bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

8) mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dan instansi terkait di tingkat Kelurahan;
9) melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah, pihak swasta dan pihak lainnya dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitasi pelayanan umum di wilayah Kelurahan;
10) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi urusan pertanahan di wilayah Kelurahan;
11) menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu Kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12) melaksanakan tertib administrasi pemerintahan, administrasi umum, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, dan administrasi perencanaan di lingkup Kelurahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
13) melaksanakan koordinasi dan pembinaan dalam penyelenggaraan pemerintahan, Lembaga Organisasi Kemasyarakatan yang ada di Kelurahan;
14) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di wilayah Kelurahan;
15) melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat di wilayah Kelurahan;
16) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di wilayah Kelurahan;
17) menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan Kelurahan;
18) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
19) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Kelurahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;
20) menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kelurahan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;dan
21) melaksanakantugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9.1 Sekretaris Kelurahan

1) mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta menyusun kebijakan operasional di lingkup Kelurahan sesuai dengan kewenangannya;

2) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan Renstra dan Renja serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga,Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang telah ditetapkan;
4) mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5) mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standart pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai, Mutasi/Kenaikan Pangkat/Kenaikan gaji berkala/pensiun pegawai;
6) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
7) menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan dinas dengan prinsiptepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
8) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
9) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kelurahan;
11) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan jenis

pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

12) mengkoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang/jasa di lingkup Kelurahan sesuai peraturan perundang-undangan;
13) melaksanakan pengelolaan barang milik/ kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/ jasa di lingkup Kelurahan;
14) mengkoordinasikan dan memfasilitasi pertemuan, rapat-rapat atau acara lainnya;
15) melaksanakan pelayanan umum dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
16) melaksanakan fasilitasi urusan pertanahan di wilayah Kelurahan;
17) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
18) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan dibidang kesekretariatan;
19) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9.2 Seksi Tata Pemerintahan

1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta menyusun bahan kebijakan operasional di bidang tata pemerintahansesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran SeksiTata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dalam rangka urusan pemerintahan umum sesuai ketentuan yang berlaku;
7) melaksanakan penyusunan profil dan monografi Kelurahan

serta pelayanan administrasi kependudukan;

8) menyiapkan bahan pembinaan dibidang pemerintahan umum, penyelenggaraan pemerintah kelurahan;
9) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi tertib administrasi kelembagaan masyarakat yang ada di Kelurahan;
10) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan RT/RW dan pembentukan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
11) memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan/ pemecahan RT/RW sesuai dengan perundangan-undangan yang berlaku;
12) melaksanakan penyusunan produk hukum kelembagaan masyarakat yang ada di wilayah Kelurahan;
13) melaksanakan fasilitasi pemungutan dan pelunasan PBB-P2 dan retribusi daerah;
14) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Tata Pemerintahan;
16) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9.3 Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat

1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dan teknisserta menyusun bahan kebijakan operasional di bidang ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan rakyat sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

6) melaksanakan kegiatan fasilitasi terhadap perkembangan perekonomian Kelurahan;
7) melaksanakan musrenbang Kelurahan dan memfasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
9) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan ekonomi masyarakat Kelurahan;
10) mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pembangunan kelurahan;
11) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan, keindahan, kerapian (K3) lingkungan di wilayah Kelurahan;
12) melaksanakan fasilitasi pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kelurahan;
13) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi program pemerintah meliputi Badan Amal Zakat Nasional (BAZNAS), Gerakan Nasional Orang Tua asuh (GNOTA), Palang Merah Indonesia (PMI), program penanggulangan kemiskinan;
14) melaksanakan fasilitasi urusan Nikah Talak Cerai dan Rujuk (NTCR);
15) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam upaya peningkatan kesehatan, meliputi pencegahan dan pemberantasan penyakit, lingkungan sehat, perbaikan gizi masyarakat dan pelayanan kesehatan masyarakat;
16) melaksanakan fasilitasi dalam rangka pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PMKS), dan penanganan sasaran penanggulangan masalah sosial;
17) melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan;
18) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di Kelurahan;
19) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
20) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat;
21) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
22) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan

pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9.4 Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dan teknisserta menyusun bahan kebijakan operasional di bidangKetentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian, TNI, pemuka agama dan tokoh masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kelurahan
7) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian, TNI, dan instansi terkait dalam upaya penegakan peraturan daerah di wilayah Kelurahan
8) melaksanakan fasilitasi dan pengendalian teknis operasional penyidikan Peraturan Daerah dengan instansi terkait.
9) melaksanakan inventarisasi kejadian di wilayah, penyakit masyarakat (Pekat), jenis pelanggaran peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan;
10) melaksanakan koordinasi di bidang ketahanan ideologi negara, kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah Kelurahan;
11) melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelijen keamanan, bina masyarakat, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah Kelurahan;
12) melaksanakan penanganan dan penanggulangan bencana dengan melibatkan Babinsa, Babinkamtibnas dan instansi terkait;
13) menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan/

siskamling di wilayah Kelurahan;

14) mengkoordinasikan dan menjaga keamanan dan ketertiban dalam pemilihan umum;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Gebog Kab. Kudus didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 23 orang, yang secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Magister	3 orang
2.	Sarjana	9 orang
3.	Sarjana Muda	2 orang
4.	SMA	5 orang
5.	SMP	- orang

Jumlah pegawai berdasarkan kepangkatan

NO.	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Tk. 1 (IVb)	1 orang
2.	Pembina (IVa)	2 orang
3.	Penata Tk. I (III.d)	6 orang
4.	Penata (III.c)	1 orang
5.	Penata Muda Tk. I (III.b)	2 orang
5.	Penata Muda (III.a)	2 orang
6.	Pengatur tingkat I (II/d)	3 orang
7.	Pengatur (II.c)	- orang
8.	Pengatur Muda Tingkat I (II.b)	1 orang
9.	Pengatur Muda (II/a)	1 orang

10.	Juru Muda (I.d)	- orang
11.	Pembina Tk. 1 (IVb)	1 orang

Jumlah pegawai berdasarkan Jenis Kelamin

NO.	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Laki-laki	16 orang
2.	Perempuan	3 orang

.

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan

NO.	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	Struktural	7 orang
2.	Fungsional Umum	12 orang

---

b. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Gebog, tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

Sarana Ruangan

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Ruang Kepala	1 unit
2.	Ruang Sekretariat	1 unit
3.	Ruang Seksi	5 unit
4.	Ruang Rapat (Aula)	2 unit
5.	Ruang Pelayanan	1 unit
6.	Ruang Pos Penjagaan	1 unit
7.	Ruang PKK	1 unit
8.	Rumah Dinas	1 unit
9.	Musholla	1 unit

Sarana Mobilitas

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil	3 unit
2.	Motor	11 unit

Sarana

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Computer PC	4 unit
2.	Laptop	13 unit
3.	Printer	7 unit

4.	LCD Proyektor	1 unit
5.	Kamera Digital	1 unit
6.	Sound System	1 unit
7.	Televisi	4 unit
8.	Kipas angin	7 unit
9.	Computer PC	4 unit

Mebelair

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Almari kayu	2 unit
2.	Meja Kerja	30 unit
3.	Filling Besi Metal	6 unit
4.	Almari Besi Kaca	3 unit
5.	Kursi rapat	135 unit
6.	Meja computer	5 unit
7.	Kursi Kayu	3 unit
8.	Rak Kayu	1 unit
9.	Meja rapat	13 unit
10.	Meja kursi tamu	3 set
11.	Podium	1 unit

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus merupakan salah satu SKPD sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu, yang mempunyai peran penting dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, pelaksana teknis kewilayahan atas kebijakan pemerintah daerah. Melaksanakan tugas-tugas–pembinaan kewilayahan di wilayah kerjanya, menyusun program dan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan. Menyiapkan data informasi mengenai potensi/profil Kecamatan; mengkoordinasi penyelenggaraan pemerintahan seluruh Instansi pemerintah, kelurahan dan desa di wilayah kerjanya, Pembinaan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Lintas Desa.

Capaian Kinerja Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus Tahun 2013 s/d 2018 dalam hal fasilitasi Pemerintahan dan pelayanan masyarakat sudah tercapai kinerja yang memuaskan rata rata capaian kinerja 100% dari target, dalam penggunaan anggaran juga terdapat

efisiensi sebagaimana dapat dilihat pada table 2.1 dan 2.2. Meski kinerja sudah bagus namun Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus masih memiliki beberapa Isu strategis dan harus melaksanakan kegiatan fasilitasi pemerintahan dan pelayanan masyarakat yang harus diselesaikan pada 5 tahun mendatang.

2.4. Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

a. Tantangan

Tantangan merupakan hal / obyek yang harus ditanggulangi / diraih / dilakukan. Tantangan Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus dalam kurun waktu lima tahun ke depan adalah :

1. Desa sebagai penyelenggara otonomi pemerintahan terendah, menuntut kualitas sumber daya manusia aparatur desa dan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, sehingga lebih meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
2. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan akuntabel, menuntut terwujudnya dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan yang berkualitas;
3. Penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (e-government), menuntut kemampuan aparatur pemerintah kecamatan maupun desa dalam penguasaan dan optimalisasi pemanfaatan teknologi dan informasi;
4. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan cepat dan tepat;
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.

b. Peluang

Peluang merupakan ruang gerak, baik konkret maupun abstrak, yang memberikan kemungkinan bagi terlaksananya suatu kegiatan dalam usaha mencapai tujuan. Peluang yang sangat mendukung Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Adanya kebijakan otonomi daerah (desentralisasi) yang diterapkan sehingga semakin leluasa untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat sebagai wujud dari partisipasi publik;
2. Adanya dukungan dari lembaga lain dalam peningkatan kapasitas kelembagaan, manajemen maupun program;
3. Makin meningkatnya peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan;
4. Kondisi stabilitas keamanan, ketertiban dan politik yang kondusif di Kabupaten Kudus, sehingga memperbesar kemungkinan kerjasama dengan berbagai lembaga lain baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten lain, Swasta, LSM, dan lembaga-lembaga lainnya;
5. Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia;
6. Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi sangat menunjang didalam penyusunan produk–produk perencanaan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu – isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan – tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas dalam prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan. Perencanaan pembangunan dimaksudkan agar layanan Kecamatan Gebog kabupaten Kudus senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu dalam perencanaan pembangunan daerah harus memperhatian aspirasi masyarakat dan lingkungan.

Isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Kecamatan Gebog dimasa datang. Suatu keadaan yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis bagi Kecamata Gebog diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Kecamatan Gebog di masa lima tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi meliputi :

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Gebog, dapat kita identifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut :

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	Kurang optimalnya pelaksanaan Trantib dan/atau penegakkan perda	• Kurang optimalnya koordinasi dengan instansi vertical dan OPD • Kurangnya efektifnya koordinasi dengan tokoh

			agama dan masyarakat • Kurang efektifnya Penanganan kebencanaan • Kurang Efektifnya Penanganan konflik sosial
		Belum Optimalnya Pemberdayaan masyarakat	• Kurangnya keterwakilan unsur masyarakat dalam musrenbang musrenbang • Kurang efektifnya sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat pemerintah dan swasta • Belum efektifnya kegiatan pemberdayaan organisasi masyarakat • Belum berkembangnya potensi seni dan budaya desa/ kelurahan
		Belum Optimalnya tugas bidang Kesejahteraan rakyat	• Kurang maksimalnya pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat di Kecamatan (Bansos, Stunting, Diffabel, Toga, Tempat Ibadah)
		Belum Optimalnya Pelayanan umum	• Kurangnya inovasi masalah pelayanan • Kurangnya informasi terkait pelayanan di Kecamatan
		Belum optimalnya Pembinaan dan pengawasan pemdes	• Belum efektifnya penyusunan Dokumen Administrasi Pemerintah Desa Tepat waktu (RKPDes, APBDes, LKPJ, LPPD, RPJMDes). • Kurang Efektifnya Monev Pemdes
	Kurangnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Belum Optimalnya Urusan Penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten/Gebog	• Kurangnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Renja, Renja Perubahan, RKA, RKA Perubahan, DPA, DPPA, Perjanjian Kinerja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Rencana Aksi,

			RTP, GAB dan GBS, SAKIP, LPPD, Laporan Triwulan, Laporan Bulanan) • Kurangnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Pembayaran gaji dan Tunjangan ASN, Penyusunan Laporan Keuangan) • Kurangnya Administrasi Umum Perangkat Daerah • Kurangnya Sarpras perkantoran

3.2 Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

a. Visi.

Visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolaan keuangan daerah dan analisis isu strategis. Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal – hal tersebut, maka visi Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018 adalah : "**KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA**". Visi tersebut mengandung isian yang dapat diuraikan sebagai berikut :

Kabupaten Kudus Menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya. Yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ini selaras dengan visi :

1. RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 : Kudus yang Religius, Maju dan Adil.
2. RPJP Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 : Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari.
3. RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 : Terwujudnya Indonesia

yang Sejahtera.

4. RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 : Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur.

b. Misi.

Untuk melaksanakan visi Bupati terpilih, dilakukan melalui 4 Misi Pembangunan yaitu :

1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkwalitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.
2. Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.
3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.

Tabel 3.2
Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

No.	Visi/Misi/Program KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	**Visi :** Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas Dan Sejahtera **Misi 2 :** Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik **Program Kerja :** Program Pelayanan Publik Yang Prima	Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian UrusanPemerintahan yang menjadi kewenangan daerah	Masih terbatasnya sumberdaya manusia (SDM) baik kualitas maupun kuantitasnya jika dibandingkan dengan beban kerja yang dilaksanakan oleh Kecamatan	**Faktor Penghambat:** Kebijakan pendistribusian pegawai bukan kewenangan Kecamatan. **Faktor Pendorong:** Kualitas SDM yang ada di Kecamatan yang cukup memadai
			Masih kurangnya	**Faktor Penghambat:**

			kemampuan Perangkat Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Masih rendahnya kemampuan dan kualifikasi pendidikan perangkat desa. **Faktor Pendorong:** Tingginya kemauan Belajar Perangkat Desa
			Kurangnya peran generasi muda dalam pembangunan	**Faktor Penghambat:** Kurang aktifnya organisasi pemuda yang ada. **Faktor Pendorong:** Sudah adanya organisasi pemuda ditingkat desa/Keluraha n
			Banyak Masyarakat Miskin yang belum mendapatkan Fasilitasi Program Kesra	**Faktor Penghambat:** Banyak masyarakat yang benar benar miskin belum Masuk BDT (Basis Data terpadu) **Faktor Pendorong:** Peran Aktif Lurah dan Kepala Desa dalam kegiatan fasilitasi
			Banyak Aspirasi Warga yang belum terealisasi	**Faktor Penghambat:** Terbatasnya APBD Kab. Kudus **Faktor Pendorong:** Peran aktif masyarakat

				dalam Musrenbang
			Banyaknya pelaku UMKM yang kesulitan mengakses pasar	**Faktor Penghambat:** Jumlah UMKM di Kecamatan Gebogtak sebanding dengan UMKM yang mengikuti Pameran. **Faktor Pendorong:** Pelaksanaan Pameran Kudus Ekspo setiap tahun
			Banyaknya infrastrukur kelurahan yang kurang layak	**Faktor Penghambat:** Terbatasnya APBD Kab. Kudus **Faktor Pendorong:** Peran aktif masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan
			Masih tingginya jumlah pelanggaran hukum di Kecamatan Gebog	**Faktor Penghambat:** Masih kurangnya kesadaran masyarakat **Faktor Pendorong:** Sudah adanya Linmas dan KST di Kecamatan Gebog.
			Belum optimalnya kesejahteraan sosial masyarakat	**Faktor Penghambat:** Banyaknya permasalahan sosial. **Faktor Pendorong:** Memaksimalkan kerja sama lintas sektoral
			Masih	**Faktor**

			kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai Wawasan kebangsaan	**Penghambat:** Kurangnya pengetahuan masyarakat **Faktor Pendorong:** Pembinaan Wasbang dan Bela Negara tingkat Kecamatan Gebogdilaksana kan tiap tahun
			Terbatasnya ketersediaan logistik untuk penanggulan gan bencana alam	**Faktor Penghambat:** Tidak adanya Anggaran Bencana Alam di Kecamatan Gebog. **Faktor Pendorong:** Solidnya kerjasama antar sektoral

3.3 Telaahan Renstra

Telaahan Rencana dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah. Adapun untuk melihat telaah renstra Kepala Daerah dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.3.
Telaah Renstra Kabupaten Kudus

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Gebog	Tupoksi Kec.Gebog	Permasalahan	Faktor penghambat dan Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	NIHIL			

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan

Hidup Strategis.

Penyusunan Renstra Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus berdasarkan telaah tidak akan berpotensi dan menimbulkan resiko/dampak lingkungan hidup. Pelaksanaan program kegiatan di Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus tidak memiliki korelasi yang nyata terhadap KHLS Kabupaten Kudus.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.

Isu strategis yang berkembang berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus yang selaras dengan Visi dan Misi Kabupaten Kudus adalah ***"Belum Optimalnya Kualitas Penyelenggaraaan pemerintahan dan pelayanan Publik yang transparan, Akuntabel dan Partisipatif"***.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus adalah penjabaran dari Misi ke 2 Bupati dan Wakil Bupati Kudus terpilih periode 2018 s/d 2023 "**Mewujudkan Pemerintahan Yang Semakin Handal Untuk Peningkatan Pelayanan Publik**" sesuai dengan tugas Pokok dan Fungsi OPD Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus.

A. Tujuan

Dengan mengacu pada Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih, maka Tujuan yang akan dicapai Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus dalam 5 Tahun Kedepan adalah "**Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui pelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif**".

B. Sasaran

Adapun untuk mencapai Tujuan SKPD maka diperlukan sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus yaitu :

1. Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan;
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Perangkat Daerah dapat di lihat di Tabel 4.1

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PERUBAHAN RENSTRA											
1.	Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	IKM Atas Kinerja Perangkat Daerah						85	86	86
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah						7	7	7
RENSTRA AWAL											
		Meningkatnya Capaian Kinerja PD	NILAI SAKIP OPD	**6**	**6**	**7**	**7**	**7**			
		Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Persentase Desa yang melakukan Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Desa Sesuai Ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%			

BAB V

Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus

Strategi dan kebijakan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus menunjukkan bagaimana cara Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi dari Perangkat Daerah Kecamatan Gebog. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif.

Strategi dan kebijakan dalam Perubahan Renstra Perangkat Daerah selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layananan masyarakat dapat dilakukan dengan baik termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, system manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam tabel 5.1

TABEL 5.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	Optimalnya pelaksanaan Trantib dan/atau penegakkan perda	• Efektirnya koordinasi dengan instansi vertical dan/OPD • Efektifnya koordinasi dengan tokoh agama dan masyarakat • Efektifnya Penanganan kebencanaan • Efektifnya Penanganan konflik sosial
		Optimalnya Pelayanan umum	• Tercukupinya informasi terkait pelayanan di Kecamatan • Tercukupinya Inovasi Pelayanan Umum
		Optimalnya Pembinaan dan pengawasan pemdes	• Efektifnya penyusunan Dokumen Administrasi Pemerintah Desa Tepat waktu (RKPDes, APBDes, LKPJ, LPPD, RPJMDes) • Efektifnya Monev Pemdes
		Optimalnya Pemberdayaan masyarakat	• Keterwakilan unsur masyarakat dalam musrenbang • Efektifnya sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat pemerintah dan swasta • Efektifnya kegiatan pemberdayaan organisasi masyarakat • Berkembangnya potensi seni dan budaya desa/ kelurahan
		Optimalnya tugas bidang Kesejahteraan rakyat	• Maksimalnya pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat di Kecamatan (Bansos, Stunting, Diffabel, Toga, Tempat Ibadah)

	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Optimalnya Urusan Penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten/Gebog	• Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Renja, Renja Perubahan, RKA, RKA Perubahan, DPA, DPPA, Perjanjian Kinerja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Rencana Aksi, RTP, GAB dan GBS, SAKIP, LPPD, Laporan Triwulan, Laporan Bulanan) • Terpenuhinya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Pembayaran gaji dan Tunjangan ASN, Penyusunan Laporan Keuangan) • Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah • Terpenuhinya Sarpras perkantoran

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus yang tertuang dalam Perubahan Renstra Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 ini merupakan serangkaian langkah penjabaran dari kebijakan dan strategi yang akan dilakukan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus.

Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten Kudus membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan diwilayah yang meliputi tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, ekonomi dan pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum, pelayanan umum dan pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah

Maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/GEBOG
    a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
    c. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah;
    d. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
    e. Penyediaa Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
    f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang
    g. Urusan Pemerintah Daerah;
    h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
    a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan;
3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
    a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
    a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
    a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
    a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
7. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
    a. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Gebog

Penentuan program dan kegiatan dituangkan dalam tabel 6.1 di bawah ini :

BAB VII
INDIKATOR KINERJA KECAMATAN GEBOG YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, bahwa indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ingin dicapai oleh SKPD dalam kurun waktu 5 tahun yang akan datang sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPJMD. Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus mempunyai indicator Kinerja Utama yang harus di capai dalam 5 lima tahun sebagaimana dalam tabel 7.1

Tabel 7.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus
Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja Utama PD	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
IKU RENSTRA PPERUBAHAN									
1.	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah						7	7	7
2.	IKM Atas Kinerja Perangkat Daerah						85	85	85
IKU RENSTRA AWAL									
1.	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah	6	6	7	7	7			
2.	Persentase Desa yang melakukan Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Desa Sesuai Ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%			

Kecamatan Gebog merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan

kewenangan pemerintahan dilimpahkan kepada Camat, merencanakan, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan sarana dan fasilitas pelayanan umum, menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dilaksanakan pemerintahan desa.

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang – bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standart pelayanan yang ditetapkan oleh masing – masing daerah. Penetapan standart pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Indikator kinerja Kecamatan Gebog yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Gebog dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, sebagaimana tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu tujuan dan Sasaran

RPJMD Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Indek Kepuasan Masyarakat Terhadap Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Gebog	81,16	81,5	81,5	82	83	83,5	85	85
2	Cakupan Fasilitasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII
PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 mempunyai maksud dan tujun sebagai berikut :

A. Maksud :

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
3. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

B. Tujuan :

Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

Perubahan Renstra Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 nantinya akan dipakai sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Kecamatan Gebog sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Demikianlah Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Gebog Tahun 2018 – 2023 dalam rangka mendukung visi Kabupaten Kudus Terwujudnya Kudus yang Semakin Sejahtera.

Kudus,
CAMAT GEBOG

Drs. BAMBANG GUNADI, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19650618 199003 1 007

PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS

KECAMATAN DAWE KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2018-2023

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
KECAMATAN DAWE

Alamat : Jl. Kudus – Colo No. 292 A Piji Dawe
Telp.(0291)433194
DAWE 59353

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN .....
1.1 Latar Belakang.....
1.2 Landasan Hukum .....
1.3 Maksud dan Tujuan .....
1.4 Sistematika Penulisan .....
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH .....
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah .....
2.2 Sumber Daya .....
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .....
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....
3.3 TelaahanRenstra K/L dan Renstra ....
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD.....
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis.....

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....
4.1 Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Kecamatan Dawe.....

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN...
BAB VIII PENUTUP .....

DAFTAR TABEL

TABEL	URAIAN
2.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus.....
2.2	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus.....
3.1	Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah.....
3.2	Telaah Visi, Misi, dan Program KDH.....
3.3	Telaah Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota.....
3.4	Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD.....
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Dawe.....
5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan.....
6.1	Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023.....
7.1	Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023.....
7.2	Indikator Kinerja Kecamatan Dawe yang mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD.....

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR	URAIAN
1.1	Bagan Alir Penyusunan Renstra OPD Kabupaten Kudus .....
1.2	Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan .....
2.1	Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus.....

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur ke Hadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat, Taufiq dan Hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyusun Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023, untuk penyesuaian terhadap Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPAN RB terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian.

Rencana Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Dawe Tahun 2018–2023 ini menyajikan uraian tentang Pembangunan Instansi Pemerintah di Kecamatan Dawe yang dilaksanakan selama lima tahun dari Tahun 2018 sampai dengan Tahun 2023, yang telah ditetapkan untuk dilaporkan kepada Bupati.

Harapan kami semoga Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023, bermanfaat sebagai acuan pelaksanaan tugas-tugas ke depan.

CAMAT DAWE

AMIN RAHMAT, S.STP, MM
Pembina
NIP.19780405 199810 1 001

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perubahan Rencana Strategis merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai melalui strategi dan kebijakan yang dituangkan ke dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD dalam kurun waktu 5 tahun, yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023. Penyusunan Perubahan Rencana Strategis untuk penyesuaian terhadap Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB terdapat ketidaksesuaian Renstra dengan RPJMD sehingga perlu dilakukan penyesuaian.

Dalam sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang merupakan instrumen pertanggung jawaban, Perubahan Rencanaan Strategis merupakan langkah awal untuk melakukan Pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah. Perubahan Strategis Instansi Pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis.

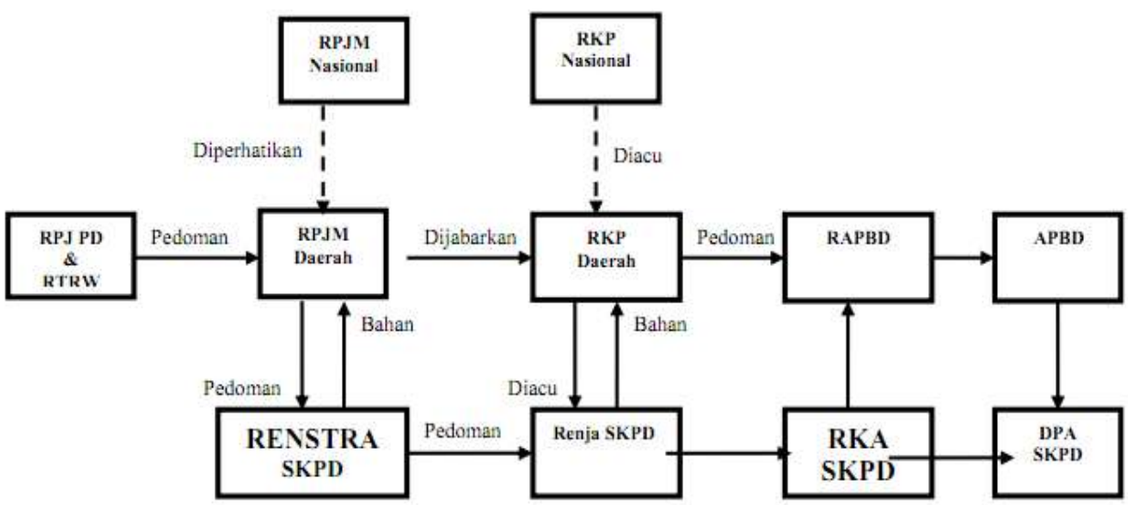
Rasionalitas penyusunan rencana strategis Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus didasarkan pada kebutuhan untuk menjawab perubahan lingkungan yang dinamis, sekaligus adanya keinginan agar Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus mampu mengatasi beberapa permasalahan yang paling utama dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya berdasarkan kekuatan dan kelemahan serta mempertimbangkan faktor eksternal, internal dan lingkungan.

Sesuai dengan lingkungan strategis yang ada di wilayah Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus dan selaras dengan tugas pokok dan fungsinya yang merupakan implementasi dari Visi dan Misi yang telah dicanangkan sekaligus merupakan Dokumen Perencanaan Pembangunan Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus Kudus dimaksud untuk memberi arah dan pedoman kebijakan pembangunan Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dengan mengedepankan apa yang menjadi Tujuan dan Sasaran Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus.

Tahap penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus meliputi tahap perumusan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus dan tahap penyajian Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus.

Perumusan isi dan substansi Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus sangat menentukan kualitas dokumen Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus yang akan dihasilkan. Salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus adalah Permendagri 90 tahun 2019 serta hasil pembinaan dan evaluasi SAKIP dari KEMENPANRB yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus, baik untuk mendukung visi, misi kepala daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus. Hasil – hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan perumusan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus disusun secara sistematis kedalam naskah Perubahan Rencana Strategis SKPD dengan sistematika mengacu pada lampiran IV Permendagri Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016.

Keterkaitan Renstra Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus dengan dokumen perencanaan lain dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:



Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan di dalam Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Dawe setiap tahunnya mulai tahun 2021 sampai dengan tahun 2023.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam menyusun Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus mengacu pada peraturan perundang -undangan sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
8. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

10. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Deonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103)
19. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539)
20. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
25. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
26. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Penyusunan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup

Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);

29. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 9);
30. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor. 28);
31. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor. 110);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor. 107);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 166);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193).
36. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218).
37. Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

A. Maksud

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus tahun 2018 - 2023 dimaksudkan untuk :

1) Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2) Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
3) Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

B. Tujuan

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus Tahun 2018 - 2023 bertujuan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

1.4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan 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 maka Sistematika Penulisan Rencana Strategis Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2.2 Sumber daya Perangkat Daerah
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
2.4 Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
3.2 Telaahan Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah terpilih
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi/Kabupaten
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KHLS pada RPJMD
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Gambaran umum pelayanan memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian – capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Kecamatan Dawe periode sebelumnya, mengemukakan capaian program

prioritas Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan – hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Kecamatan Dawe kabupaten Kudus ini.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

1. Tugas

Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang bertanggung jawab kepada Bupati Melalui Sekretaris Daerah.

2. Fungsi

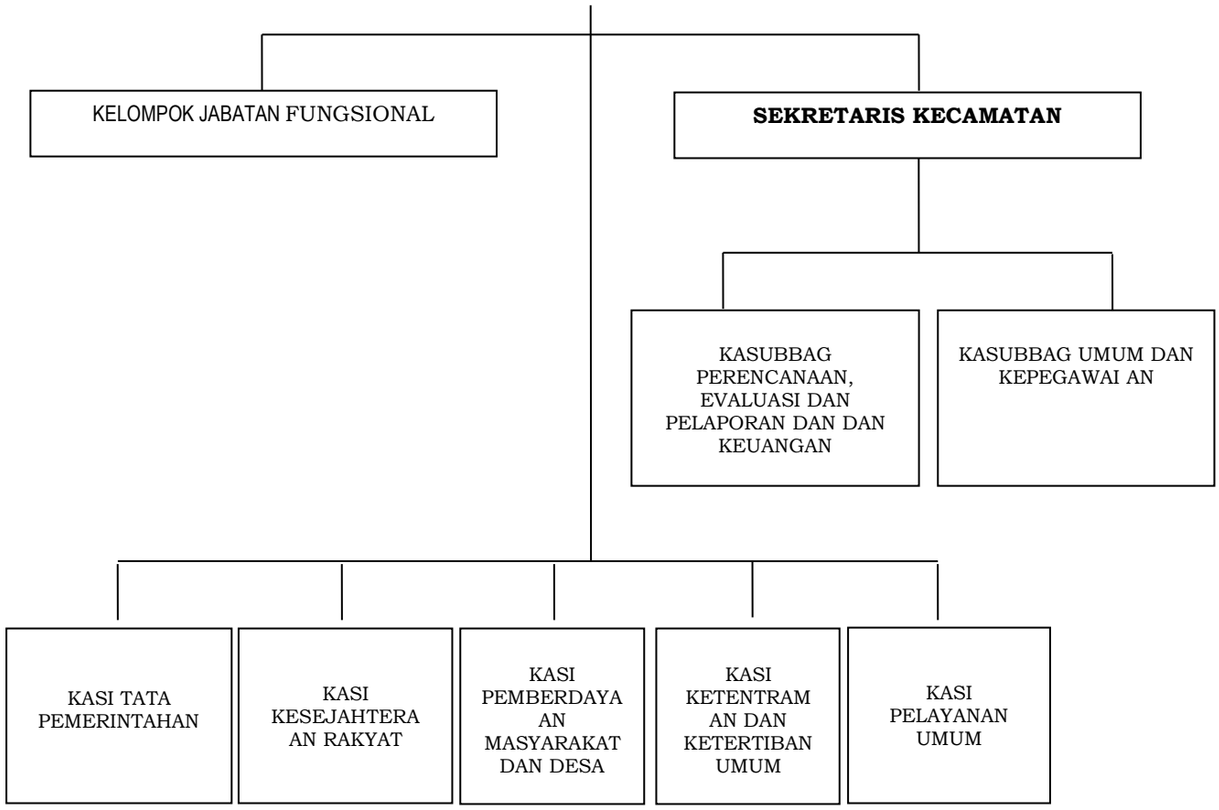
a. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, pelayanan Umum serta Kelurahan;
b. Pelaksanaan Pemantauan, evaluasi dan pelaporandi Bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum, Pelayanan Umum serta Kelurahan;
c. Penyelenggaraan Kesekertariatan Kecamatan;
d. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Susunan Organisasi Kecamatan Dawe, terdiri dari :

a. Camat
b. Sekretaris Kecamatan membawahi :
   1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangaan.
   2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
c. Seksi Tata Pemerintahan
d. Seksi Kesejahteraan Rakyat
e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
g. Seksi Pelayanan Umum
h. Kelompok Jabatan Fungsional

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN JEKULO

C A M A T


KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
SEKRETARIS KECAMATAN
KASUBBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN DAN DAN KEUANGAN
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAI AN
KASI TATA PEMERINTAHAN
KASI KESEJAHTERA AN RAKYAT
KASI PEMBERDAYA AN MASYARAKAT DAN DESA
KASI KETENTRAM AN DAN KETERTIBAN UMUM
KASI PELAYANAN UMUM

Untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangannya dapat dilihat dari tugas pokok masing – masing sebagai berikut :

1. <u>CAMAT</u>

1) Ringkasan Tugas

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian UrusanPemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

2) Uraian Tugas Camat, sebagai berikut :

a. Merumuskan bahan kebijakan daerah dalamrangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya,merumuskan bahan kebijakan teknis danmenyusun bahan untuk penetapan Standart Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan bahan lainnya sesuai dengan kewenangannya;
b. menetapkan kebijakan operasional lingkup Kecamatan di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum sesuai dengan kewenangannya;
c. merumuskanRenstra, Renja, program kerja dan kegiatan anggaran Kecamatan berdasarkan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan internal Kecamatan dan berkoordinasi denganinstansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
e. menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum;
f. mengembangkan Inovasi di bidang bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum menuju pelayanan publik yang berkualitas;
g. menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan di bidang bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum sebagai bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan tugas;
h. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

i. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan oleh unit kerja daerah instansi vertikal terkait di tingkat kecamatan sesuai dengan kewenangan;
j. memfasilitasi kegiatan di wilayah kecamatan yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah maupun swasta sesuai dengan kewenangannya;
k. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan pihak swasta dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitasi pelayanan umum di wilayah Kecamatan;
l. membina dan memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan/atau kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
m. membina dan memfasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
n. membina dan memfasilitasi kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
o. membina dan memfasilitasi kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di desa dan/atau Kelurahan serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
p. menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu, pelayanan perizinan maupun non perizinan, kependudukan, dan sarana prasarana pelayanan umum untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
q. memberikan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa sesuai dengan kewenangannya;
r. menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
s. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
t. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Kecamatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;
u. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kecamatan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.

2. Sekretaris Kecamatan

a. Ringkasan Tugas

Melakukan pengkoordinasian penyediaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporandibidang kesekretariatan yang meliputi pengelolaankeuangan, rumah tangga, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup kecamatan.

b. Uraian Tugas

1) mengkoordinasikan penyusunan bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD maupun kebijakan daerah lainnyadan kebijakan teknis serta merumuskan kebijakan operasional lingkup Kecamatansesuai dengan kewenangannya;
2) menetapkan kebijakan operasional di bidang kesekretariatan;
3) mengkoordinasikan dan menyusun rancangan Renstra dan Renja serta penyediaan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4) mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkup kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5) mengkoordinasikan dan menyusun Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
6) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
7) menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan dinas dengan prinsiptepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
8) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
9) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
11) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksana Anggaran

(DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang telah ditetapkan;

12) mengkoordinasikan penyiapan bahan untuk penyusunan rancangan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuanperaturan perundang-undangan yang berlaku;
13) menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup kecamatan;
14) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan dibidang kesekretariatan;
16) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinansesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

a. Ringkasan Tugas
melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pengelolaan keuangan,pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkupKecamatan.

b. Uraian tugas
1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD maupun kebijakan daerah lainnyadan kebijakan teknis serta merumuskan bahan kebijakan operasionaldi bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyiapkan bahan rancangan Renstra dan Renja serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkup Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4) mengkoordinasikan bahan usulan rencana program kerja, kegiatan, penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, beserta perubahannya di lingkungan Dinas;

5) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
6) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
7) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8) menyiapkan bahan penyusunan rancanganLaporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya di lingkungan Kecamatan;
9) menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal;
10) melaksanakan kegiatan pengelolaan, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan;
11) melaksanakan dan mengkoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
12) melaksanakan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
13) menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit aparat pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14) menyusun laporan bulanan, perkembangan pelaksanaan kegiatan, semesteran, dan tahunan keuangan;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Subbagian Umum dan Kepegawaian

a. Ringkasan Tugas

melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporanmeliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di

lingkup Kecamatan.

b. Uraian tugas
   1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan bahan untuk penyusunan kebijakan operasionaldi bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan kewenangannya;
   2) menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
   5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   6) mengkoordinasikan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (Diklat/Bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
   7) menyusun laporan rutin peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data nominatif pegawai dan laporan kepegawaian lainnya guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
   8) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, sarana dan prasarana lingkup badan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
   9) menyiapkan bahan, sarana, akomodasi dan protokoler dalam kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu kedinasan;
   10) melaksanakan layanan kegiatan ketatausahaan, tata laksana, perlengkapan, hukum, kehumasan, organisasi, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, pengurusan rumah tangga;
   11) mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan;
   12) menyiapkan bahan penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
   13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   14) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di SubbagianUmum dan Kepegawaian;
   15) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

dan

16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Seksi Tata Pemerintahan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputipembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan, kinerja aparatur pemerintah desa dan / atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasionaldi bidang tata pemerintahan sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan koordinasi dalam rangka urusan pemerintahan umum sesuai ketentuan yang berlaku;
7) menyiapkan bahan pembinaan dibidang pemerintahan umum, penyelenggaraan pemerintah desa / kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi tertib administrasi pemerintah desa dan/atau kelurahan;
9) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa, serta pengisian Perangkat Desa dananggota BPD;
10) memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan desa/kelurahan serta perubahan status desa menjadi Kelurahan, perubahan batas wilayah desa/kelurahan dengan berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
11) memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa;
12) melaksanakan fasilitasi dan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan,

kinerja aparatur pemerintah desa dan / atau Kelurahan;

13) melaksanakan fasilitasi intensifikasi pemungutan dan pelunasan PBB;
14) memfasilitasi penyusunan Perencanaan Desa meliputi RPJM Desa, RKP Desa, RAPB Desa dan Perubahan APB Desa;
15) melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) di tingkat kecamatan;
16) menyiapkan bahan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa;
17) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
18) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Tata Pemerintahan;
19) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan,kesehatan dan pendidikandi desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkandan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional di bidang kesejahteraan rakyat sesuai dengan kewenangannya;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

6) melaksanakan koordinasi program pemerintah meliputi Badan Amal Zakat Nasional(BAZNAS), Gerakan Nasional Orang Tua asuh (GNOTA), Palang Merah Indonesia (PMI), penanggulangan kemiskinan;
7) melaksanakan koordinasi dalam upaya peningkatan kesehatan, meliputi pencegahan dan pemberantasan penyakit, lingkungan sehat, perbaikan gizi masyarakat dan pelayanan kesehatan masyarakat;
8) melaksanakan fasilitasi dalam rangka pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, pendayagunaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), dan penanganan sasaran Penanggulangan Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
9) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa dan/atau Kelurahan;
10) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
11) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Kesejahteraan Rakyat;
12) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas

1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidangekonomi dan pembangunan sesuai dengan kewenangan;
2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi ekonomi dan pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6) melaksanakan kegiatan fasilitasi pembinaan terhadap perkembangan perekonomian Desa dan Kelurahan berkaitan dengan dana bantuan dan ekonomi lemah;
7) melaksanakan musrenbang Kecamatan dan memfasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan desa dan/atau kelurahan;
8) melaksanakan pembinaan kegiatan evaluasipemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan;
9) melaksanakan pendataan dan penyusunan profil kecamatan serta mengkoordinasi penyusunan profil desa dan/atau kelurahan;
10) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan ekonomi masyarakat desa;
11) melaksanakan pengembangan pembangunan berbasis partisipasi masyarakat; mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pembangunan desa/kelurahan;
12) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan, keindahan, kerapian (K3) lingkungan di wilayah kecamatan ;
13) melaksanakan fasilitasi pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kecamatan;
14) melaksanakan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan

kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di desa dan/atau Kelurahan.

b. Uraian tugas
   1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangan;
   2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
   5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   6) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian, TNI, Satpol PP Kabupaten, pemuka agama dan tokoh masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
   7) melaksanakan inventarisasi kejadian di wilayah, penyakit masyarakat (Pekat), jenis pelanggaran peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan;
   8) melaksanakan koordinasi di bidang ketahanan ideologi negara, kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;
   9) melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelijen keamanan, bina masyarakat, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah kecamatan;
   10) melaksanakan koordinasi penanganan dan penanggulangan bencana dengan melibatkan Satlinmas dan instansi terkait;
   11) menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan/ siskamling di masing-masing desa dalam wilayah Kecamatan;
   12) melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan siskamswakarsa di daerah;
   13) mengkoordinasikan dan menjaga keamanan dan ketertiban dalam pemilihan umum;

14) melaksanakan kegiatan pengamanan terpadu;
15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Dawe Kab. Kudus didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 26 orang, yang secara rinci dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Magister	3 orang
2.	Sarjana	11 orang
3.	Sarjana Muda	0 orang
4.	SMA	9 orang
5.	SMP	3 orang

Jumlah pegawai berdasarkan kepangkatan

NO.	KEPANGKATAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Pembina Tingkat I (IVb)	1 orang
2.	Pembina (IVa)	2 orang
3.	Penata Tk. I (IIId)	5 orang
4.	Penata (IIIc)	1 orang
5.	Penata Muda Tk. I (IIIb)	4 orang
5.	Penata Muda (IIIa)	1 orang
6.	Pengatur TK. I (IId)	5 orang
7.	Pengatur (IIc)	5 orang
8.	Pengatur Muda	1 orang
9.	Juru Tk. I	1 orang

Jumlah pegawai berdasarkan Jenis Kelamin

NO.	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI
1.	Laki-laki	22 orang
2.	Perempuan	4 orang

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan

NO.	ESELON	JUMLAH PEGAWAI
1.	Struktural	9 orang
2.	Fungsional Umum	17 orang

b. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Kota, tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

Sarana Ruangan

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Ruang Kepala	1 unit
2.	Ruang Sekretariat	2 unit
3.	Ruang Seksi	3 unit
4.	Ruang Pertemuan	2 unit
5.	Ruang Pelayanan	1 unit

Sarana Mobilitas

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Mobil	3 unit
2.	Motor	11 unit

Sarana

NO.	RINCIAN	JUMLAH RUANG
1.	Computer PC	3 unit
2.	Laptop	7 unit
3.	Printer	6 unit
4.	LCD Proyektor	1 unit
5.	Kamera Digital	1 unit
6.	Sound System	1 unit
7.	Televisi	3 unit
8.	Kipas angin	3 unit
9.	AC	7 unit

Mebelair

NO.	RINCIAN	JUMLAH
1.	Almari	1 unit
2.	Meja Kerja	12 unit
3.	Filling Besi Metal	5 unit
4.	Almari Besi Kaca	7 unit
5.	Kursi rapat	60 unit
6.	Meja computer	1 unit
7.	Kursi Kayu	0 unit
8.	Rak Kayu	0 unit
9.	Meja Komputer	2 unit
10.	Meja rapat	8 unit
11.	Meja kursi tamu	2 set

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus merupakan salah satu SKPD sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu, yang mempunyai peran penting dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, pelaksana teknis kewilayahan atas kebijakan pemerintah daerah. Melaksanakan tugas-tugas–pembinaan kewilayahan di wilayah kerjanya, menyusun program dan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan. Menyiapkan data informasi mengenai potensi/profil Kecamatan; mengkoordinasi penyelenggaraan pemerintahan seluruh Instansi pemerintah, kelurahan dan desa di wilayah kerjanya, Pembinaan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Lintas Desa.

Capaian Kinerja Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus Tahun 2013 s/d 2018 dalam hal fasilitasi Pemerintahan dan pelayanan masyarakat sudah tercapai kinerja yang memuaskan rata rata capaian kinerja 100% dari target, dalam penggunaan anggaran juga terdapat efisiensi sebagaimana dapat dilihat pada table 2.1 dan 2.2. Meski kinerja sudah bagus namun Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus masih memiliki beberapa Isu strategis dan harus melaksanakan kegiatan fasilitasi pemerintahan dan pelayanan masyarakat yang harus diselesaikan pada 5 tahun mendatang.

2.4. Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

a. Tantangan

Tantangan merupakan hal / obyek yang harus ditanggulangi / diraih / dilakukan. Tantangan Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus dalam kurun waktu lima tahun ke depan adalah :

1. Desa sebagai penyelenggara otonomi pemerintahan terendah, menuntut kualitas sumber daya manusia aparatur desa dan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, sehingga lebih meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
2. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan akuntabel, menuntut terwujudnya dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan yang berkualitas;
3. Penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (e-government), menuntut kemampuan aparatur pemerintah kecamatan maupun desa dalam penguasaan dan optimalisasi pemanfaatan teknologi dan informasi;
4. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan cepat dan tepat;
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.

b. Peluang

Peluang merupakan ruang gerak, baik konkret maupun abstrak, yang memberikan kemungkinan bagi terlaksananya suatu kegiatan dalam usaha mencapai tujuan. Peluang yang sangat mendukung Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Adanya kebijakan otonomi daerah (desentralisasi) yang diterapkan sehingga semakin leluasa untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat sebagai wujud dari partisipasi publik;
2. Adanya dukungan dari lembaga lain dalam peningkatan kapasitas kelembagaan, manajemen maupun program;
3. Makin meningkatnya peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan;
4. Kondisi stabilitas keamanan, ketertiban dan politik yang kondusif di Kabupaten Kudus, sehingga memperbesar kemungkinan kerjasama dengan berbagai lembaga lain baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten lain, Swasta, LSM, dan lembaga-lembaga lainnya;
5. Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia;
6. Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi sangat menunjang didalam penyusunan produk–produk perencanaan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu – isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan – tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas dalam prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan. Perencanaan pembangunan dimaksudkan agar layanan Kecamatan Dawe kabupaten Kudus senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu dalam perencanaan pembangunan daerah harus memperhatian aspirasi masyarakat dan lingkungan.

Isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Kecamatan Dawe dimasa datang. Suatu keadaan yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis bagi Kecamata Dawe diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Kecamatan Dawe di masa lima tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi meliputi :

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Dawe, dapat kita identifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut :

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	Kurang optimalnya pelaksanaan Trantib dan/atau penegakkan perda	• Kurang optimalnya koordinasi dengan instansi vertical dan OPD • Kurangnya efektifnya koordinasi dengan tokoh agama dan masyarakat

			• Kurang efektifnya Penanganan kebencanaan • Kurang Efektifnya Penanganan konflik sosial
		Belum Optimalnya Pemberdayaan masyarakat	• Kurangnya keterwakilan unsur masyarakat dalam musrenbang musrenbang • Kurang efektifnya sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat pemerintah dan swasta • Belum efektifnya kegiatan pemberdayaan organisasi masyarakat • Belum berkembangnya potensi seni dan budaya desa/ kelurahan
		Belum Optimalnya tugas bidang Kesejahteraan rakyat	• Kurang maksimalnya pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat di Kecamatan (Bansos, Stunting, Diffabel, Toga, Tempat Ibadah)
		Belum Optimalnya Pelayanan umum	• Kurangnya inovasi masalah pelayanan • Kurangnya informasi terkait pelayanan di Kecamatan
		Belum optimalnya Pembinaan dan pengawasan pemdes	• Belum efektifnya penyusunan Dokumen Administrasi Pemerintah Desa Tepat waktu (RKPDes, APBDes, LKPJ, LPPD, RPJMDes). • Kurang Efektifnya Monev Pemdes
	Kurangnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Belum Optimalnya Urusan Penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	• Kurangnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Renja, Renja Perubahan, RKA, RKA Perubahan, DPA, DPPA, Perjanjian Kinerja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Rencana Aksi, RTP, GAB dan GBS, SAKIP, LPPD, Laporan Triwulan,

			Laporan Bulanan) • Kurangnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Pembayaran gaji dan Tunjangan ASN, Penyusunan Laporan Keuangan) • Kurangnya Administrasi Umum Perangkat Daerah • Kurangnya Sarpras perkantoran

3.2 Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

a. Visi.

Visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolaan keuangan daerah dan analisis isu strategis. Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal – hal tersebut, maka visi Kabupaten Kudus Tahun 2013 – 2018 adalah : "**KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA**". Visi tersebut mengandung isian yang dapat diuraikan sebagai berikut :

Kabupaten Kudus Menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya. Yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ini selaras dengan visi :

1. RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 : Kudus yang Religius, Maju dan Adil.
2. RPJP Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 : Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari.
3. RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 : Terwujudnya Indonesia yang Sejahtera.

4. RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 : Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur.

b. Misi.

Untuk melaksanakan visi Bupati terpilih, dilakukan melalui 4 Misi Pembangunan yaitu :

1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkwalitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.
2. Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.
3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.

Tabel 3.2
Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

No.	Visi/Misi/Program KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	**Visi :** Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas Dan Sejahtera **Misi 2 :** Mewujudkan Pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik **Program Kerja :** Program Pelayanan Publik Yang Prima	Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian UrusanPemerintahan yang menjadi kewenangan daerah	Masih terbatasnya sumberdaya manusia (SDM) baik kualitas maupun kuantitasnya jika dibandingkan dengan beban kerja yang dilaksanakan oleh Kecamatan	**Faktor Penghambat:** Kebijakan pendistribusian pegawai bukan kewenangan Kecamatan. **Faktor Pendorong:** Kualitas SDM yang ada di Kecamatan yang cukup memadai
			Masih kurangnya kemampuan Perangkat	**Faktor Penghambat:** Masih rendahnya

			Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa	kemampuan dan kualifikasi pendidikan perangkat desa. **Faktor Pendorong:** Tingginya kemauan Belajar Perangkat Desa
			Kurangnya peran generasi muda dalam pembangunan	**Faktor Penghambat:** Kurang aktifnya organisasi pemuda yang ada. **Faktor Pendorong:** Sudah adanya organisasi pemuda ditingkat desa/Keluraha n
			Banyak Masyarakat Miskin yang belum mendapatkan Fasilitasi Program Kesra	**Faktor Penghambat:** Banyak masyarakat yang benar benar miskin belum Masuk BDT (Basis Data terpadu) **Faktor Pendorong:** Peran Aktif Lurah dan Kepala Desa dalam kegiatan fasilitasi
			Banyak Aspirasi Warga yang belum terealisasi	**Faktor Penghambat:** Terbatasnya APBD Kab. Kudus **Faktor Pendorong:** Peran aktif masyarakat dalam Musrenbang

			Banyaknya pelaku UMKM yang kesulitan mengakses pasar	**Faktor Penghambat:** Jumlah UMKM di Kecamatan Jekulotak sebanding dengan UMKM yang mengikuti Pameran. **Faktor Pendorong:** Pelaksanaan Pameran Kudus Ekspo setiap tahun
			Banyaknya infrastrukur kelurahan yang kurang layak	**Faktor Penghambat:** Terbatasnya APBD Kab. Kudus **Faktor Pendorong:** Peran aktif masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan
			Masih tingginya jumlah pelanggaran hukum di Kecamatan Jekulo	**Faktor Penghambat:** Masih kurangnya kesadaran masyarakat **Faktor Pendorong:** Sudah adanya Linmas dan KST di Kecamatan Kota.
			Belum optimalnya kesejahteraan sosial masyarakat	**Faktor Penghambat:** Banyaknya permasalahan sosial. **Faktor Pendorong:** Memaksimalkan kerja sama lintas sektoral
			Masih kurangnya pengetahuan	**Faktor Penghambat:** Kurangnya

			masyarakat mengenai Wawasan kebangsaan	pengetahuan masyarakat **Faktor Pendorong:** Pembinaan Wasbang dan Bela Negara tingkat Kecamatan Jekulodilaksan akan tiap tahun
			Terbatasnya ketersediaan logistik untuk penanggulangan bencana alam	**Faktor Penghambat:** Tidak adanya Anggaran Bencana Alam di Kecamatan Kota. **Faktor Pendorong:** Solidnya kerjasama antar sektoral

3.3 Telaahan Renstra

Telaahan Rencana dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah. Adapun untuk melihat telaah renstra Kepala Daerah dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.3.
Telaah Renstra Kabupaten Kudus

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota	Tupoksi Kec.Jekulo	Permasalahan	Faktor penghambat dan Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	NIHIL			

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan

Hidup Strategis.

Penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus berdasarkan telaah tidak akan berpotensi dan menimbulkan resiko/dampak lingkungan hidup. Pelaksanaan program kegiatan di Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus tidak memiliki korelasi yang nyata terhadap KHLS Kabupaten Kudus.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.

Isu strategis yang berkembang berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus yang selaras dengan Visi dan Misi Kabupaten Kudus adalah ***"Belum Optimalnya Kualitas Penyelenggaraaan pemerintahan dan pelayanan Publik yang transparan, Akuntabel dan Partisipatif"***.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus adalah penjabaran dari Misi ke 2 Bupati dan Wakil Bupati Kudus terpilih periode 2018 s/d 2023 "**Mewujudkan Pemerintahan Yang Semakin Handal Untuk Peningkatan Pelayanan Publik**" sesuai dengan tugas Pokok dan Fungsi OPD Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus.

A. Tujuan

Dengan mengacu pada Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih, maka Tujuan yang akan dicapai Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus dalam 5 Tahun Kedepan adalah "**Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui pelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif**".

B. Sasaran

Adapun untuk mencapai Tujuan SKPD maka diperlukan sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus yaitu :

1. Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan;
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Perangkat Daerah dapat di lihat di Tabel 4.1

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PERUBAHAN RENSTRA											
1.	Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	IKM Atas Kinerja Perangkat Daerah						85	86	86
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah						7	7	7
RENSTRA AWAL											
		Meningkatnya Capaian Kinerja PD	NILAI SAKIP OPD	**6**	**6**	**7**	**7**	**7**			
		Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Persentase Desa yang melakukan Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Desa Sesuai Ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%			

BAB V

Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus

Strategi dan kebijakan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus menunjukkan bagaimana cara Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi dari Perangkat Daerah Kecamatan Dawe. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif.

Strategi dan kebijakan dalam Perubahan Renstra Perangkat Daerah selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layananan masyarakat dapat dilakukan dengan baik termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, system manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Arah Kebijakan dirumuskan untuk membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih operasional, sehingga membantu memperjelas strategi agar lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam tabel 5.1

TABEL 5.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya fasilitasi Pelayanan Publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan	Optimalnya pelaksanaan Trantib dan/atau penegakkan perda	• Efektirnya koordinasi dengan instansi vertical dan/OPD • Efektifnya koordinasi dengan tokoh agama dan masyarakat • Efektifnya Penanganan kebencanaan • Efektifnya Penanganan konflik sosial
		Optimalnya Pelayanan umum	• Tercukupinya informasi terkait pelayanan di Kecamatan • Tercukupinya Inovasi Pelayanan Umum
		Optimalnya Pembinaan dan pengawasan pemdes	• Efektifnya penyusunan Dokumen Administrasi Pemerintah Desa Tepat waktu (RKPDes, APBDes, LKPJ, LPPD, RPJMDes) • Efektifnya Monev Pemdes
		Optimalnya Pemberdayaan masyarakat	• Keterwakilan unsur masyarakat dalam musrenbang • Efektifnya sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat pemerintah dan swasta • Efektifnya kegiatan pemberdayaan organisasi masyarakat • Berkembangnya potensi seni dan budaya desa/ kelurahan
		Optimalnya tugas bidang Kesejahteraan rakyat	• Maksimalnya pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan rakyat di Kecamatan (Bansos, Stunting, Diffabel, Toga, Tempat Ibadah)

	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Optimalnya Urusan Penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	• Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Renja, Renja Perubahan, RKA, RKA Perubahan, DPA, DPPA, Perjanjian Kinerja, Perjanjian Kinerja Perubahan, Rencana Aksi, RTP, GAB dan GBS, SAKIP, LPPD, Laporan Triwulan, Laporan Bulanan) • Terpenuhinya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Pembayaran gaji dan Tunjangan ASN, Penyusunan Laporan Keuangan) • Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah • Terpenuhinya Sarpras perkantoran

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus yang tertuang dalam Perubahan Renstra Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 ini merupakan serangkaian langkah penjabaran dari kebijakan dan strategi yang akan dilakukan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus.

Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus Kabupaten Kudus berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten Kudus membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan diwilayah yang meliputi tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, ekonomi dan pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum, pelayanan umum dan pelimpahan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah

Maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
    a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
    c. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah;
    d. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
    e. Penyediaa Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
    f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang
    g. Urusan Pemerintah Daerah;
    h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
    a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan;
3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
    a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
    a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
    a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
    a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
7. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
    a. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota

Penentuan program dan kegiatan dituangkan dalam tabel 6.1 di bawah ini :

BAB VII
INDIKATOR KINERJA KECAMATAN DAWE YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/SJ Tahun 2016 tentang tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, bahwa indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ingin dicapai oleh SKPD dalam kurun waktu 5 tahun yang akan datang sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPJMD. Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus mempunyai indicator Kinerja Utama yang harus di capai dalam 5 lima tahun sebagaimana dalam tabel 7.1

Tabel 7.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja Utama PD	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
IKU RENSTRA PPERUBAHAN									
1.	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah						7	7	7
2.	IKM Atas Kinerja Perangkat Daerah						85	85	85
IKU RENSTRA AWAL									
1.	Nilai evaluasi Sakip Perangkat Daerah	6	6	7	7	7			
2.	Persentase Desa yang melakukan Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Desa Sesuai Ketentuan	100%	100%	100%	100%	100%			

Kecamatan Dawe merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan dilimpahkan kepada Camat, merencanakan, mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan

ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan sarana dan fasilitas pelayanan umum, menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dilaksanakan pemerintahan desa.

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang – bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standart pelayanan yang ditetapkan oleh masing – masing daerah. Penetapan standart pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Indikator kinerja Kecamatan Dawe yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Jekulo dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, sebagaimana tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu tujuan dan Sasaran

RPJMD Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1.	Indek Kepuasan Masyarakat Terhadap Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Kota	81,16	81,5	81,5	82	83	83,5	85	85
2	Cakupan Fasilitasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII
PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 mempunyai maksud dan tujun sebagai berikut :

A. Maksud :

1. Sinkronisasi dan penyesuaian dengan kebijakan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;
2. Menjadi payung hukum terhadap RENJA Perangkat Daerah Tahun 2022 dan 2023 dengan tetap menjaga konsistensi terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023
3. Menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat berdasarkan prioritas pembangunan sampai dengan tahun 2023.

B. Tujuan :

Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

Perubahan Renstra Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 nantinya akan dipakai sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Kecamatan Dawe sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Demikianlah Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Dawe Tahun 2018 – 2023 dalam rangka mendukung visi Kabupaten Kudus Terwujudnya Kudus yang Semakin Sejahtera.

Kudus,
CAMAT DAWE

AMIN RAHMAT, S.STP. MM
Pembina
NIP. 19780405 199810 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmatNya Dokumen perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus Tahun 2021-2023 ini dapat diselesaikan dengan baik. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan program dan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya

Dalam kerangka pencapaian tujuan, perencanaan tersebut disusun dalam bentuk PerencanaanJangka Panjang, Perencanaan jangka Menengah dan Perencanaan Tahunan yang masing-masing harus selaras satu dengan yang lain dan memiliki program yang berkesinambungan.

Pembangunan pada hakekatnya merupakan upaya untuk memanfaatkan potensi yang tersedia, mencari solusi permasalahan yang ada serta berusaha untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam mewujudkan kondisi kehidupan yang lebih baik. Guna mewujudkan tersebut maka perlu disusun suatu perencanaan yang matang dan sistematis sehingga dapat mengakomodir permasalahan yang ada dalam masyarakat.

RENSTRA ini merupakan perencanaan lima tahunan yang menggambarkan visi dan misi Bupati terpilih yang dijabarkan dalam Tujuan, Sasaran, Strategi Kebijakan, Program dan Kegiatan dalam periode tahun 2021-2023. Oleh karena itu perencanaan strategis tersebut merupakan dokumen perencanaan program dan kegiatan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sebagai acuan/pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta sebagai alat bantu dan menjadi tolok ukur dalam mengemban amanat yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kudus.

Dalam kerangka tersebut, Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus merevisi RENSTRA tahun 2021-2023 ditahun ketiga RPJMD Kabupaten Kudus sesuai Permendagri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan di Bidang Kesatuan Bangsa dan juga sesuai dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Akhirnya kepada semua pihak / tim yang telah membantu penyelesaian penyusunan perubahan RENSTRA ini, diucapkan terima kasih. Semoga upaya dan partisipasi tersebut merupan salah satu wujud nyata pengabdian kepada masyarkat, bangsa dan negara.

Kudus, Desember 2021
KEPALA KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN KUDUS

HARSO WIDODO, AP
Pembina Tk. I
NIP. 19731014 199311 1 001

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembangunan pada hakekatnya merupakan upaya untuk memanfaatkan potensi yang tersedia, mencari solusi permasalahan yang ada serta berusaha untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam mewujudkan kondisi kehidupan yang lebih baik. Guna mewujudkan tersebut maka perlu disusun suatu perencanaan yang matang dan sistematis sehingga dapat mengakomodir permasalahan yang ada dalam masyarakat.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan perencanaan pembangunan sebagai bagian dari perencanaan pembangunan nasional. Kemudian, Undang-Undang juga mengamanatkan kepada pemerintah daerah untuk melakukan perencanaan pembangunan daerah yang terdiri dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jangka waktu 20 tahun; Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 tahun; Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) untuk jangka waktu 5 tahun; Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) untuk jangka waktu 1 tahun; serta Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) untuk jangka waktu 1 tahun. Amanat Undang-Undang tentang Perencanaan Pembangunan Daerah di atas dijelaskan lebih lanjut ke dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tatacara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, sera Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD.

Perencanaan merupakan sebuah proses yang dilakukan secara sistematis, terarah terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan untuk mencapai keseimbangan. Sehingga setiap kegiatan yang ada di dalamnya merupakan usaha yang memiliki titik fokus dalam keseimbangan, baik *problem solving*, *future oriented* maupun *resource allocation*. Secara umum, setiap proses perencanaan terbagi menjadi beberapa tahapan, yaitu tahap awal/inisiasi, tahap substantif, tahap implementasi serta tahap pengendalian dan evaluasi, setiap tahapan tersebut memiliki keterkaitan dengan proses lainnya.

Perubahan RENSTRA Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dinilai urgen dengan pertimbangan :

1. Perubahan RPJMD Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023;

2. Perubahan Nomenklatur Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan Permendagri No 11 Tahun 2019;
3. Perubahan program dan kegiatan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan daerah;
4. Pandemi *Coronavirus Diasese 19 (Covid-19)* sebagai kejadian luar biasa bencana non alam ditatanan global.

Dengan disusunnya perubahan RENSTRA Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus Tahun 2021-2023 maka Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus diharapkan mampu melaksanakan tugas dan fungsinya untuk meningkatkan kualitas kebijakan perencanaan pembangunan daerah, pengendalian dan evaluasi kinerja. Keberhasilan peningkatan tersebut adalah untuk mewujudkan tercapainya sasaran pembangunan daerah (RPJMD) dan RENSTRA perangkat daerah.

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Perubahan Rencana Strategi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus ini mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
10. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor136);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 9);

15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018–2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 107);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);
18. Peraturan daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 218).

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari Rencana Strategi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

A. Maksud :

Maksud penyusunan Rencana Strategis Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus tahun 2018 – 2023 adalah untuk :

a. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun ;
b. Memberikan arah bagi perencanaan dalam jangka lima tahun ke depan;
c. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar dokumen perencanaan;
d. Menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efektif, efisien, dan berkelanjutan;
e. Memberikan indikator untuk melakukan evaluasi kinerja pembangunan daerah.

B. Tujuan :

Penyusunan Rencana Strategis Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus Tahun 2018–2023 bertujuan untuk :

a. Tersedianya dokumen perencanaan jangka menengah untuk mewujudkan keadaan yang diinginkan selama periode 5 (lima) tahun mendatang;
b. Sebagai pedoman/acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) tahunan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik.

1.4. Sistematika Penulisan

Untuk memberikan gambaran secara menyeluruh rencana, langkah dan upaya pembinaan kesatuan bangsa, maka Rencana Strategis ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB. I. PENDAHULUAN
- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB. II. GAMBARAN PELAYANAN PD
- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD
- 2.2. Sumber Daya PD
- 2.3. Kinerja Pelayanan PD
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD

BAB. III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PD
- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB. IV. TUJUAN DAN SASARAN
- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah PD

BAB. V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB. VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB. VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB. VIII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PD

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD

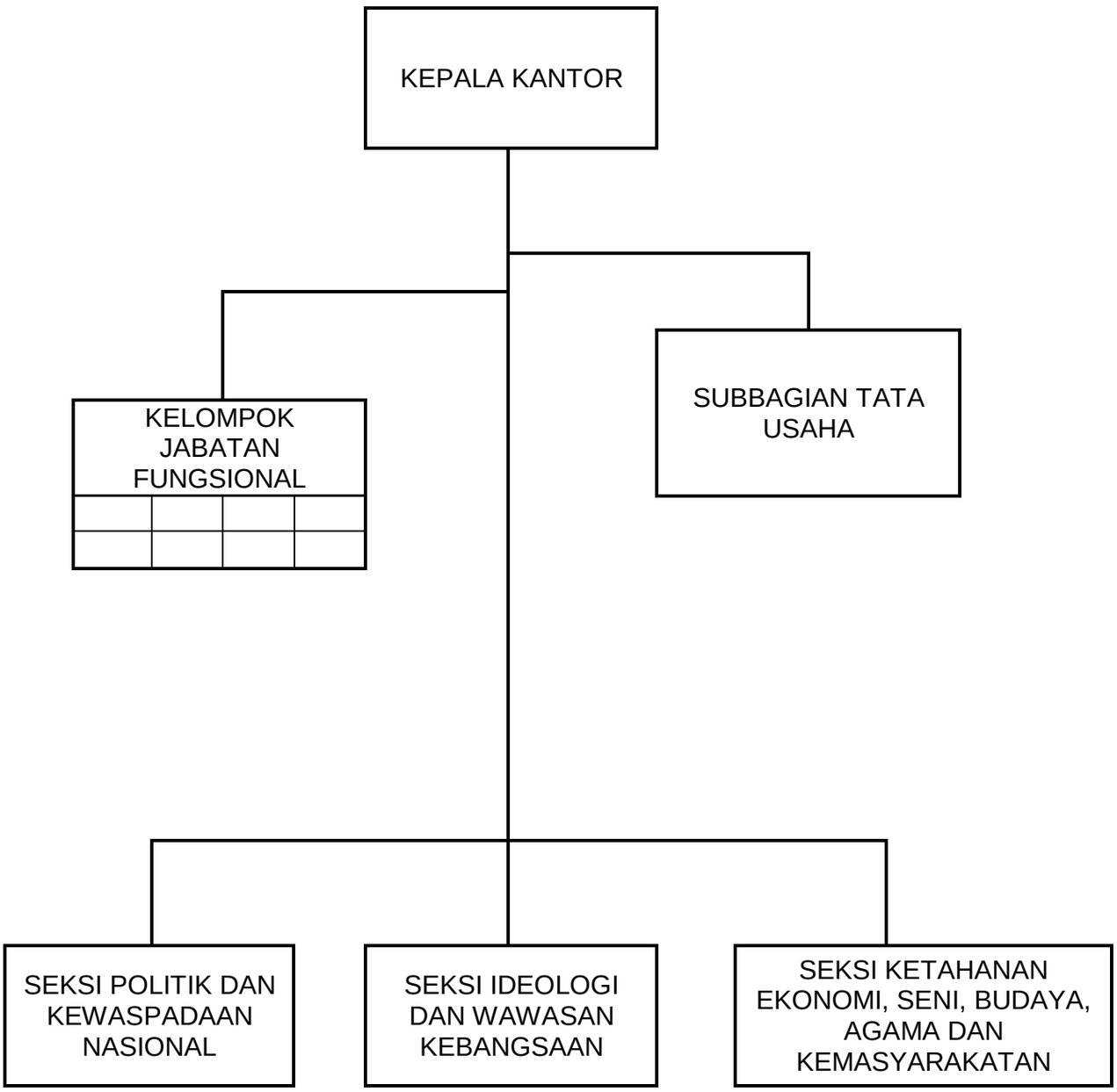
Dasar hukum pembentukan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus adalah Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kudus.

Susunan organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus terdiri dari:

A. Kepala Kantor
B. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
C. Kepala Seksi Politik dan Kewaspadaan Nasional
D. Kepala Seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan
E. Kepala Seksi Ketahanan Ekonomi, Seni, Budaya, Agama dan Kemasyarakatan.

Susunan organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus dapat digambarkan sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN KUDUS



Tugas pokok dan fungsi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor : 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 25 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kudus sebagai berikut :

KEPALA KANTOR

Mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik menyelenggarakan fungsi :

1) Perumusan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa danpolitik;
2) Penetapan kebijakan teknis bidang kesatuan bangsa dan politik;
3) Pengkoordinasian penyelenggaraan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
4) Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
5) Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik;
6) Pengendalian, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
7) Pelaksanaan kesekretariatan kantor;
8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau tugas yang diberikan oleh Bupati.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Kantor mempunyai rincian tugas :

1) Merumuskan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2) Merumuskan program dan kegiatan anggaran untuk mendukung pelaksanaan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik;
3) Menetapkan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
4) Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan mediasi kegiatan serta pemecahan masalah di bidang kesatuan bangsa dan politik;
5) Melaksanakan urusan pemerintah di bidang kesatuan bangsa dan politik;
6) Memimpin pelaksanaan tugas internal di bidang kesatuan bangsa dan politik;
7) Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan kantor;
8) Membina pelaksanaan kegiatan pengembangan nilai-nilai kebangsaan, pemberdayaan kesatuan dan kerukunan masyarakat, organisasi kemasyarakatan dan organisasi politik sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka mewujudkan situasi daerah yang kondusif;
9) Melaksanakan pengendalian, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
10) Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan;
11) Melaporkan pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan / atau perintah Bupati.

SUB BAGIAN TATA USAHA

Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, administrasi, keuangan, umum dan kepegawaian.
Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas :

1) Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan anggaran di lingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
2) Melaksanakan tugas-tugas di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, administrasi, keuangan, umum dan kepegawaian;
3) Mengumpulkan, mengklasifikasi, mengolah dan menyajikan data dan informasi untuk bahan perumusan kebijakan, program, kegiatan dan pelaporan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
4) Melaksanakan pengelolaan barang milik dan/atau dikuasai Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
5) Melaksanakan pengendalian, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan;
6) Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan;
7) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor;
8) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau perintah atasan.

SEKSI POLITIK DAN KEWASPADAAN NASIONAL

Seksi Politik dan Kewaspadaan Nasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
Kepala Seksi Politik dan Kewaspadaan Nasional mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor di bidang politik dan kewaspadaan nasional.
Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Politik dan Kewaspadaan Nasional mempunyai rincian tugas :

1) Menyiapkan bahan untuk penyusunan kebijakan, program dan kegiatan anggaran di bidang politik dan kewaspadaan nasional;
2) Mengkoordinasikan kegiatan di bidang politik dan kewaspadaan nasional;
3) Melaksanakan koordinasi internal dengan Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi;
4) Melaksanakan fasilitasi kewaspadaan nasional di bidang ideologi, politik, ekonomi, sosial dan budaya yang berpengaruh terhadap kondusivitas daerah;
5) Memfasilitasi kegiatan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) dan Komunitas Intelijen Daerah (KOMINDA);

6) Melaksanakan pengendalian, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang politik dan kewaspadaan nasional;
7) Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan;
8) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor;
9) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau perintah atasan.

SEKSI IDEOLOGI DAN WAWASAN KEBANGSAAN

Seksi Politik dan Kewaspadaan Nasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
Kepala Seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan.
Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai rincian tugas:
1) Menyiapkan bahan untuk penyusunan kebijakan, program dan kegiatan anggaran di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
2) Mengkoordinasikan kegiatan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
3) Melaksanakan koordinasi internal dengan Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi;
4) Melaksanakan fasilitasi kewaspadaan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
5) Melaksanakan pengawasan dan pencegahan berkembangnya ajaran komunisme, leninisme, marxisme dan ajaran lainnya yang bertentangan dengan ideologi Pancasila;
6) Melaksanakan pengendalian, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
7) Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan;
8) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor;
9) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau perintah atasan.

SEKSI KETAHANAN EKONOMI, SENI, BUDAYA, AGAMA DAN KEMASYARAKATAN

Seksi Ketahanan Ekonomi, Seni, Budaya, Agama dan Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala kantor.
Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Ketahanan Ekonomi, Seni, Budaya, Agama dan Kemasyarakatan mempunyai rincian tugas:
1) Menyiapkan bahan untuk penyusunan kebijakan, program dan kegiatan anggaran di bidang ketahanan ekonomi, seni, budaya, agama dan kemasyarakatan;

2) Mengkoordinasikan kegiatan di bidang ketahanan ekonomi, seni, budaya, agama dan kemasyarakatan;
3) Melaksanakan koordinasi internal dengan Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi;
4) Melaksanakan fasilitasi kewaspadaan di bidang ketahanan ekonomi, seni, budaya, agama dan kemasyarakatan;
5) Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan;
6) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor;
7) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau perintah atasan.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber daya merupakan unsur yang sangat penting dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik. Sumber daya yang ada di Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

- Sumber Daya Manusia :

  Sumber daya manusia merupakan sumber daya terpenting pada setiap organisasi, dimana manusia sebagai penggerak dan pengelola sumberdaya-sumberdaya lainnya. Oleh karena itu, salah satu tanggung jawab organisasi adalah memperoleh, menata, memotivasi, dan mengendalikan sumber daya manusianya untuk mencapai kemajuan organisasi dengan efektif.

  Sebagai unsur yang sangat penting dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik harus didukung sumber daya manusia yang cukup dari segi jumlah, tingkat pendidikan, kompetensi, maupun distribusinya. Kondisi awal Renstra sumber daya manusia Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

  a. Berdasarkan jenis kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah
Laki-laki	7 orang
Perempuan	6 orang

  b. Berdasarkan pangkat / golongan

Pangkat / Golongan	Jumlah
Pengatur (II/c)	2 orang
Penata Muda (II/d)	1 orang
Penata Muda Tk.I (III/b)	3 orang
Penata (III/c)	1 orang
Penata Tk. I (III/d)	5 orang
Pembina Tk. I (IV/b)	1 orang

c. Berdasarkan jabatan/eselon.

Jabatan / Eselon	Jumlah
Kepala Kantor / III.a	1 orang
Kasubbag / IV.a	1 orang
Kasi / IV.a	3 orang

d. Berdasarkan pendidikan.

Pendidikan	Jumlah
Sarjana / S1	5 orang
D4 STPDN	1 orang
SMA	7 orang

- Sarana dan Prasarana

  Sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik adalah sebagai berikut:

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN
1.	Toyota Avanza Tahun 2007	1	Unit
2.	SPM Kawasaki Tahun 2010	1	Unit
3.	SPM Honda Kirana ND 125 Tahun 2005	1	Unit
4.	SPM Honda Kirana ND 125 Tahun 2004	1	Unit
5.	SPM Honda MCB Tahun 2003	4	Unit
6.	SPM Honda MCB Tahun 2002	1	Unit
7.	SPM Honda MCB Tahun 2001	1	Unit
8.	SPM Honda Supra X 125	1	Unit
9.	Almari kaca tahun 1982	1	Unit
10.	Almari besi tahun 1981	1	Unit
11.	Almari kayu tahun 1986-1999	6	Unit
12.	Camera digital Fuji M Fix	1	Unit
13.	Handycam JVC GR 350	1	Unit
14.	Handycam	1	Unit
15.	Dispenser	1	Unit
16.	Filing cabinet besi 4 laci	17	Unit
17.	Brand kas	1	Unit
18.	Meja Kerja Eselon III	1	Unit
19.	Meja Jerja Eselon IV	4	Unit
20.	Kursi Kerja Eselon III	1	Unit
21.	Kursi Kerja Eselon IV	4	Unit
22.	Kursi Rapat	23	Unit
23.	Meja Rapat	2	Unit
24.	Kursi Kerja	26	Unit
25.	Handy Talky Yaesu VX-7R	3	Unit
26.	Radio HF FM (HT)	10	Unit
27.	Radio Komunikasi Kenwood TM 241 A	1	Unit

28.	Jam Dinding Citizen	2	Unit
29.	Kipas angin	2	Unit
30.	Komputer PC	2	Unit
31.	Note book / laptop	10	Unit
32.	Komputer PC Care Duo	1	Unit
33.	Note book Care Duo	1	Unit
34.	Pendingin Ruangan / AC	4	Unit
35.	LCD Proyektor	1	Unit
36.	Printer	4	Unit
37.	Alat Pemadam Kebakaran	3	Unit

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik memiliki fungsi strategis yaitu meningkatkan kondusivitas daerah dan mewujudkan ketertiban sosial masyarakat. Untuk melaksanakan tugas pokok, Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang kesatuan bangsa dan politik.
2. Penetapan kebijakan teknis bidang kesatuan bangsa dan politik.
3. Pengkoordinasian penyelenggaraan di bidang kesatuan bangsa dan politik.
4. Pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik.
5. Pengendalian, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesatuan bangsa dan politik.

Sedangkan indikator kinerja pelayanan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik 2018 – 2023 sebagaimana tercantum dalam tabel 2.1 dan tabel 2.2 sebagai berikut:

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik
Kabupaten Kudus

No	Indikator kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke -					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian Tahun ke -				
					2013 (%)	2014 (%)	2015 (%)	2016 (%)	2017 (%)	2013 (%)	2014 (%)	2015 (%)	2016 (%)	2017 (%)	2013	2014	2015	2016	2017
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Prosentase penurunan konflik di daerah	-	-	-	30	40	50	60	70	50	100	50	50	50	1.67	2.50	1.00	0,83	0.71
2	Prosentase penanganan gangguan keamanan.	-	-	-	75	75	75	75	75	100	100	100	100	100	1.33	1.33	1.33	1.33	1.33
3	Prosentase tingkat partisipasi pemilih dalam Pemilu.	-	-	-	70	75	-	-	-	79.27	81.3	,-	,-	-	1.13	1.08	-	-	-

Berdasar tabel di atas, dapat diketahui bahwa realisasi persentase penurunan konflik di daerah tercapai pada tahun 2013, 2014 dan 2015. Sedangkan pada tahun 2016 dan 2017 belum sesuai dengan target walaupun terjadi penurunan konflik. Kabupaten Kudus dalam kaitannya dengan konflik sosial dikategorikan rendah. Hal ini dapat dilihat dengan rendahnya potensi konflik sosial yang terjadi di masyarakat dalam kurun waktu 2013-2017. Situasi yang kondusif seperti ini ditunjang oleh kemampuan untuk mendeteksi secara dini gangguan keamanan yang mungkin timbul dari gesekan-gesekan antar kelompok masyarakat, juga potensi dari kelompok radikal.

Realisasi persentase penanganan gangguan keamanan selama 5 tahun dari tahun 2013 s.d tahun 2017 dapat tercapai bahkan melampaui target yang ditetapkan. Hal ini dapat terrealisasi berkat adanya kerjasama dan koordinasi yang baik antar instansi yang terkait di daerah baik Kodim, Polres maupun Kejaksaan Negeri.

Tingkat partisipasi pemilih masyarakat dalam Pilkada Kudus dan Provinsi tahun 2013 serta Pilpres tahun 2014 adalah sebesar 79,27% dan 81,3%. Dalam rangka meningkatkan kualitas kehidupan demokrasi, Pemerintah Kabupaten Kudus telah melaksanakan kegiatan pendidikan politik bagi masyarakat sebagai upaya peningkatan pemenuhan hak-hak politik masyarakat untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan Pemilu.

Nilai hasil survey kepuasan masyarakat sebagai indikator program pelayanan administrasi umum dari tahun 2013 sampai tahun 2014 mengalami kenaikan yaitu dari 78,88 menjadi 80,27. Sedangkan pada tahun 2015 mengalami penurunan yaitu menjadi 69,61. Hal ini disebabkan oleh banyaknya pemohon khususnya para mahasiswa yang akan mengadakan penelitian mengajukan permohonan secara bersama-sama, namun petugas yang ada terbatas sehingga waktu yang digunakan untuk menyelesaikan ijin penelitian relatif lama. Pada tahun 2016 dan 2017 mengalami kenaikan lagi yaitu dari 70,13 menjadi 73,82. Hal ini sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati Kudus Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian di Kabupaten Kudus. Dengan ditetapkannya Perbup Nomor 14 tahun 2015 tersebut, penerbitan rekomendasi penelitian diterbitkan oleh Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik tanpa melibatkan Organisasi Perangkat Daerah Bappeda sehingga pelayanan membutuhkan waktu relatif singkat.

Tabel 2.2

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Kudus

Uraian	Anggaran pada Tahun ke- (dlm ribuan)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-(dlm ribuan)					Rasio antara Realisasi dan anggaran Tahun ke-					Rata Pertum
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Belanja Tidak langsung																
Belanja Gaji dan Tunjangan	1,241,176	1,258,912	1,158,648	1,448,817	2,005,777	1,115,548	1,233,525.1	1,133,312.8	1,402,405.2	1,849,077.9	**0.90**	**0.98**	**0.98**	**0.97**	**0.92**	12,1%
Belanja Langsung	**5,237,115**	**5,333,484**	**1,358,945**	**1,999,047**	**825,198**	**2,106,053**	**4,901,624**	**1,227,931**	**1,765,752**	**741,710**	**3.02**	**3.25**	**3.61**	**3.52**	**4.38**	**-19,9%**
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	92,205	128,478	93,025	227,236	196,300	72,914.2	90,126.3	71,161.70	142,395.9	134,368.3	0.79	0.70	0.76	0.63	0.68	20,8%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	57,085	117,263	123,672	125,995	43,385	53,347.2	91,432.5	80,217.6	89,827.8	31,640.0	0.93	0.78	0.65	0.71	0.73	-2,0%
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	10,000	2,860	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00	0.00	0.00	-35,6%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.	-	-	4,972	5,000	3,000	-	-	1,530	1,318	3,000	-	‘-	0.31	0.26	1.00	25,4%
Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	4,797,825	4,404,488	197,370	50,542	140,829	1,717,204	4,156,822.6	186,325.0	49,642.0	138,729.0	0.36	0.94	0.94	0.98	0.99	-71,3%
Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal.	280,000	680,395	939,906	1,590,274	441,684	262,588.0	563,242.5	888,697.0	1,482,568.7	433,973.0	0.94	0.83	0.95	0.93	0.98	15,7%
Program Pengembangan wawasan kebangsaan	153,000	248,810	442,391	510,871	588,382	131,122	185,988.2	342,077	503,274	518,228	0.86	0.75	0.77	0.99	0.88	29,1%
Program Kemitraan Pengembangan wawasan Kebangsaan.	165,000	300,000	245,175	386,042	297,126	160,680	252,142	239,412	385,439	296,536	0.97	0.84	0.98	0.998	0.998	12,6%
Program Peningkatan Pemrantasan Penyakit Masyarakat (Pekat).	20,000	40,000	80,195	203,598	236,010	19,421	24,935.2	78,854.0	202,656.0	114,690.0	0.97	0.62	0.98	0.995	0.49	51,4%
Program Pendidikan Politik Masyarakat.	100,000	108,000	110,441	45,144	145,000	52,646.0	80,823.2	91,241.0	41,536.0	137,473	0.53	0.75	0.83	0.92	0.95	2,7%

Sebagaimana tersaji pada tabel anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan perangkat daerah (tabel 2.2) dapat diuraikan bahwa pada beberapa program, dari tahun ke tahun terjadi penambahan anggaran. Pada program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan terjadi penurunan yang cukup besar yaitu pada tahun 2015. Hal ini disebabkan karena adanya SOTK baru dimana Seksi Linmas bergabung dengan Satpol PP. Pada program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur tahun 2015, 2016 dan 2017 tidak dianggarkan karena anggaran yang tersedia tidak mencukupi untuk melaksanakan program tersebut.

Secara umum dapat dikatakan bahwa kinerja anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik selama tahun 2013 – 2018 berjalan lancar. Pada program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur tahun 2013 – 2014 tidak terrealisasi karena kegiatan diklat / pelatihan sebagian besar sudah dibiayai oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi dan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kudus.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Adapun tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

Tantangan :

1. Letak Kabupaten Kudus yang strategis karena berbatasan dengan 4 (empat) Kabupaten yaitu Kabupaten Pati, Kabupaten Jepara, Kabupaten Demak dan Kabupaten Grobogan dapat menimbulkan kerawanan sosial budaya dan ekonomi.
2. Penduduk Kabupaten Kudus yang multi etnis, agama dan budaya harus dipelihara dan dijaga keharmonisannya sehingga tidak menimbulkan konflik yang diakibatkan oleh SARA.
3. Paradigma berfikir masyarakat termasuk generasi muda mengalami perkembangan tetapi tidak diimbangi dengan wawasan kebangsaan yang memadai.

Peluang :

1. Kondisi sosial politik di Kabupaten Kudus cukup stabil, ditandai dengan suksesnya penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah dan Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden.
2. Adanya koordinasi dan komunikasi serta kerjasama yang baik antara instansi dan mitra kerja dalam penanganan masalah sosial, politik dan kesatuan bangsa.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS
BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Karakteristik masyarakat Kudus yang heterogen dengan multi kultur merupakan khasanah kekayaan budaya, letak Kabupaten Kudus yang strategis karena berada diantara 4 (empat) kabupaten yaitu Kabupaten Jepara, Kabupaten Pati, Kabupaten Grobogan dan Kabupaten Demak. Letak yang strategis ini memiliki implikasi positif yang menguntungkan bagi perkembangan investasi dan pertumbuhan perindustrian dan bidang-bidang jasa lainnya, namun disisi lain juga memicu munculnya berbagai gangguan terhadap ketahanan baik di bidang ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya dan keamanan.

Permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik dijelaskan dalam tabel berikut:

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya rasa aman	Masih adanya konflik sosial	Masih terjadinya kesenjangan sosial
		Belum optimalnya penanaman nilai-nilai ideologi Pancasila dan Wawasan Kebangsaan	Masih adanya perilaku radikal, anti ideologi Pancasila, terorisme
			Masih adanya kasus kekerasan negara terhadap masyarakat
			Masih adanya kasus kebebasan berkeyakinan
		Belum optimalnya budaya politik dan etika politik serta pendidikan politik	Belum tertibnya pertanggungjawaban pengelolaan keuangan partai politik
			Masih adanya praktek politik uang

		Belum optimalnya pembinaan dan pengawasan Organisasi Kemasyarakatan, Orang Asing dan Organisasi Kemasyarakatan Asing di daerah	Belum optimalnya fungsi Tim Pengawasan Ormas
2.	Belum optimalnya toleransi	Belum optimalnya kerukunan umat beragama	Belum adanya regulasi Pemerintah Daerah tentang kerukunan umat beragama
		Belum optimalnya penyelesaian terhadap peristiwa intoleransi	Belum optimalnya tindakan nyata terkait peristiwa intoleransi
		Belum optimalnya pembauran kebangsaan	Belum adanya regulasi Pemerintah Daerah tentang Pembauran Kebangsaan

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Visi

Visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 dirumuskan dengan memperhatikan gambaran umum kondisi daerah, gambaran umum pengelolaan keuangan daerah dan analisis isu strategis.

Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan hal – hal tersebut , maka visi Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 adalah : **“ KUDUS BANGKIT MENUJU KABUPATEN MODERN, RELIGIUS, CERDAS DAN SEJAHTERA**”.

Dengan visi tersebut, diharapkan Kabupaten Kudus menjadi pusat pembangunan daerah sekitarnya, yang dilengkapi dengan fasilitas modern didukung masyarakat yang religius untuk mencapai kehidupan sejahtera.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ini selaras dengan visi :

1. RPJPD Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 : Kudus yang Religius, Maju dan Adil.
2. RPJP Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 : Jawa Tengah yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Lestari.

3. RPJM Nasional Tahun 2010 – 2014 : Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.
4. RPJP Nasional Tahun 2005 – 2025 : Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur.

Misi

Misi yang akan dilaksanakan dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Kudus Tahun 2018– 2023 adalah :

1. Mewujudkan masyarakat Kudus yang berkwalitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia.
   Dengan program prioritas
2. Mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk peningkatan pelayanan publik.
3. Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim usaha yang berdaya saing.

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Bupati, terkait dengan tugas pokok dan fungsi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik tersebut adalah untuk mendukung misi ke 3 yaitu : Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif.

Tabel 3.2
Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

NO	Visi/Misi/Program Kerja KDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	Visi : Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera. Misi ke 3 : Mewujudkan kehidupan yang toleran dan kondusif. Program : Pendidikan non formal.	Mengkoordinasikan kegiatan di bidang ketahanan ekonomi, seni, budaya, agama dan kemasyarakatan	- Adanya penyimpangan dalam menjalankan ibadah dan ajaran beragama dari pokok-pokok ajaran agama yang sudah ada dan aplikasinya belum sesuai dengan peraturan perundang-undangan dapat menimbulkan konflik SARA.	Faktor Penghambat: - Fanatisme yg dangkal. - Kurangnya pemahaman terhadap peraturan. Faktor pendorong: - Kerjasama umat beragama dengan pemerintah.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah/Kabupaten/Kota.

Dalam pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat, terdapat beberapa faktor yang menghambat pelayanan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.3
Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi/Kab/Kota	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	Visi Ditjen Polpum ke 3 dan 4: - Menegakkan demokrasi - Menjaga integrasi bangsa. Misi ke 1 : Memantapkan ideologi dan wawa san kebangsaan dengan memper kuat pengamalan Pancasila, UUD 1945, kebhineka an, menegakkan persatuan dan kesatuan demokratisasi ser ta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri. Tujuan Badan Kesbangpol Prov. Jawa Tengah: Mewujudkan masyarakat Jawa Tengah yang paham dalam menjaga kesatuan bangsa dan politik.	- Melaksanakan fasilitasi kewaspadaan di bidang ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya yang berpengaruh terhadap kondusifitas daerah.	- Lunturnya nilai-nilai wawasan kebangsaan dalam kehidupan bermasya rakat,berbang sa dan bernegara khususnya pada generasi muda yang dapat menim bulkan ancam an terhadap per satuan dan kesatuan bangsa. - Kesadaran / partisipasi masyarakat dalam Pemilu masih kurang.	Faktor penghambat: Sosialisasi kepada masyarakat masih belum merata. Faktor pendorong: Permendagri Nomor 71 Tahun 2012 tentang Pedo man Pendidi kan Wawas an Kebangsa an bahwa Sa saran Pendi dikan Wawa san Kebang saan adalah: - Orpol - Ormas - PNS - Guru atau Pendidik. - Tokoh aga ma/masya rakat.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Telaahan rencanatata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD. Dibandingkan dengan strukturdanpolaruangeksistingmakaOPD dapat mengidentifikasiarah pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan OPD dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, OPD dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut. Kajian LingkunganHidup Strategis, yang selanjutnyadisingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.
KantorKesatuanBangsadan Politiktidakmempunyai keterkaitan dengan Rencana Tata RuangWilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu – isu strategis merupakan permasalahan yang belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Dalam rangka mewujudkan stabilitas daerah, peningkatan Kamtramtibmas dan kehidupan politik, berbangsa dan bernegara, Kantor Kesbangpol dihadapkan pada isu-isu strategis sebagai berikut :

a. Pemantapan Wawasan kebangsaan, Ideologi dan Kewaspadaan Nasional, Pembauran Kebangsaan, kesadaran dan kemampuan bela negara.
b. Optimalisasi Koordinasi Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gangguan Narkoba (P4GN).
c. Pemantapan pendidikan politik bagi masyarakat.
d. Optimalisasi deteksi dini dan kewaspadaan terhadap potensi konflik sosial yang dapat mempengaruhi kestabilan daerah.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

a. Tujuan Perangkat Daerah

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yangdihadapi.

Tujuan dari Rencana Strategis Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus Tahun 2018 – 2023 adalah ”Meningkatkan kondusifitas daerah”.

b. Sasaran Perangkat Daerah

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Sasaran yang ingin dicapai oleh Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus adalah:

1. Meningkatnya pendidikan karakter dan sadar keberagaman.
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kantor Kesbangpol

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Meningkatkan kondusifitas daerah.	-	Indeks toleransi.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya pendidikan karakter dan sadar keberagaman.	Persentase potensi konflik agama yang tertangani.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase potensi gangguan keamanan dr kelompok radikal yang tertangani.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase potensi konflik sosial yang tertangani.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja PD.	Nilai Evaluasi SAKIP PD.	70,80	73,18	70,50	72,50	75,00	81,00	83,00	83,00

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran perangkat daerah akan dicapai. Rumusan strategi dapat dijabarkan dalam bentuk kegiatan – kegiatan perangkat daerah yang menjadi tugas dan fungsi perangkat daerah.

Sedangkan kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran perangkat daerah. Kebijakan juga digunakan untuk membantu mengarahkan pemilihan kegiatan sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah.

Perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam tabel berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	2	3	4
Terciptanya kondisi masyarakat yang aman, tertib melalui kepastian, perlindungan dan penegakan peraturan	Terwujudnya rasa aman	Menurunkan konflik sosial	Menurunkan kesenjangan sosial
		Meningkatkan penanaman nilai-nilai ideologi Pancasila dan Wawasan Kebangsaan	Menurunkan perilaku radikal, agama, anti ideologi Pancasila, terorisme
			Meningkatkan sosialisasi tentang peran negara
			Menurunkan kasus kebebasan berkeyakinan

1	2	3	4
		Meningkatkan budaya politik dan etika politik serta pendidikan politik	Meningkatkan sosialisasi tentang pertanggungjawaban pengelolaan keuangan partai politik
			Menurunkan praktek politik uang
		Meningkatkan pembinaan dan pengawasan organisasi kemasyarakatan, orang asing dan organisasi kemasyarakatan asing di daerah	Meningkatkan fungsi Tim Pengawasan Ormas
	Terwujudnya toleransi	Meningkatkan kerukunan umat beragama	Menetapkan regulasi Pemerintah Daerah tentang kerukunan umat beragama
		Menyelesaikan peristiwa intoleransi	Melaksanakan tindakan nyata terkait peristiwa intoleransi
		Mewujudkan pembauran kebangsaan	Menetapkan regulasi Pemerintah Daerah tentang pembauran kebangsaan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program kerja merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu guna mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Kegiatan-kegiatan tersebut merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan untuk merealisasikan program yang telah ditetapkan dan merupakan cerminan dari strategi kongkrit untuk mencapai tujuan dan sasaran.

Program dan kegiatan pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus tahun 2018-2023 sebagai berikut :

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja adalah keluaran/hasil yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Untuk mengukur bagaimana kinerja maka diperlukan ukuran yang dapat menggambarkan keberhasilan dari kinerja yang dinamakan indikator kinerja. Indikator dapat berupa indikator keluaran (output) yaitu barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan. Indikator hasil (outcome) adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan atau program. Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan yang merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Indikator Kinerja Utama Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus merupakan indikator tujuan dan / atau sasaran yang telah dirumuskan pada bab IV. Selain IKU perangkat daerah, juga ditetapkan indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan masing-masing perangkat daerah yang mengacu tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana tabel berikut :

Tabel 7.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah
Kantor Kesbangpol Kabupaten Kudus
Tahun 2018 – 2023

N0	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Indeks Toleransi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Persentase potensi konflik agama yg tertangani	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Persentase potensi gangguan keamanan dari kelompok radikal yg tertangani.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4.	Persentase potensi konflik soaial yg tertangani.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Nilai Evaluasi SAKIP PD.	70,80	73,18	70,50	72,50	75,00	81,00	83,00	83,00

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Perangkat Daerah
yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD

N0	Indikator	Kondisi Kinerja pada awalPeriode RPJMD		Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Nilai survey kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah.	73,82	74,25	81,5	82	83	83,5	85	85

BAB VIII

PENUTUP

Dengan penyusunan Perubahan Rencana Strategi ini diharapkan dapat memberikan arahan dan pedoman bagi perencanaan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan pengembangan berbagai potensi serta sumber daya yang tersedia, sehingga dapat diselaraskan dengan kemajuan serta pencapaian dibidang kemasyarakatan dan pembangunan.

Selanjutnya pelaksanaan program dan kegiatan Perubahan Rencana Strategis ini sangat bergantung pada sikap mental, tekad, semangat, ketaatan dan disiplin para aparatur penyelenggara pemerintahan. Untuk itu diharapkan aparatur khususnya di Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kudus dengan dukungan masyarakat harus bersungguh-sungguh dalam melaksanakan program-program kegiatan sebagaimana tercantum dalam dokumen ini sehingga apa yang menjadi tujuan dan sasaran dapat tercapai.

KEPALA KANTOR KESBANGPOL
KABUPATEN KUDUS

HARSO WIDODO, AP
Pembina Tk. I
NIP. 19731014 199311 1 001

BAB III
PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dalam pelaksanaannya mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah. Pendanaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Di samping hal tersebut, Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018-2023 dalam pelaksanaannya juga memperhatikan dan menyesuaikan peraturan perundang-undangan yang berlaku beserta petunjuk pelaksanaannya.

Untuk mewujudkan sinergitas dalam pencapaian sasaran program dan efektivitas pembangunan, perlu sinkronisasi dan komitmen seluruh Perangkat Daerah. Masing-masing Perangkat Daerah diharapkan mengambil peran sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi serta tanggung jawab dalam rangka mewujudkan Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas dan Sejahtera.

BUPATI KUDUS,

BUPATI

HARTOPO