



RENCANA KERJA (RENJA)

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KUDUS TAHUN 2024



**PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
DAFTAR ISI	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU	7
2.1 Evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 dan Capaian Renstra Perangkat Daerah	7
2.1.1 Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan	7
2.1.2 Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja	7
2.1.3 Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja	7
2.1.4 Faktor – faktor tidak tercapainya target kinerja program/kegiatan	8
2.1.5 Identifikasi yang timbul terhadap target capaian program Renja Perangkat Daerah	8
2.1.6 Kebijakan yang diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut	8
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	15
2.3 Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah	19
2.4 Review terhadap Renja RKPD	19
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	46
BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	49
3.1 Telaahan terhadap kebijakan nasional	49
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah	50
3.3 Program dan Kegiatan	51
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	65
4.1 Faktor – Faktor Bahan Rumusan Program dan Kegiatan	65
4.2 Rekapitulasi Program dan Kegiatan Perangkat Daerah	65
BAB IV PENUTUP	71

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan karunia-Nya, kami telah dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Tahun Anggaran 2024 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus, hal ini merupakan bentuk komitmen nyata Satuan Polisi Pamong Praja dalam mengimplementasikan Akuntabilitas dan Transparansi Perangkat Daerah.

Rencana Kerja (Renja) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2024 menjabarkan lebih rinci lagi mengenai program, kegiatan dan target capaian masing - masing kegiatan maupun sub kegiatan.

Demikian dokumen ini disusun, semoga dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya untuk peningkatan kinerja di masa mendatang.

Kudus, Agustus 2023

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS



Dra. KHOLID, MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 19650130 199203 1 005

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s.d Tahun 2022 Kabupaten Kudus	9
Tabel 2.2	Pencapaian Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2024	18
Tabel 2.3	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kerja, Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Indikatif Kabupaten Kudus Tingkat: Rancangan Rkpd Perangkat Daerah Perangkat Daerah: 1.05.02: Satuan Polisi Pamong Praja.....	31
Tabel 2.4	Pemetaan Program Dan Kegiatan Renstra/Rpjmd Ke Dalam Kemendagri 050-3708 Tahun 2020.....	41
Tabel 2.5	Usulan Program Dan Kegiatan Dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2024 Kabupaten Kudus	48
Tabel 3.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	50
Tabel 3.2	Rencana Program Kegiatan, Indikator Kerja, Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Indikatif Kabupaten Kudus Tingkat: Rkperangkat Daerah Perangkat Daerah: 1.05.02: Satuan Polisi Pamong Praja	54
Tabel 3.3	Rencana Program, Kegiatan Perangkat Daerah Yang Dipertimbangkan Kabupaten Kudus Tingkat: Rkperangkat Daerah Perangkat Daerah: 1.05.02: Satuan Polisi Pamong Praja	60
Tabel 4.1	Rekapitulasi Program/Kegiatan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPERANGKAT DAERAH) Tahun 2024	67

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Hubungan Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah.....	2
------------	---	---

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam pelayanan masyarakat sesuai dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus, Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan di masa mendatang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan yang matang. Rencana Kerja yang disusun tentunya harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksikan keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang akan timbul.

Renja mempunyai fungsi penting dalam sistem perencanaan daerah, karena Renja menerjemahkan perencanaan strategis jangka menengah (RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah) ke dalam rencana, program, dan penganggaran tahunan. Renja menjembatani sinkronisasi, harmonisasi Rencana Strategis ke dalam langkah - langkah tahunan yang lebih konkrit dan terukur. Dengan demikian Renja merupakan pedoman bagi penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), dimana kebijakan umum APBD ditetapkan secara bersama - sama antara Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dengan Pemerintah. Dengan cakupan dan cara penetapan tersebut, Renja mempunyai fungsi pokok dan menjadi acuan bagi seluruh pelaku pembangunan karena memuat seluruh kebijakan publik sebagai berikut:

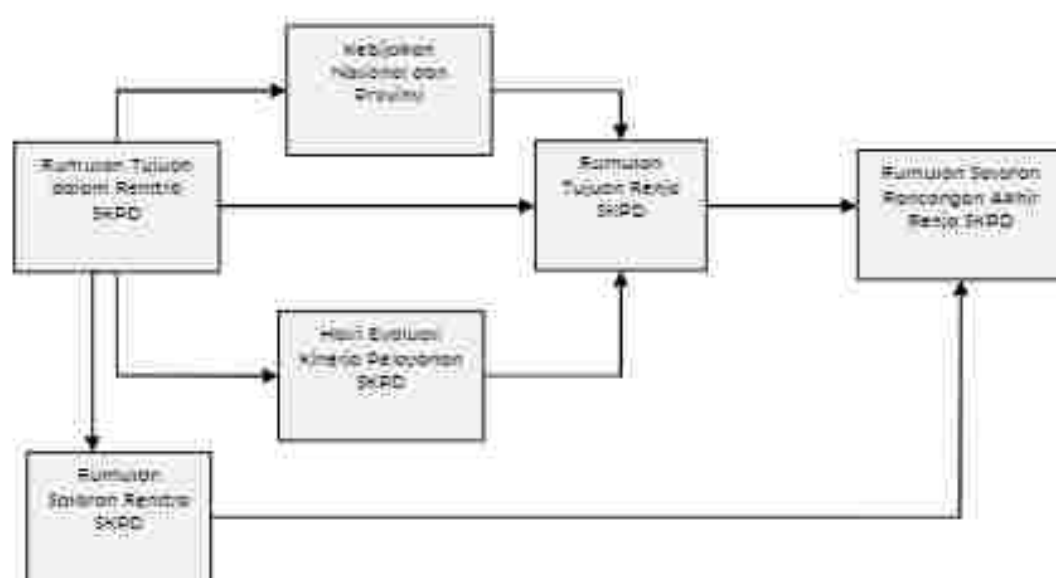
1. Menjadi pedoman dalam penyusunan APBD karena memuat arah kebijakan Pembangunan Daerah satu tahun;
2. Menciptakan kepastian kebijakan, karena merupakan komitmen Pemerintah;
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi perencanaan program dan kegiatan antara daerah dengan provinsi dan pusat;
4. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan;
5. Mewujudkan perencanaan pembangunan yang akuntabel, partisipatif, bermanfaat, tepat sasaran dan berkesinambungan.

Proses penyusunan Renja didasarkan pada penjarangan aspirasi yang diformulasikan melalui forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) tahunan dan memperhatikan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah pada tahun sebelumnya. Lebih lanjut penyusunan Dokumen RKPD dan Rencana Kerja Perangkat Daerah juga diintegrasikan dengan prioritas pembangunan Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat.

Sebagai Dokumen resmi Pemerintah Daerah, RKPD yang dilanjutkan dengan Renja Perangkat Daerah mempunyai kedudukan yang strategis, yaitu menjembatani antara perencanaan strategis jangka menengah dengan perencanaan dan penganggaran tahunan. Oleh karena itu RKPD dan Renja Perangkat Daerah berfungsi menjabarkan rencana strategis kedalam rencana regional dengan memuat arah kebijakan pembangunan, prioritas pembangunan, rancangan kerangka ekonomi daerah dan program kegiatan Perangkat. Sebagai rencana operasional, RKPD merupakan pedoman dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA), Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dan APBD.

Gambar 1.1

Hubungan Renstra Perangkat Daerah dengan Renja Perangkat Daerah



1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Renja, sejumlah peraturan telah digunakan sebagai dasar, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 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 (Lembaran 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
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 Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
15. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
16. 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 Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310); 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; (Berita Negara RI Tahun 2010 Nomor);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
 18. 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);
 19. Permendagri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Minimal (Berita Negara RI Tahun 2018 Nomor 1540);
 20. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara RI Tahun 2019 Nomor 1447);
 21. Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara RI Tahun 2020 Nomor 1781);
 22. Permendagri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022 (Berita Negara RI Tahun 2021 Nomor 496);
 23. Perda Prov. Jateng Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Prov. Jateng Tahun 2019 – 2029 (Lembaran Daerah Prov. Jateng Tahun 2010 Nomor 6 Tentang Lembar Daerah Prov. Jateng Nomor 91) sebagaimana telah diubah dengan Perda Prov. Jateng Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Perda Prov. Jateng Nomor 6 Tahun 2010 tentang Tata Ruang Wilayah Prov. Jateng Tahun 2009 – 2029 (Lembar Daerah Prov. Jateng Tahun 2019 Nomor 16. Tentang Lembar Daerah Prov. Jateng Nomor 121);
 24. 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);
 25. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
 26. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus 3 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah; (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 99);

27. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus 4 Tahun 2008 tentang Tahapan 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);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005-2025; (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032; (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2012 Nomor 16);
30. 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);
31. 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);
32. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus;
33. Peraturan Bupati Kudus Nomor 44 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas pada Dinas Daerah Kabupaten Kudus;
34. Peraturan Bupati Kudus Nomor 20 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2024 (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2023 Nomor 20).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari Penyusunan Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja ini adalah untuk mengetahui dan mendokumentasikan perencanaan dalam kurun waktu satu tahun yang berisi program - program prioritas yang dilaksanakan langsung oleh Satuan Polisi Pamong Praja dengan dukungan pembiayaan dari Pemerintah Pusat Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Kabupaten Kudus dengan harapan dapat mendorong partisipasi masyarakat.

Sedangkan Tujuan Penyusunan Rancangan Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus adalah:

- a. Mendiskripsikan tentang program - program prioritas yang akan dilaksanakan langsung oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus;
- b. Program - program tersebut dapat terlaksana sesuai yang diharapkan dengan menitikberatkan pada program - program prioritas.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2024 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 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1 Evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2020 dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
 - 2.1.1 Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan
 - 2.1.2 Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja
 - 2.1.3 Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja
 - 2.1.4 Faktor - faktor tidak tercapainya target kinerja program/kegiatan
 - 2.1.5 Identifikasi yang timbul terhadap target capaian program Renja Perangkat Daerah
 - 2.1.6 Kebijakan yang diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.3 Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah
- 2.4 Review terhadap Rancangan Awal Renja RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Telaahan terhadap kebijakan nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

- 4.1 Faktor - Faktor Bahan Rumusan Program dan Kegiatan
- 4.2 Rekapitulasi Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

BAB IV PENUTUP

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Sebagaimana amanat 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 serta berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara RI Tahun 2019 Nomor 1447). Oleh karena itu Renja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus juga harus dilakukan evaluasi.

Selanjutnya Evaluasi Pelaksanaan Renja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2022 dapat dilihat dari berbagai indikator sebagai berikut:

2.1.1 Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keuaran yang direncanakan:

- 1) Program Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator:
 - Indeks Kepuasan Masyarakat Atas Kinerja Perangkat Daerah (Pol PP) dengan target 83,5 dan realisasi 81,57.
- 2) Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran dengan indikator:
 - Tingkat Waktu Tanggap (*Response Time Rate*) dengan target 7 menit dan realisasi 15,75 menit.

2.1.2 Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keuaran yang direncanakan:

- 1) Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran dengan indikator:
 - Cakupan penanganan penyelamatan non kebakaran kabupaten dengan target 100% dan realisasi 100%.
 - Presentase aparaturnya pemadam kebakaran yang memenuhi standar kualifikasi dengan target 100% dan realisasi 100%.

2.1.3 Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keuaran yang direncanakan:

- 1) Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator:
 - Presentase cakupan penanganan gangguan Tibum Transmas dengan target 75% dan realisasi 91,71%.

- Cakupan penegakan Perda dan Perkada dengan target 83% dan realisasi 100%.
 - Jumlah Warga Negara yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum Perda dan Perkada Kabupaten/Kota dengan target 83% dan realisasi 100%.
 - Rasio Linmas per Jumlah RT dengan target 1,34 orang/RT dan realisasi 1,36 orang/RT.
- 2) Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran dengan indikator:
- Jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dengan target 85% dan realisasi 100%.
- 2.1.4 Faktor - faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program / kegiatan, antara lain:
1. Tidak maksimalnya Indeks Kepuasan Masyarakat atas Kinerja Perangkat Daerah disebabkan karena sarana prasarana pendukung kinerja kurang memadai seperti halnya mobil pemadam kebakaran yang kondisinya sudah terlalu tua dan sering mengalami kerusakan pada mesin mobil, mesin pompa, tanki air kropsos, dan lain-lain sehingga pelayanan pemadaman kebakaran menjadi kurang maksimal.
 2. Tidak maksimalnya Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran dikarenakan jumlah Pos Pemadam Kebakaran sejumlah 1 (satu) Pos Pemadam Kebakaran sangat kurang dan jauh dari kata ideal, 1 (satu) Pos Pemadam Kebakaran harus mengampu se wilayah Kabupaten Kudus yang memiliki 9 (sembilan) Kecamatan, 9 (sembilan) Kelurahan dan 123 (seratus dua puluh tiga) Desa yang mengakibatkan pelayanan pemadaman kebakaran menjadi kurang maksimal dengan target (*Response Time Rate*) 7 menit.
- 2.1.5 Identifikasi yang timbul terhadap target capaian program Renja Perangkat Daerah:
1. Perencanaan pengadaan sarana prasarana penunjang kegiatan menjadi prioritas utama dalam mendukung kinerja perangkat daerah.
 2. Perencanaan pembangunan Pos Pemadam Kebakaran mengacu regulasi yang ada bahwa daerah layanan pemadaman kebakaran dalam setiap Wilayah Manajemen Kebakaran tidak melebihi jarak perjalanan 7,5 km (*travel distance*).
- 2.1.6 Kebijakan yang diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut yaitu:
1. Berkoordinasi dengan Bappeda Kabupaten Kudus, BPPKAD Kabupaten Kudus dan Inspektorat Kabupaten Kudus untuk membahas Perencanaan pengadaan sarana prasarana penunjang kegiatan dan Perencanaan pembangunan Pos Pemadam Kebakaran.
 2. Membuat kajian kebutuhan pembangunan Pos Pemadam Kebakaran dan Pengadaan Mobil Pemadam Kebakaran.

Tabel 2.1
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s.d Tahun 2022 Kabupaten Kudus

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Target Capaian Tahun 2024	Realisasi Tahun 2022			Proyeksi Capaian Rencana Tahun 2022	
				Target	Realisasi	Tingkat Capaian	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERHAYAT DENGAN PELAYANAN DASAR							
1.06	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT		-	83,5 Indeks	81,57 Indeks	97,68%	83,5 Indeks	83,5 Indeks
1.06.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah (PoI PF)	-	83,5 Indeks	81,57 Indeks	97,68%	83,5 Indeks	83,5 Indeks
		Nilai Hasil Evaluasi Kemampuan Organisasi Perangkat Daerah Sejumlah 11 Variabel sesuai PMD No.59 Tahun 2018	88,60 Nilai	-	-	-	-	-
1.06.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, dan pelaporan PD yang terusun sesuai standar	-	24 Dokumen	24 Dokumen	100,00%	24 Dokumen	24 Dokumen
		Persentase capaian kinerja subkegiatan Perangkat Daerah (Jumlah subgiat yang target kinerjanya tercapai dibagi total jml subgiat x 100%)	100%	-	-	-	-	-
1.06.01.2.01.0001	Persentase Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, dan pelaporan PD yang terusun sesuai standar	-	12 Dokumen	12 Dokumen	100,00%	-	-
		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	-	-	-	12 Dokumen	12 Dokumen
1.06.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi yang terusun sesuai standar	-	12 Dokumen	12 Dokumen	100,00%	-	-
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	13 Laporan	-	-	-	12 Dokumen	12 Dokumen
1.06.01.2.01	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan yang terusun sesuai standar	-	12 Dokumen	12 Dokumen	100,00%	-	-
		Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan PD yang terusun sesuai standar	-	-	-	-	12 Dokumen	12 Dokumen
		Persentase realisasi anggaran sesuai RAK DPA/DPPA (jumlah subgiat yang realisasi anggaran sesuai RAK DPA/DPPA dibagi jumlah subgiat x 100%)	88,00%	-	-	-	88,70%	88,70%
1.06.01.2.02.0001	Pemeliharaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	-	53 Orang	49 Orang	92,45%	-	-
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	49 Orang (bulan)	-	-	-	59 Orang (bulan)	59 Orang (bulan)
1.06.01.2.02.0002	Pemeliharaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah pengalokasian anggaran / keuangan PD	-	12 Orang	9 Orang	80,00%	-	-
		Jumlah Dokumen Hasil Pemeliharaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	17 Dokumen	-	-	-	12 Dokumen	12 Dokumen
1.06.01.2.02.0003	Pelaksanaan Pemertanggungjawaban dan Pelaporan / Verifikasi Keabsahan APBD	Jumlah Dokumen Pemertanggungjawaban dan Pelaporan / Verifikasi Keabsahan APBD	12 Dokumen	-	-	-	12 Dokumen	12 Dokumen

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Target Capaian Tahun 2024	Realisasi Tahun 2022			Pencapaian Capaian Rencana Tahun 2023	
				Target	Realisasi	Tingkat Capaian	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.05.01.2.02.0004	Kepatuhan dan Pelaksanaan Anggaran BKPD	Jumlah koordinasi dan pelaksanaan anggaran Jumlah Dokumen Kelembagaan dan Pelaksanaan Anggaran BKPD	- 0 Dokumen	2 Kali	3 Kali	100,00%	- 3 Dokumen	- 3 Dokumen
1.06.01.2.06	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang meningkat kompetensinya Pecapaian ASN PD yang memenuhi 20 JP pertahun (jumlah ASN yang memenuhi 20 JP pertahun dibagi jml ASN x 100%)	- 24,49%	1 Orang	0 Orang	0,00%	-	-
1.05.01.2.05.0002	Pengadaan Paketan Dana Bantuan Atribut Kelengkapanannya	Jumlah Pengadaan Paketan Dana bantuan atribut kelengkapanannya Jumlah Paket Paketan Dana bantuan atribut Kelengkapan	- 1 Paket	146 Rpl	146 Rpl	100,00%	-	-
1.05.01.2.05.0004	Pembinaan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang kompetensinya meningkat	-	1 Orang	0 Orang	0,00%	-	-
1.05.01.2.05.0010	Bantuan Perawatan Perundang-undangan	Jumlah Bantuan Perawatan Perundang-undangan	-	24 Kali	24 Kali	100,00%	-	-
1.06.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen pengalihan urusan dan kepegawaian yang terakumulasi sesuai standar Cakupan layanan pendukung perkantoran sesuai standar (Akumulasi laporan kinerja subjek dibagi jumlah subjek yg dilaksanakan x 100%)	- 100,00%	30 Dokumen	30 Dokumen	100,00%	12 Dokumen	12 Dokumen
1.05.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	-	-	-	1 Paket	1 Paket
1.05.01.2.06.0002	Penyediaan Fasilitas dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	- 1 Paket	14 Jenis	14 Jenis	100,00%	- 1 Paket	- 1 Paket
1.05.01.2.06.0003	Penyediaan Fasilitas Rumah Tangga	Jumlah Paket Fasilitas Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	-	-	-	1 Paket	1 Paket
1.05.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	- 1 Paket	6 Jenis	6 Jenis	100,00%	- 1 Paket	- 1 Paket
1.05.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetak dan penggandaan Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	- 1 Paket	2 Jenis	2 Jenis	100,00%	- 2 Paket	- 2 Paket
1.05.01.2.06.0006	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Komunikasi BKPD	Jumlah koordinasi dan komunikasi Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Komunikasi BKPD	- 12 Laporan	2 Kali	2 Kali	100,00%	- 2 Laporan	- 2 Laporan
1.06.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Pemungut Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Pemungut Urusan Pemerintah Daerah Pecapaian Pengadaan BMD sesuai ketentuan (jumlah pengadaan BMD yang sesuai ketentuan dibagi total jumlah pengadaan BMD x 100%)	- 100%	3 Jenis	3 Jenis	100,00%	6 Jenis	6 Jenis

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Target Capaian Tahun 2024	Realisasi Tahun 2022			Pencapaian Capaian Rencana Tahun 2023	
				Target	Realisasi	Tingkat Capaian	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.05.01.2.05.0003	Pengadaan Fasilitas dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Fasilitas dan Mesin Lainnya Jumlah Unit Fasilitas dan Mesin Lainnya yang Didistribusikan	- 3 Unit	3 Unit -	3 Unit -	100,00% -	- 3 Unit	- 3 Unit
1.06.01.2.06	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah PHD dan TKP Keberhasilan Jumlah PHD Persentase pembayaran jasa penunjang kantor tepat waktu (Persentase pembayaran jasa penunjang kantor yang tepat waktu dibagi total jumlah pembayaran jasa penunjang kantor x 100%)	- - 100%	5 Orang - -	5 Orang - -	100,00% - -	- 5 Orang -	- 5 Orang -
1.05.01.2.05.0003	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan
1.05.01.2.05.0003	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jasa komunikasi sumber daya air dan listrik Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Didistribusikan	- 12 Laporan	5 Jasa -	5 Jasa -	100,00% -	- 12 Laporan	- 12 Laporan
1.05.01.2.05.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah PHD dan TKP Keberhasilan Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Didistribusikan	- 12 Laporan	5 Orang -	5 Orang -	100,00% -	- 12 Laporan	- 12 Laporan
1.06.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah peralatan kerja yang dipelihara Persentase BMD dalam kondisi baik (Jumlah BMD dalam kondisi baik dibagi total jumlah BMD x 100%)	- 100%	37 Unit -	37 Unit -	100,00% -	37 Unit -	37 Unit -
1.05.01.2.05.0003	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Fasilitas Kendaraan Dinas Operasional serta Logamnya	Jumlah pembayaran pajak, pemeliharaan kendaraan dinas/operasional Jumlah Kendaraan Dinas Operasional serta Logamnya yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Pemastanaran	- 37 Unit	15 Mobil 22 Motor -	15 Mobil 22 Motor -	100,00% 100,00% -	- 37 Unit	- 37 Unit
1.05.01.2.05.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	19 Unit	-	-	-	10 Unit	10 Unit
1.05.01.2.05.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan gedung kantor Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	- 1 Unit	2 Paket -	2 Paket -	100,00% -	- 1 Unit	- 1 Unit
1.05.01.2.05.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Ruang dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan gedung kantor Jumlah Ruang dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	- 3 Unit	2 Paket -	2 Paket -	100,00% -	- 1 Unit	- 3 Unit

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Target Capaian Tahun 2024	Realisasi Tahun 2022			Prestasi Capaian Rencana Tahun 2023	
				Target	Realisasi	Tingkat Capaian	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.06.02	PROGRAM PENYIHATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase cakupan penanganan gangguan tikam transnasional	-	75%	91,71%	122,28%	80%	80%
		Cakupan Penegakan Perda dan Parkade	-	83%	100%	120,48%	85%	86%
		Jumlah warga negara yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum perda dan parkade kabupaten/kota	-	82%	100%	120,48%	100%	100%
		Rasio Limas per RT	-	1,24 Orang/RT	1,06 Orang/RT	101,45%	1,04 Nilai	1,04 Nilai
		Persentase ketercapaian EPM Transhumilimma	100%	-	-	-	-	-
		Persentase Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Yang Terealisasi	82%	-	-	-	-	-
1.06.02.2.01	Pengamanan Gangguan Ketertarikan dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengamanan Gangguan Ketertarikan dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota Jumlah warga negara yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum perda dan parkade kabupaten/kota	-	15 Jenis	8 Jenis	53,33%	15 Jenis	15 Jenis
1.06.02.2.01.0003	Koordinasi Penyelenggaraan Ketertarikan dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Ketertarikan dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketertarikan, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	-	316 Kali	21 Kali	6,63%	-	-
1.06.02.2.01.0004	Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketertarikan dan Ketertiban Umum	Jumlah anggota Satlumas yang mengikuti kompentennya Jumlah anggota Satlumas yang disertifikasi Jumlah Dokumen yang Memonit Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketertarikan dan Ketertiban Umum	-	400 Orang	300 Orang	75%	-	-
1.06.02.2.01.0005	Peningkatan Kapasitas BKM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Berencana Hal Akut Memutar	Jumlah Bepol PP dan Satlumas yang mengikuti kompentennya di Bidang HAM Jumlah BKM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang mengikuti Kerentasannya	-	200 Orang	400 Orang	200%	-	-
1.06.02.2.01.0006	Kerjasama antar Lembaga dan Kamisioner dalam Teknik Pengawasan dan Penanganan Gangguan Ketertarikan dan Ketertiban Umum	Jumlah Kerjasama antar Lembaga dan Kamisioner dalam Teknik Pengawasan dan Penanganan Gangguan Ketertarikan dan Ketertiban Umum Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kamisioner dalam Teknik Pengawasan Kabupaten	-	1 Kali	1 Kali	100%	-	-
			12 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen	1 Dokumen

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Target Capaian Tahun 2024	Realisasi Tahun 2023			Perkiraan Capaian Rencana Tahun 2023	
				Target	Realisasi	Tingkat Capaian	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.05.02.2.01.0008	Penyusunan SOP Keterlibatan Umum dan Ketertarikan Masyarakat	Jumlah Dokumen SOP Keterlibatan Umum dan Ketertarikan Masyarakat Jumlah Dokumen SOP Keterlibatan Umum dan Ketertarikan Masyarakat yang Telah Dilaksanakan dan Dimutakhirkan	- 9 Dokumen	9 Dokumen	9 Dokumen	100%	-	-
1.05.02.2.01.0015	Pencegahan Gangguan Keterlibatan dan Keterlibatan Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patrol, Pengamanan, dan Pengawasan	Jumlah Pencegahan Gangguan Keterlibatan dan Keterlibatan Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini	-	30 Kali	26 Kali	86,67%	-	-
		Jumlah Pencegahan Gangguan Keterlibatan dan Keterlibatan Umum melalui Pembinaan dan Penyuluhan	-	6 Kali	164 Kali	2733,33%	-	-
		Jumlah Pencegahan Gangguan Keterlibatan dan Keterlibatan Umum melalui Patrol	-	100 Kali	211 Kali	211,00%	-	-
		Jumlah Pencegahan Gangguan Keterlibatan dan Keterlibatan Umum melalui Pengamanan	-	20 Kali	148 Kali	740,00%	-	-
		Jumlah Pencegahan Gangguan Keterlibatan dan Keterlibatan Umum melalui Tembak Cipta dan Pengendalian Gangguan Keterlibatan Umum dan Ketertarikan Masyarakat	-	60 Orang	60 Orang	100,00%	-	-
		Jumlah Kasus Gangguan Keterlibatan dan Keterlibatan Umum yang Ditangani melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patrol, Pengamanan, dan Pengawasan	20 Kasus	-	-	-	-	1 Kasus
1.05.02.2.01.0016	Pencegahan atau Gangguan Keterlibatan dan Keterlibatan Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Partisipasi dan Pengawasan Ujuck Risa dan Karusakan Massa	Jumlah Pencegahan atau Gangguan Keterlibatan dan Keterlibatan Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Partisipasi	-	122 Kali	122 Kali	100,00%	-	-
		Jumlah Pengawasan Karusakan Massa	-	20 Kali	2 Kali	10%	-	-
		Jumlah Pengawasan Ujuck Risa	-	20 Kali	0 Kali	0,00%	-	-
20 Kasus	-	-	-	-	-	12 Kasus	12 Kasus	
1.05.02.2.01.0017	Penyediaan Laporan dalam rangka Dampak Pengawasan Peraturan Daerah dan Perkada	Jumlah Laporan dalam rangka dampak pengawasan Peraturan Daerah dan Perkada	-	3 Kasus	0 Kasus	0,00%	-	-
		Jumlah Laporan Penyediaan Laporan Dampak Pengawasan Perda dan Perkada yang Terdaftar	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan
1.05.02.2.01.0018	Pengadaan dan Pemeliharaan Borneo dan Perangkat Keterlibatan dan Keterlibatan Umum	Jumlah Pengadaan Borneo dan Perangkat Keterlibatan dan Keterlibatan Umum	-	0 Unit	0 Unit	100%	-	-
		Jumlah Pemeliharaan Borneo dan Perangkat Keterlibatan dan Keterlibatan Umum dalam Kondisi Baik	-	21 Btl	21 Btl	100%	-	-
		Jumlah Borneo dan Perangkat Keterlibatan dan Keterlibatan Umum yang Terdaftar	51 Unit	-	-	-	40 Unit	40 Unit

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Target Capaian Tahun 2024	Realisasi Tahun 2022			Pencapaian Capaian Rencana Tahun 2023	
				Target	Realisasi	Tingkat Capaian	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.06.02.2.00	Pengelolaan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Strategi Pengawasan Perda dan Perkada	3 Strategi	3 Strategi	3 Strategi	100%	3 Strategi	3 Strategi
1.06.02.2.00.0010	Sosialisasi Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah peserta Sosialisasi Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	-	25 Orang	25 Orang	100%	-	-
		Sosialisasi melalui publikasi kegiatan pengawasan Perda dan Perkada	-	1 Kali Terjang	1 Kali Terjang	100%	-	-
		Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Pelaksanaan Perda/Perkada kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat/Faktor Usaha	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan
1.06.02.2.00.0011	Penerangan atau Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Opener KTR dan KTL	-	66 Kali	73 Kali	87,21%	-	-
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Penerangan atau Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota yang dapat ditangani sesuai SOP	222 Laporan	-	-	-	12 Laporan	12 Laporan
1.06.02.2.00.0012	Penerangan atau Keputusan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah pembahasan, penerangan dan peninjauan perda dan perkada tentang masalah	-	100 Kali	89 Kali	89%	-	-
		Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penerangan yang Dilakukan Terhadap Keputusan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	3 Laporan	-	-	-	28 Laporan	28 Laporan
1.06.02.2.00	Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Jumlah Fasilitas Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	1 Kali	-	-	-	-	-
1.06.02.2.00.0006	Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengembangan Kapasitas Pejabat PPNS Dalam Mendukung Penyelenggaraan Keterlaksanaan Urusan dan Tatakelola Masyarakat serta Pengawasan Perda dan Perkada	1 Laporan	-	-	-	-	-

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Target Capaian Tahun 2024	Realisasi Tahun 2022			Prestasi Capaian Rencana Tahun 2023	
				Target	Realisasi	Tingkat Capaian	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.06.04	PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN	Cakupan Penanganan Bencana Kebakaran Kabupaten	-	88%	100%	117,65%	88%	88%
		Cakupan Penanganan Penyelamatan Non Kebakaran Kabupaten	-	100%	100%	100,00%	100%	100%
		Jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	-	88%	100%	117,65%	100%	100%
		Persentase Aparatur Pemadam Kebakaran yang memenuhi standar kualifikasi	-	100%	100%	100,00%	100%	100%
		Tingkat waktu tanggap (response time rate)	-	7 menit	18,78 menit	338%	7 menit	7 menit
		Persentase kesiapan SPK Dombor	100%	-	-	-	-	-
		Persentase penanganan kebakaran yang terlayani dalam tingkat waktu tanggap (response time rate)	100%	-	-	-	-	-
1.06.04.2.01	Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah : Kabupaten/Kota	Jumlah layanan pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam daerah Kabupaten/Kota	-	31 Kejadian	56 Kejadian	312,90%	31 Kejadian	31 Kejadian
		Jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	100%	-	-	-	-	-
1.06.04.2.01.0001	Pencegahan Kebakaran dalam Daerah : Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen NEMK Pencegahan / Penanggulangan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten / Kota Setap Tahunnya	3 Dokumen	-	-	-	-	-
1.06.04.2.01.0002	Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah layanan pemadaman, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam daerah Kabupaten/Kota	-	31 Kasus (Kejadian)	56 Kasus (Kejadian)	114,23%	-	-
		Jumlah Pengaduan Sinyal Dombor :	-	3 Unit	63 Unit	2100%	-	-
		Jumlah Pemadaman Sinyal Dombor:	-	3 Unit	0 Unit	0,00%	-	-
		Jumlah THP dombor	-	26 Orang	26 Orang	100%	-	-
		Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Kelembagaan Petugas Pijet dan Pemadaman Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	52 Laporan	-	-	-	12 Laporan	12 Laporan

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Target Capaian Tahun 2024	Realisasi Tahun 2022			Perkiraan Capaian Rencana Tahun 2023	
				Target	Realisasi	Tingkat Capaian	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.06.04.3.01	Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran	Jumlah inspeksi peralatan proteksi kebakaran	482 Objek	300 Objek	96 Objek	32%	482 Objek	482 Objek
1.12.04.2.02.0002	Pembinaan Satuan Pemadam Protaksi Kebakaran	Jumlah Layanan Pemadaman APAB	-	1.200 Unit	8.781 Unit	662,58%	-	-
		Jumlah Dokumen yang Memonit Duga Bangunan / Gedung / Lingkungan yang Diperkirakan Harus Memiliki Sistem Proteksi Kebakaran	12 Dokumen	-	-	-	12 Dokumen	12 Dokumen

Capaian Kinerja Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2022 adalah 81,57 Indeks dengan target 83,5 Indeks, maka capaian tingkat kinerja adalah 97,69%. Untuk perkiraan capaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2023 adalah 100% dengan target kinerja 83,5 Indeks.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Wilayah Kabupaten Kudus terdiri dari 9 Kecamatan serta memiliki sumber daya alam dan kondisi demografis penduduk yang beraneka ragam sangat dimungkinkan menimbulkan gangguan Ketenteraman dan Ketertiban. Perambahan dan Pembangunan Fisik (Gedung dan Bangunan) yang marak dan cenderung mengabaikan regulasi yang ada di wilayah Kabupaten Kudus juga tetap menjadi perhatian Satuan Polisi Pamong Praja.

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 dengan perbedapan pada Peraturan yang berlaku serta pada Standar Operasional Prosedur (SOP), sebagaimana terlampir pada Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus ini melalui Surat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Nomor 331.1/08.A/2019 tanggal 15 Mei 2019.

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.

Di samping 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 Peningkatan Kemampuan Polisi Pamong Praja, Pendidikan dan Pelatihan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).

Beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus :

2.2.1 Faktor Internal:

1. Masih perlunya kualitas (yang telah mengikuti latihan dasar Satpol PP dan Damkar bagi staf maupun pejabat eselon masih sedikit, serta tenaga teknis lainnya);
2. Masih perlu penambahan kuantitas personil (banyak personil yang memasuki masa purna tugas/pensiun);
3. Masih perlu penambahan Pejabat Fungsional Polisi Pamong Praja;
4. Masih perlu penambahan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
5. Masih belum mencukupinya sarana dan prasarana;
6. Masih perlunya penambahan Anggaran.

2.2.2 Faktor Eksternal:

1. Meningkatnya gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
2. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap Perda Kabupaten Kudus yang berlaku di masyarakat;
3. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota disebutkan bahwa salah satu target jenis pelayanan dasar yang harus dicapai adalah Standar pelayanan yang terkena dampak gangguan Trantibum akibat penegakan hukum terhadap pelanggaran Perda dan Perkada meliputi:

a. Pelayanan kerugian materil

Kerugian materil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa kerusakan atas barang atau aset pribadi yang diakibatkan dari penegakan pelanggaran Perda dan Perkada

Kerugian materil sebagaimana dimaksud terdiri atas:

- 1) Rusak ringan, yaitu kerugian yang dialami dan ditaksir tidak lebih dari 2,5% (dua koma lima persen) dari biaya operasional penegakan Perda dan Perkada yang sedang dilakukan; dan
- 2) Rusak sedang dan/atau berat, yaitu kerugian yang dialami dan ditaksir sama dan/atau lebih dari 2,5% (dua koma lima persen) dari biaya operasional penegakan Perda dan Perkada yang sedang dilakukan.

b. Pelayanan pengobatan

Pelayanan pengobatan sebagaimana dimaksud berupa tindakan pertolongan pertama bagi warga negara yang terkena cedera fisik ringan akibat penegakan Perda dan Perkada dan ditindaklanjuti dengan membawa ke rumah sakit/pusat kesehatan masyarakat bila terkena cedera fisik sedang dan/atau berat.

Penerima Jenis Pelayanan Dasar Sub Urusan Trantibum sebagaimana dimaksud yaitu warga negara yang terkena dampak gangguan Trantibum akibat penegakan hukum terhadap pelanggaran Perda Kabupaten serta Perkada.

Warga negara sebagaimana dimaksud dengan kriteria:

- a. Yang mengalami kerugian materil dan/atau cedera fisik akibat penegakan Perda dan Perkada; dan/atau
- b. Berada pada jarak antara 0 (nol) sampai dengan 50 (lima puluh) meter dari lokasi penegakan Perda dan Perkada.

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 di kawasan perkotaan;
- f. Mengadakan patroli dengan melakukan koordinasi dengan kecamatan dan dinas terkait yang menyangkut penegakan peraturan daerah di kawasan Kabupaten/Pedesaan;
- g. Monitoring dan evaluasi.

Selain dari pada peraturan tersebut di atas, terdapat juga Jenis Pelayanan Dasar sub urusan kebakaran daerah kabupaten/kota yaitu pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran yang wajib diperoleh setiap Warga Negara secara minimal sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota. Pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran paling sedikit memuat:

- a. Layanan respon cepat (Response Time) penanggulangan kejadian kebakaran;
- b. Layanan pelaksanaan pemadaman dan pengendalian kebakaran;
- c. Layanan pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi;
- d. Layanan pemberdayaan masyarakat/relawan kebakaran; dan
- e. Layanan pendataan, inspeksi dan investigasi pasca kebakaran.

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2024

No	Indikator Kinerja Utama FERANGKAT DAERAH	SPM/ Standar/ Nasional	IKM	Target Rencana FERANGKAT DAERAH					Realisasi Capaian		Proyeksi					Catatan Analisis
				2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Indeksi Rasa Aman	-	-	0,88	0,88	NA	NA	NA	0,44	0,88	0,88	0,88	NA	NA	NA	-
2	Cakupan Patroli Bina Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	-	-	40	60	NA	NA	NA	10	3,9	40	60	NA	NA	NA	-
3	Indeksi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum (PKTU)	-	-	NA	72	72	75	75	NA	NA	NA	70	72	75	75	-
4	Persentase gangguan ketenteraman dan ketertiban umum yang terselesaikan	-	-	NA	NA	89%	90%	92%	NA	NA	NA	NA	89%	90%	92%	-
5	Indeksi Reformasi Birokrasi	-	-	NA	70	75,50	80,00	80,50	74,16	75,68	75,68	75,68	75,50	80,00	80,50	-
6	Nilai proses Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) Perangkat Daerah	-	-	81	75	75	77	75	75,5	75,60	75,80	75	75	77	78	-

No	Jenis Pelayanan Dasar	Indikator Pencapaian	Target Capaian 2021	Target Capaian 2022	Realisasi Capaian 2021	Realisasi Capaian 2022
1	Pelayanan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Warga Negara yang memperoleh layanan akibat dari Penegakan Hukum Perda dan Perkada	100%	100%	NA	98,83%
2	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran	Jumlah Warga Negara yang memperoleh layanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran	100%	100%	NA	92,66%

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Isu-isu strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus adalah menyangkut kondisi keamanan, ketenteraman, ketertiban serta perlindungan masyarakat di wilayah Kabupaten Kudus terkait permasalahan - permasalahan seperti penyalahgunaan izin, pelanggaran peraturan, kejadian politik praktis/ aksi unjuk rasa dan lain sebagainya. sebagai salah satu OPD yang membidangi urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar salah satunya meliputi; ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat yang diamanatkan dalam pasal 12 ayat (1) huruf e Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus memiliki tugas dan fungsi yang semakin berat dan kompleks dalam rangka membantu pemerintah daerah dalam upaya mewujudkan keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat, dimana potensi konflik dan terjadinya gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat sangat tinggi. Karena pada hakikatnya, "Kepala Daerah mempunyai tugas memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat" sebagaimana diamanatkan dalam pasal 65 ayat (1) huruf b Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Kondisi tersebut, seyogianya harus di dukung sumber daya yang mumpuni dan anggaran yang memadai agar Satpol PP Kabupaten Kudus dapat menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan baik dalam rangka menegakkan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.

Salah satu isu strategis di Kabupaten Kudus adalah belum optimalnya pembangunan secara berkelanjutan di wilayah, dengan prioritas pembangunan penciptaan kondisi wilayah yang kondusif di tahun politik dengan tetap berwawasan lingkungan dan tahan bencana.

Pembangunan secara berkelanjutan di wilayah perlu melibatkan seluruh potensi yang ada secara optimal dan mengupayakan keserasian serta keseimbangan pembangunan antar kecamatan, sehingga dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi seluruh masyarakat.

Beberapa hal yang menjadi hambatan yang dihadapi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus dalam peningkatan penanganan gangguan trantibum di wilayah Kabupaten Kudus demi terciptanya kondisi wilayah yang kondusif dalam menghadapi tahun politik adalah sebagai berikut:

- a. Terbatasnya jumlah SDM Satpol PP yang tidak sebanding dengan tingginya tingkat permasalahan yang harus dihadapi;
- b. Belum optimalnya koordinasi dan kurangnya dukungan dari instansi terkait, dalam penegakan peraturan daerah;
- c. Terbatasnya jumlah Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus;
- d. Belum meratanya pemahaman tugas pokok dan fungsi aparat Satpol PP dalam rangka penegakan perda dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

- e. Belum sebandingnya resiko kerja atau beban tugas yang dilakukan, berkaitan dengan hak perlindungan dan keselamatan bagi anggota Satpol PP karena harus berhadapan dengan aksi perlawanan dan ancaman kekerasan dari pelanggar perda.
- f. Belum optimalnya anggota Satlinmas dalam membantu penanganan gangguan trantibum karena anggota Satlinmas rata-rata usianya sudah tua dan rendahnya kemampuan anggota Satlinmas.
- g. Belum optimalnya sarana mobil pemadam kebakaran dalam memberikan pelayanan pemadaman kebakaran dan penyelamatan karena kondisinya sudah tua sering mengalami kerusakan.
- h. Belum optimalnya pelayanan pemadaman kebakaran dan penyelamatan dikarenakan jumlah pos pemadam kebakaran hanya berjumlah 1 (satu) pos untuk memberikan pelayanan seluruh wilayah Kabupaten Kudus dengan target *response time rate* maksimal 15 menit.

Berkaitan dengan isu-isu penting serta kendala permasalahan yang akan dihadapi, maka diformulasikan dalam bentuk rekomendasi strategis penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di Kabupaten Kudus, sebagai berikut:

- a. Melaksanakan upaya usulan penambahan jumlah personil Satuan Polisi Pamong Praja yang sesuai dengan Analisis Beban Kerja.
- b. Melaksanakan upaya pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur.
- c. Meningkatkan koordinasi serta melakukan upaya kerjasama antar aparat penegak hukum dan instansi terkait dalam rangka penyelesaian kasus-kasus pelanggaran Perda.
- d. Menambah jumlah PPNS melalui usulan Diklat PPNS di lingkungan Satpol PP Kabupaten Kudus melalui kegiatan Pelatihan keterampilan pemberkasan PPNS.
- e. Mengoptimalkan peningkatan kemampuan ketrampilan dan kesamaptaan anggota Polisi Pamong Praja melalui Diklat Dasar Polisi Pamong Praja dan pelatihan kesamptaan.
- f. Memaksimalkan kegiatan pembinaan dan penyuluhan trantibum dalam rangka meningkatkan pemahaman dan kesadaran hukum masyarakat melalui kegiatan pembinaan dan fasilitasi Satlinmas, pembinaan potensi masyarakat di Kabupaten Kudus, pembinaan Linmas se-Kabupaten Kudus dan sebagainya.
- g. Merumuskan upaya peningkatan kesejahteraan personil Satpol PP melalui pemberian tunjangan khusus sesuai dengan resiko kerja atau beban tugas yang dilakukan, berkaitan dengan hak perlindungan dan keselamatan bagi anggota Satpol PP karena harus berhadapan dengan aksi perlawanan dan ancaman kekerasan dari pelanggar perda serta resiko tinggi dalam melaksanakan pemadaman kebakaran dan penyelamatan.

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Rancangan awal RKPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus yang telah disusun selanjutnya disesuaikan dengan analisis perkembangan dinamika kebutuhan yang didasarkan pada tugas pokok dan fungsi dari Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2020 tentang Perangkat Daerah dan juga mengakomodir isu-isu penting yang telah dijelaskan pada bagian sebelumnya. Review tersebut pada dasarnya menghasilkan penyederhanaan jumlah sub kegiatan dari semula 3 program, 12 kegiatan dan 38 sub kegiatan menjadi 3 program, 12 kegiatan dan 35 sub kegiatan, namun jumlah target ataupun indikator kegiatan bertambah menyesuaikan ketersediaan anggaran yang berdampak pada penambahan kebutuhan dana/pegu indikatif, sehingga jumlah anggaran yang dibutuhkan mengalami penambahan sebesar Rp. 3.960.322.000, menjadi Rp. 16.183.404.000, jika dibandingkan dengan Rancangan awal yaitu sebesar Rp. 12.223.082.000, Review terhadap rancangan awal RKPD selengkapnya dapat dilihat pada tabel T-C.31 berikut:

Tabel T-C.31
Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024
Kabupaten Kudus

Nama Perangkat Daerah : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kabupaten					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target tahunan	Faga Indikator (Rp.000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target tahunan	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					
1.06	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT	Kab. Kudus, Seman Kecamatan, Seman Kelurahan			12.223.062.000	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT	Kab. Kudus, Seman Kecamatan, Seman Kelurahan			16.383.404.000	
1.06.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Kab. Kudus, Seman Kecamatan, Seman Kelurahan	Nilai Hasil Evaluasi Kamungkinan Kelambaguan Perangkat Daerah	36.60 Nilai	3.736.477.600	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Kab. Kudus, Seman Kecamatan, Seman Kelurahan	Nilai Hasil Evaluasi Kamungkinan Kelambaguan Perangkat Daerah	36.60 Nilai	3.427.819.800	
1.06.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarunggi	Persentase capaian kinerja subgiat (jumlah subgiat yang target kimanya tercapai dibagi total jml subgiat x 100%)	100%	15.000.000	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarunggi	Persentase capaian kinerja subgiat (jumlah subgiat yang target kimanya tercapai dibagi total jml subgiat x 100%)	100%	28.000.000	
1.06.01.1.01.000.1	Perencanaan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarunggi	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	10.000.000	Perencanaan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarunggi	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	13 Dokumen	30.000.000	
1.06.01.1.01.000.7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarunggi	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan	5.000.000	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarunggi	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan	5.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.05.01.2.00	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kab. Kutua, Kota Kutua, Kabupaten	Persentase realisasi anggaran sesuai RAK DFA/DPPA (jumlah subgiat yang realisasi anggaran sesuai RAK DFA/DPPA dibagi jumlah subgiat x 100%)	96,00%	7.791.008.000	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kab. Kutua, Kota Kutua, Kabupaten	Persentase realisasi anggaran sesuai RAK DFA/DPPA (jumlah subgiat yang realisasi anggaran sesuai RAK DFA/DPPA dibagi jumlah subgiat x 100%)	96,00%	7.401.971.000	
1.05.01.2.02.000.1	Penyediaan Opsi dan Tunjangan ASN	Kab. Kutua, Kota Kutua, Kabupaten	Jumlah Orang yang Menerima Opsi dan Tunjangan ASN	488 Orang/Sub	7.736.468.000	Penyediaan Opsi dan Tunjangan ASN	Kab. Kutua, Kota Kutua, Kabupaten	Jumlah Orang yang Menerima Opsi dan Tunjangan ASN	48 Orang/Sub	7.341.111.000	
1.05.01.2.02.000.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kab. Kutua, Kota Kutua, Kabupaten	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	27 Dokumen	49.860.000	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kab. Kutua, Kota Kutua, Kabupaten	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	27 Dokumen	53.860.000	
1.05.01.2.02.000.3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi SKPD	Kab. Kutua, Kota Kutua, Kabupaten	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	3.000.000	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi (SKPD)	Kab. Kutua, Kota Kutua, Kabupaten	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	3.000.000	
1.05.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kab. Kutua, Kota Kutua, Kabupaten	Persentase ASN PD yang memenuhi 30 JP pertahun (jumlah ASN yang memenuhi 30 JP pertahun dibagi jml ASN x 100%)	24,49%	115.600.000	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kab. Kutua, Kota Kutua, Kabupaten	Persentase ASN PD yang memenuhi 30 JP pertahun (jumlah ASN yang memenuhi 30 JP pertahun dibagi jml ASN x 100%)	24,49%	1.000.000	
1.05.01.2.05.000.2	Pengujian Pelanggaran Discs, Sasara Akibat Kelangkaannya	Kab. Kutua, Kota Kutua, Kabupaten	Jumlah Pelat Pelanggaran Discs Sasara Akibat Kelangkaannya	1 Pelat	100.800.000	Pengujian Pelanggaran Discs Sasara Akibat Kelangkaannya	Kab. Kutua, Kota Kutua, Kabupaten	Jumlah Pelat Pelanggaran Discs Sasara Akibat Kelangkaannya	1 Pelat	1.000.000	
1.05.01.2.05.000.0	Bantuan Peranran Perundangan-undangan	Kab. Kutua, Kota Kutua, Kabupaten	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	25 Orang	1.000.000	Bantuan Peranran Perundangan-undangan	Kab. Kutua, Kota Kutua, Kabupaten	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	25	-	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.05.01.2.05.001.1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Peranting/Undang-undang	Kab. Kutai, Kota Kutai, Beraung	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Peranting/Undang-undang	1-Orang	1.000.000	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Peranting/Undang-undang	Kab. Kutai, Kota Kutai, Beraung	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Peranting/Undang-undang			
1.05.01.2.05	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kab. Kutai, Kota Kutai, Beraung	Cakupan layanan pendukung pelaksanaan sesuai standar (Akumulasi capaian kinerja subgiat dibagi jumlah subgiat yg dilaksanakan x 100%)	100,00%	322.500.000	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kab. Kutai, Kota Kutai, Beraung	Cakupan layanan pendukung pelaksanaan sesuai standar (Akumulasi capaian kinerja subgiat dibagi jumlah subgiat yg dilaksanakan x 100%)	100,00%	172.687.000	
1.05.01.2.06.000.1	Penyediaan Komputer Instalasi Listrik Pemasangan Bangunan Kantor	Kab. Kutai, Kota Kutai, Beraung	Jumlah Paket Komputer Instalasi Listrik Pemasangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	2.892.000	Penyediaan Komputer Instalasi Listrik Pemasangan Bangunan Kantor	Kab. Kutai, Kota Kutai, Beraung	Jumlah Paket Komputer Instalasi Listrik Pemasangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	2.892.000	
1.05.01.2.06.000.2	Penyediaan Perlatan dan Perlengkapan Kantor	Kab. Kutai, Kota Kutai, Beraung	Jumlah Paket Perlatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	19.911.300	Penyediaan Perlatan dan Perlengkapan Kantor	Kab. Kutai, Kota Kutai, Beraung	Jumlah Paket Perlatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	19.911.300	
1.05.01.2.06.000.3	Penyediaan Perlatan Rumah Tangga	Kab. Kutai, Kota Kutai, Beraung	Jumlah Paket Perlatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	10.000.000	Penyediaan Perlatan Rumah Tangga	Kab. Kutai, Kota Kutai, Beraung	Jumlah Paket Perlatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	10.000.000	
1.05.01.2.06.000.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kab. Kutai, Kota Kutai, Beraung	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	30.000.000	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kab. Kutai, Kota Kutai, Beraung	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	30.000.000	
1.05.01.2.06.000.5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Kab. Kutai, Kota Kutai, Beraung	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	10.000.000	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Kab. Kutai, Kota Kutai, Beraung	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	10.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Pagu indikator (Rp.000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.05.01.2.06.000.5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi BKPD	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kabupaten Sarunggi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi BKPD	12 Laporan	122.000.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi BKPD	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kabupaten Sarunggi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi BKPD	12 Laporan	92.823.000	
1.05.01.2.07	Pengadaan Borang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kabupaten Sarunggi	Persentase Pengadaan EMD sesuai ketentuan (Jumlah pengadaan EMD yang sesuai ketentuan dibagi total jumlah pengadaan EMD x 100%)	100%	39.000.000	Pengadaan Borang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kabupaten Sarunggi	Persentase Pengadaan EMD sesuai ketentuan (Jumlah pengadaan EMD yang sesuai ketentuan dibagi total jumlah pengadaan EMD x 100%)	100%	41.889.000	
1.05.01.2.07.000.6	Pengadaan Fasilitas dan Meubelairan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kabupaten Sarunggi	Jumlah Unit Fasilitas dan Meubelairan yang Didistribusikan	4 Unit	20.000.000	Pengadaan Fasilitas dan Meubelairan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kabupaten Sarunggi	Jumlah Unit Fasilitas dan Meubelairan yang Didistribusikan	4 Unit	41.698.000	
1.05.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kabupaten Sarunggi	Persentase pembayaran jasa penunjang kantor tepat waktu (Persentase pembayaran jasa penunjang kantor yang tepat waktu dibagi total jumlah pembayaran jasa penunjang kantor x 100%)	100%	306.500.890	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kabupaten Sarunggi	Persentase pembayaran jasa penunjang kantor tepat waktu (Persentase pembayaran jasa penunjang kantor yang tepat waktu dibagi total jumlah pembayaran jasa penunjang kantor x 100%)	100%	347.004.800	
1.05.01.2.08.000.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kabupaten Sarunggi	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	2.000.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kabupaten Sarunggi	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	1.992.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Pagu indikator (Rp.000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.08.01.2.09.000	Penyediaan Jasa Koneksi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab. Kutai, Kota Kutai, Sarungay	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Koneksi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disalurkan	12 Laporan	100.348.000	Penyediaan Jasa Koneksi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab. Kutai, Kota Kutai, Sarungay	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Koneksi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disalurkan	12 Laporan	99.063.000	
1.08.01.2.09.000	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Kutai, Kota Kutai, Sarungay	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disalurkan	12 Laporan	149.971.000	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Kutai, Kota Kutai, Sarungay	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disalurkan	12 Laporan	149.979.000	
1.05.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemasangan Urutan Pemasintahan Daerah	Kab. Kutai, Kota Kutai, Sarungay	Persentase EMD dalam kondisi baik (Jumlah EMD dalam kondisi baik dibagi total jumlah EMD x 100%)	100%	262.999.640	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemasangan Urutan Pemasintahan Daerah	Kab. Kutai, Kota Kutai, Sarungay	Persentase EMD dalam kondisi baik (Jumlah EMD dalam kondisi baik dibagi total jumlah EMD x 100%)	100%	538.268.500	
1.08.01.2.09.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Persewaan Kantor Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Kutai, Kota Kutai, Sarungay	Jumlah Kantor Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dipersiapkan Pajak dan Pembiayanya	37 Unit	500.807.170	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Persewaan Kantor Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Kutai, Kota Kutai, Sarungay	Jumlah Kantor Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dipersiapkan Pajak dan Pembiayanya	37 Unit	493.062.900	
1.08.01.2.09.000	Pemeliharaan Perlatan dan Mesin Lainnya	Kab. Kutai, Kota Kutai, Sarungay	Jumlah Perlatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	19 Unit	12.000.000	Pemeliharaan Perlatan dan Mesin Lainnya	Kab. Kutai, Kota Kutai, Sarungay	Jumlah Perlatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	19 Unit	19.830.000	
1.08.01.2.09.000	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Kutai, Kota Kutai, Sarungay	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 Unit	82.191.470	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Kutai, Kota Kutai, Sarungay	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 Unit	89.378.000	
1.08.01.2.09.001	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Kutai, Kota Kutai, Sarungay	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 Unit	1.000.000	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Kutai, Kota Kutai, Sarungay	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1	-	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Pagu indikator (Rp.000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.05.02	PROGRAM PENINGKATAN KESENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Persentase Ketertutupan SPN Transkumulitas	100%	1.379.262.470	PROGRAM PENINGKATAN KESENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Persentase Ketertutupan SPN Transkumulitas	100%	1.343.961.000	
		Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Persentase Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Yang Terealisasi	82%			Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Persentase Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Yang Terealisasi	82%		
1.05.02.02	Pencegahan Gangguan Kesenjangan dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan akibat dari penagahan hukum perda dan parkade kabupaten/kota	100%	1.457.262.470	Pencegahan Gangguan Kesenjangan dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan akibat dari penagahan hukum perda dan parkade kabupaten/kota	100%	4.462.961.000	
1.05.02.2.01.000.2	Kelembagaan Penyelenggaraan Kesenjangan dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kesenjangan, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	12 Dokumen	1.000.000	Kelembagaan Penyelenggaraan Kesenjangan dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kesenjangan, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	12 Dokumen	4.965.000	
1.05.02.2.01.000.4	Pembinaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Kesenjangan dan Ketertiban Umum	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Jumlah Dokumen yang Memonit Hasil Pembinaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Kesenjangan dan Ketertiban Umum	12 Dokumen	5.291.000	Pembinaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Kesenjangan dan Ketertiban Umum	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Jumlah Dokumen yang Memonit Hasil Pembinaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Kesenjangan dan Ketertiban Umum	12 Dokumen	2.101.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.08.02.2.01.000.5	Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bermuatan Holistik dan Manusiawi	Kab. Kutub, Daerah Kecamatan, Daerah Kelurahan	Jumlah SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditugaskan yang Kapasitasnya	1.883 Orang	740.000	Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bermuatan Holistik dan Manusiawi	Kab. Kutub, Daerah Kecamatan, Daerah Kelurahan	Jumlah SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditugaskan yang Kapasitasnya	1.883 Orang	11.000.000	
1.08.02.2.01.000.6	Kerjasama antar Lembaga dan Kamitman dalam Teknik Penegakan dan Penegangan Gangguan Ketertarikan dan Keterlibatan Umum	Kab. Kutub, Daerah Kecamatan, Daerah Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kamitman dalam Teknik Penegakan Masyarakat	12 Dokumen	300.000	Kerjasama antar Lembaga dan Kamitman dalam Teknik Penegakan dan Penegangan Gangguan Ketertarikan dan Keterlibatan Umum	Kab. Kutub, Daerah Kecamatan, Daerah Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kamitman dalam Teknik Penegakan Masyarakat	12 Dokumen	1.000.000	
1.08.02.2.01.000.8	Pengurusan SOP Keterlibatan Umum dan Keterlibatan Masyarakat	Kab. Kutub, Daerah Kecamatan, Daerah Kelurahan	Jumlah Dokumen SOP Keterlibatan Umum dan Keterlibatan Masyarakat yang Telah Diteliti dan Diterbitkan	8 Dokumen	441.470	Pengurusan SOP Keterlibatan Umum dan Keterlibatan Masyarakat	Kab. Kutub, Daerah Kecamatan, Daerah Kelurahan	Jumlah Dokumen SOP Keterlibatan Umum dan Keterlibatan Masyarakat yang Telah Diteliti dan Diterbitkan	8 Dokumen	1.000.000	
1.08.02.2.01.000.9	Penegakan Gangguan Ketertarikan dan Keterlibatan Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penguatan Pelaksanaan Patrol Pengamanan dan Pengawasan	Kab. Kutub, Daerah Kecamatan, Daerah Kelurahan	Jumlah Laporan Gangguan Ketertarikan dan Keterlibatan Umum yang Diragok melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penguatan Pelaksanaan Patrol Pengamanan dan Pengawasan	30 Laporan	1.842.217.000	Penegakan Gangguan Ketertarikan dan Keterlibatan Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penguatan Pelaksanaan Patrol Pengamanan dan Pengawasan	Kab. Kutub, Daerah Kecamatan, Daerah Kelurahan	Jumlah Laporan Gangguan Ketertarikan dan Keterlibatan Umum yang Diragok melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penguatan Pelaksanaan Patrol Pengamanan dan Pengawasan	30 Laporan	2.229.978.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Page indikator (Rp.000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.05.02.2.01.001 E	Pembelahan dan Dampukan Keteraturan dan Ketertarikan Umum Berkeadilan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Pelaksanaan Undang-Undang dan Peraturan Menteri	Kab. Kutub, Serang, Kecamatan, Serang, Kabupaten	Jumlah Laporan Gangguan Keteraturan dan Ketertarikan Umum Berkeadilan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Pelaksanaan Undang-Undang dan Peraturan Menteri yang ditubuhkan pemukiman	20 Laporan	1.000.000	Pembelahan dan Dampukan Keteraturan dan Ketertarikan Umum Berkeadilan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Pelaksanaan Undang-Undang dan Peraturan Menteri	Kab. Kutub, Serang, Kecamatan, Serang, Kabupaten	Jumlah Laporan Gangguan Keteraturan dan Ketertarikan Umum Berkeadilan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Pelaksanaan Undang-Undang dan Peraturan Menteri yang ditubuhkan pemukiman	20 Laporan	100.000.000	
1.05.02.2.01.001 F	Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Pengalihan Peraturan Daerah dan Perkada	Kab. Kutub, Serang, Kecamatan, Serang, Kabupaten	Jumlah Laporan Penyediaan Layanan Dampak Pengalihan Perda dan Perkada yang Terlayani	1 Laporan	1.343.000	Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Pengalihan Peraturan Daerah dan Perkada	Kab. Kutub, Serang, Kecamatan, Serang, Kabupaten	Jumlah Laporan Penyediaan Layanan Dampak Pengalihan Perda dan Perkada yang Terlayani	1 Laporan	1.343.000	
1.05.02.2.01.001 G	Pengalihan dan Pemeliharaan Sistem dan Fasilitas Keteraturan dan Ketertarikan Umum	Kab. Kutub, Serang, Kecamatan, Serang, Kabupaten	Jumlah Sistem dan Fasilitas Keteraturan dan Ketertarikan Umum yang Tersedia	31 Unit	3.100.000	Pengalihan dan Pemeliharaan Sistem dan Fasilitas Keteraturan dan Ketertarikan Umum	Kab. Kutub, Serang, Kecamatan, Serang, Kabupaten	Jumlah Sistem dan Fasilitas Keteraturan dan Ketertarikan Umum yang Tersedia	31 Unit	3.100.000	
1.05.03.2.00	Pengalihan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Kab. Kutub, Serang, Kecamatan, Serang, Kabupaten	Jumlah Strategi Pengalihan Perda dan Perkada	3 Strategi	1.439.000.000	Pengalihan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Kab. Kutub, Serang, Kecamatan, Serang, Kabupaten	Jumlah Strategi Pengalihan Perda dan Perkada	3 Strategi	380.000.000	
1.05.02.2.03.001 G	Pembelahan Pengalihan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Kab. Kutub, Serang, Kecamatan, Serang, Kabupaten	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembelahan Pengalihan Perda/Perkada Laporan Masyarakat/Kelompok Masyarakat/Paldira Usaha	1 Laporan	3.000.000	Pembelahan Pengalihan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Kab. Kutub, Serang, Kecamatan, Serang, Kabupaten	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembelahan Pengalihan Perda/Perkada Laporan Masyarakat/Kelompok Masyarakat/Paldira Usaha	1 Laporan	3.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Pagu indikator (Rp.000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.05.02.2.02.001.1	Penggunaan atau Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Kab. Ende, Sema Kecamatan, Sema Kelurahan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penggunaan Atau Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang dapat Ditangan sesuai RCP	222 Laporan	1.402.000.000	Penggunaan atau Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Kab. Ende, Sema Kecamatan, Sema Kelurahan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penggunaan Atau Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang dapat Ditangan sesuai RCP	222 Laporan	360.000.000	
1.05.02.2.02.001.2	Penggunaan atau Kapasitas terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Kab. Ende, Sema Kecamatan, Sema Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penggunaan yang Dilakukan Terhadap Kapasitas Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	6 Laporan	16.000.000	Penggunaan atau Kapasitas terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Kab. Ende, Sema Kecamatan, Sema Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penggunaan yang Dilakukan Terhadap Kapasitas Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	6 Laporan	17.000.000	
1.05.02.3.00	Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Kab. Ende, Sema Kecamatan, Sema Kelurahan	Jumlah Fasilitas Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	1 Kali	2.000.000	Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Kab. Ende, Sema Kecamatan, Sema Kelurahan	Jumlah Fasilitas Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	1 Kali	2.000.000	
1.05.02.3.03.000.8	Pengembangan Kapasitas dan Keter PPNS	Kab. Ende, Sema Kecamatan, Sema Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penggunaan Kapasitas Pegawai PPNS Dalam Mendukung Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketertahanan Masyarakat serta Pengadaan Peris dan Perisida	1 Laporan	2.000.000	Pengembangan Kapasitas dan Keter PPNS	Kab. Ende, Sema Kecamatan, Sema Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penggunaan Kapasitas Pegawai PPNS Dalam Mendukung Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketertahanan Masyarakat serta Pengadaan Peris dan Perisida	1 Laporan	1.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kabupaten					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebijakan Dana (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.05.04	PROGRAM Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	Kab. Kudus, Semur Kecamatan, Semur Kelurahan	Persentase ketertutupan SPN Dumbak	100%	607.344.000	PROGRAM Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	Kab. Kudus, Semur Kecamatan, Semur Kelurahan	Persentase ketertutupan SPN Dumbak	100%	1.711.923.200	
		Kab. Kudus, Semur Kecamatan, Semur Kelurahan	Persentase penanganan kebakaran yang terlayani dalam tingkat waktu tanggap (response time rate)	100%			Kab. Kudus, Semur Kecamatan, Semur Kelurahan	Persentase penanganan kebakaran yang terlayani dalam tingkat waktu tanggap (response time rate)	100%		
1.05.04.2.01	Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Peningkatan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Kudus, Semur Kecamatan, Semur Kelurahan	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi kebakaran	100%	601.344.000	Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Peningkatan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Kudus, Semur Kecamatan, Semur Kelurahan	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi kebakaran	100%	1.706.923.200	
1.05.04.2.01.000.1	Pencegahan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Kudus, Semur Kecamatan, Semur Kelurahan	Jumlah Dokumen HSPM Pencegahan, Penanggulangan dan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota Setiap Tahunnya	3 Dokumen	601.344.000	Pencegahan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Kudus, Semur Kecamatan, Semur Kelurahan	Jumlah Dokumen HSPM Pencegahan, Penanggulangan dan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota Setiap Tahunnya	3 Dokumen	699.600.000	
1.05.04.2.01.000.2	Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Kudus, Semur Kecamatan, Semur Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Laporan Keunggulan Petugas Firet dan Pemadaman Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	12 Laporan		Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Kudus, Semur Kecamatan, Semur Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Laporan Keunggulan Petugas Firet dan Pemadaman Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	12 Laporan	1.608.120.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.05.04.2.02	Inspaksi Peralatan Protokol Kehakuman	Kab. Kudus, Semar, Karangtamtan, Semar Kabupaten	Jumlah inspeksi peralatan protokol kehakuman	421 Objek	8.000.000	Inspaksi Peralatan Protokol Kehakuman	Kab. Kudus, Semar, Karangtamtan, Semar Kabupaten	Jumlah inspeksi peralatan protokol kehakuman	421 Objek	8.000.000	
1.05.04.2.02.000.0	Fasilitasi Sosialisasi Prosesan Protokol Kehakuman	Kab. Kudus, Semar, Karangtamtan, Semar Kabupaten	Jumlah Dokumen yang Menerima Data Keagamaan/ Hukum/ Lingkungan yang Dipertanyakannya Harus Memiliki Status Protokol Kehakuman	12 Dokumen	8.000.000	Fasilitasi Sosialisasi Prosesan Protokol Kehakuman	Kab. Kudus, Semar, Karangtamtan, Semar Kabupaten	Jumlah Dokumen yang Menerima Data Keagamaan/ Hukum/ Lingkungan yang Dipertanyakannya Harus Memiliki Status Protokol Kehakuman	12 Dokumen	8.000.000	

Tabel 2.3
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF KABUPATEN KUDUS
TINGKAT: RANCANGAN AWAL PERANGKAT DAERAH
PERANGKAT DAERAH: 1.05.02: SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Meja Rencana Tahun 2024		Ket.
			Lokasi	Sumber Dana	Target	Pagu		Target	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR								16.183.404.000	
1.06	URUSAN PEMERINTAHAN SIDANG HETEPERAMAH DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT		Kab. Kudus, Semas Kecamatan, Semas Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	33,5 Indeks	10.067.349.000			16.183.404.000	
1.06.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks kepuasan masyarakat atas kinerja perangkat daerah (FoI PF)	Kab. Kudus, Semas Kecamatan, Semas Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	33,5 Indeks	8.880.340.600				
		Nilai Hasil Evaluasi Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Sejumlah 11 Variabel sesuai PMD No.99 Tahun 2018	Kab. Kudus, Semas Kecamatan, Semas Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-		36,80 Nilai	8.427.819.800	
1.06.01.3.01	Fermentasi, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan PD yang tersusun sesuai standar	Kab. Kudus, Semas Kecamatan, Semas Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	34 Dokumen	14.097.814				
		Persentase capaian kinerja subkegiatan Perangkat Daerah (jumlah subgiat yang target kiranya tercapai dibagi total jml subgiat x 100%)	Kab. Kudus, Semas Kecamatan, Semas Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-		100%	26.000.000	
1.06.01.3.01.0001	Fermentasi Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan PD yang tersusun sesuai standar	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borengan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-				
		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borengan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	10 Dokumen	5.404.534		3 Dokumen	20.000.000	
1.06.01.3.01.0002	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi yang tersusun sesuai standar	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borengan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-				
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borengan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	10 Dokumen	2.683.200		18 Laporan	8.000.000	

Kode	Uraian / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Rencana Tahun 2025				Catatan Penting	Perkiraan Mula Rencana Tahun 2024		Ket.
			Lokasi	Sumber Dana	Target	Pagu		Target	Pagu Indikator	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.06.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan yang terencana sesuai standar	Kab. Kudus, Kota Kudus, Bojonegara	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan PD yang terencana sesuai standar	Kab. Kudus, Kota Kudus, Bojonegara	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	12 Dokumen	7.571.639.046	-	-	-	-
		Perencanaan realisasi anggaran sesuai RAK DFA/DPPA (Jumlah subgiat yang realisasi anggaran sesuai RAK DFA/DPPA dibagi jumlah subgiat x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Bojonegara	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	66,70%	-	-	66,00%	7.401.971.000	-
1.06.01.2.00.0001	Penerbitan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Kudus, Kota Kudus, Bojonegara	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Kudus, Kota Kudus, Bojonegara	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	66 Orang/Bulan	7.918.007.000	-	49 Orang/Bulan	7.341.111.000	-
1.06.01.2.00.0002	Pelayanan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah pengabdian kegiatan/kegiatan PD	Kab. Kudus, Kota Kudus, Bojonegara	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kab. Kudus, Kota Kudus, Bojonegara	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	12 Dokumen	49.560.000	-	27 Dokumen	55.840.000	-
1.06.01.2.00.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Kab. Kudus, Kota Kudus, Bojonegara	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	12 Dokumen	4.122.048	-	12 Dokumen	8.000.000	-
1.06.01.2.06	Administrasi Pengembangan Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang meningkat kompetensinya	Kab. Kudus, Kota Kudus, Bojonegara	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Perencanaan ASN PD yang memenuhi 30 JP pertahun (Jumlah ASN yang memenuhi 30 JP pertahun dibagi jml ASN x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Bojonegara	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	24,49%	1.000.000	-
1.13.01.2.05.0002	Pengadaan Pakan Dinas Sesuai Syarat Kelengkapan	Jumlah Pengadaan Pakan Dinas sesuai syarat kelengkapan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Bojonegara	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Paket Pakan Dinas sesuai Syarat Kelengkapan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Bojonegara	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	1 Paket	1.000.000	-

Kode	Uraian / Bidang Uraian / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Rencana Tahun 2024				Catatan Penting	Perkiraan Mula Rencana Tahun 2024		Ket.
			Lokasi	Sumber Dana	Target	Pagu		Target	Pagu Indikator	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.06.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah dokumen pengalihan umum dan kepegawaian yang terancam sesuai standar	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borengan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	12 Dokumen	130.804.000	-	-	-	-
		Cakupan layanan pendukung pemerintahan sesuai standar (Akumulasi capaian kinerja subgiat dibagi jumlah subgiat yg dilaksanakan x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borengan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	100,00%	172.687.000	-
1.06.01.2.06.0001	Penelitian Kependidikan Instansi/Instansi/ Penerimaan Bantuan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instansi Instansi/ Penerimaan Bantuan Kantor yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borengan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Paket	1.800.000	-	1 Paket	3.253.000	-
1.06.01.2.06.0002	Fasilitasi Pelayanan dan Perluasan Kantor	Jumlah fasilitas dan perluasan kantor	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borengan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Paket Fasilitas dan Perluasan Kantor yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borengan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Paket	14.430.000	-	1 Paket	18.911.000	-
1.06.01.2.06.0003	Fasilitasi Pelayanan Rumah Tangga	Jumlah Paket Pelayanan Rumah Tangga yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borengan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Paket	4.039.000	-	1 Paket	12.200.000	-
1.06.01.2.06.0004	Fasilitasi Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borengan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borengan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Paket	27.040.000	-	1 Paket	30.000.000	-
1.06.01.2.06.0005	Fasilitasi Ruang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetak dan penggandaan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borengan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Paket Ruang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borengan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	2 Paket	8.000.000	-	1 Paket	10.000.000	-
1.06.01.2.06.0006	Fasilitasi Laporan Rapat Koordinasi dan Kemitraan BKPD	Jumlah koordinasi dan kemitraan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borengan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Laporan Fasilitasi Laporan Rapat Koordinasi dan Kemitraan BKPD	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borengan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	5 Laporan	72.488.000	-	12 Laporan	88.833.000	-

Kode	Uraian / Bidang Uraian / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Rencana Tahun 2024				Catatan Penting	Perkiraan Mula Rencana Tahun 2024		Ket.
			Lokasi	Sumber Dana	Target	Pagu		Target	Pagu Indikator	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.06.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karangas	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	5 Jenis	2.960.000	-	-	-	-
		Persentase Pengadaan BMD sesuai ketentuan (jumlah pengadaan BMD yang sesuai ketentuan dibagi total jumlah pengadaan BMD x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karangas	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	100%	41.839.000	-
1.06.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karangas	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dixatiskan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karangas	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	2 Unit	2.960.000	-	2 Unit	41.839.000	-
1.06.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah PHD dan TRP Kekarifan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karangas	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah PHD	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karangas	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	3 Orang	202.537.000	-	-	-	-
		Persentase pembayaran jasa penunjang kantor tepat waktu (Persentase pembayaran jasa penunjang kantor yang tepat waktu dibagi total jumlah pembayaran jasa penunjang kantor x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karangas	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	100%	247.034.000	-
1.06.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karangas	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Laporan	2.000.000	-	12 Laporan	1.992.000	-
1.06.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karangas	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Dixatiskan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karangas	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	12 Laporan	89.181.000	-	12 Laporan	89.043.000	-
1.06.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah PHD dan TRP Kekarifan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karangas	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Dixatiskan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karangas	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	12 Laporan	127.456.000	-	12 Laporan	149.919.000	-

Kode	Urutan / Bidang Urutan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Rencana Tahun 2024				Catatan Penting	Perkiraan Mula Rencana Tahun 2024		Ket
			Lokasi	Sumber Dana	Target	Pagu		Target	Pagu Indikator	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.06.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemangku Urutan Pemerintah Daerah	Jumlah peralatan kerja yang dipelihara	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borongan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	57 Unit	506.202.970	-	-	-	-
		Persentase EMD dalam kondisi baik (jumlah EMD dalam kondisi baik dibagi total jumlah EMD x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borongan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	100%	508.268.800	-	-
1.05.01.2.09.0005	Fasilitas Jasa: Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perawatan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah pembayaran pajak pemeliharaan kendaraan dinas operasional	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borongan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perawatannya	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borongan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	57 Unit	458.582.200	57 Unit	453.382.800	-	-
1.05.01.2.09.0006	Pemeliharaan Perawatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Perawatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borongan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	10 Unit	6.889.000	19 Unit	19.930.000	-	-
1.05.01.2.09.0009	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan gedung kantor	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borongan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Gedung Kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	Kab. Kudus, Kota Kudus, Borongan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Unit	71.991.470	1 Unit	68.576.000	-	-
1.06.02	PROGRAM PENINGKATAN KEMENTERAHAN DAN KETERTEMBAN UMUM	Persentase cakupan penanganan gangguan siber transisi	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	80%	1.691.608.470	-	-	-	-
		Cakupan Penegakan Perda dan Perkada	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	85%	-	-	-	-	-
		Jumlah warga negara yang memperoleh layanan akta diri peragakan hukum perda dan perkada kabupaten/kota	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	100%	-	-	-	-	-
		Rasio Linmas per RT	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1,34 Nilai	-	-	-	-	-
		Persentase ketertepatan BPM Transibumliemas	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	100%	6.043.651.000	-	-
		Persentase Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Yang Terealisasi	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	82%	-	-	-

Kode	Uraian / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Mula Rencana Tahun 2024		Ket.
			Lokasi	Sumber Dana	Target	Pagu		Target	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.06.02.201.01	Penggunaan Gangguan Ketertarikan dan Keterlibatan Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Penggunaan Gangguan Ketertarikan dan Keterlibatan Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota Jumlah warga negara yang memperoleh layanan akibat dari penerapan hukum perda dan perkada kabupaten/kota	Kab. Kudat, Sema, Kecamatan, Sema Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	15 Jenie	2.221.508.470		-	-	
			Kab. Kudat, Sema, Kecamatan, Sema Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-		100%	4.462.661.000	
1.06.02.201.0003	Kecamatan Penyelenggaraan Ketertarikan dan Keterlibatan Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Kecamatan Penyelenggaraan Ketertarikan dan Keterlibatan Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Kab. Kudat, Sema, Kecamatan, Sema Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-		-	-	
		Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kecamatan Penyelenggaraan Ketertarikan dan Keterlibatan Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Kab. Kudat, Sema, Kecamatan, Sema Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	12 Dokumen	55.000.000		12 Dokumen	4.560.000	
1.06.02.201.0004	Pembudayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketertarikan dan Keterlibatan Umum	Jumlah warga Sema yang mengikuti kompetensinya Jumlah warga Sema yang diberdayakan Jumlah Dokumen yang Memonit Hasil Pembudayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketertarikan dan Keterlibatan Umum	Kab. Kudat, Sema, Kecamatan, Sema Kelurahan Kab. Kudat, Sema, Kecamatan, Sema Kelurahan Kab. Kudat, Sema, Kecamatan, Sema Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	- - 12 Dokumen	- - 34.562.000		- - 12 Dokumen	- - 2.101.000.000	
1.06.02.201.0005	Penggunaan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bertanggung Jawab dan Aman Masyarakat	Jumlah Satpol PP dan Satlindung yang mengikuti kapasitasnya & Bidang HAM Jumlah SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Kab. Kudat, Sema, Kecamatan, Sema Kelurahan Kab. Kudat, Sema, Kecamatan, Sema Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	- 3.500 Orang	- 740.000		- 3.500 Orang	- 11.000.000	
1.14.02.201.0006	Kerjasama antar Lembaga dan Kamitaman dalam Teknik Pengawasan dan Pengawasan Gangguan Ketertarikan dan Keterlibatan Umum	Jumlah Kerjasama antar Lembaga dan Kamitaman dalam Teknik Pengawasan dan Pengawasan Gangguan Ketertarikan dan Keterlibatan Umum Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar lembaga dan Kamitaman dalam Teknik Pengawasan dan Pengawasan	Kab. Kudat, Sema, Kecamatan, Sema Kelurahan Kab. Kudat, Sema, Kecamatan, Sema Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	- 1 Dokumen	- 500.000		- 1 Dokumen	- 1.500.000	

Kode	Uraian / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Rencana Tahun 2023				Cetakan Penting	Prakiraan Moja Rencana Tahun 2024		Ket.
			Luas	Sumber Dana	Target	Pagu		Target	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.05.02.2.01.0008	Penyusunan SOP Keterlibatan Umum dan Keterwakilan Masyarakat	Jumlah dokumen SOP Keterlibatan Umum dan Keterwakilan Masyarakat	Kab. Ndut, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Dokumen SOP Keterlibatan Umum dan Keterwakilan Masyarakat yang Telah Dibuat dan Diumumkan	Kab. Ndut, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Dokumen	441,410	-	5 Dokumen	1.000.000	-
1.05.02.2.01.0018	Peningkatan Kualitas Keterlibatan dan Keterwakilan Umum melalui Data Diri dan Cegah Dini, Pemukiman dan Penyuluhan, Pelaksanaan Petrol, Pengamanan, dan Pengendalian	Jumlah Peningkatan Kualitas Keterlibatan dan Keterwakilan Umum melalui Data Diri dan Cegah Dini	Kab. Ndut, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Peningkatan Kualitas Keterlibatan dan Keterwakilan Umum melalui Pemukiman dan Penyuluhan	Kab. Ndut, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Peningkatan Kualitas Keterlibatan dan Keterwakilan Umum melalui Petrol	Kab. Ndut, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Peningkatan Kualitas Keterlibatan dan Keterwakilan Umum melalui Pengamanan	Kab. Ndut, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Peningkatan Kualitas Keterlibatan dan Keterwakilan Umum melalui Cegah Dini dan Penyuluhan	Kab. Ndut, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	-
		Jumlah Peningkatan Kualitas Keterlibatan dan Keterwakilan Umum melalui Pelaksanaan Petrol, Pengamanan, dan Pengendalian	Kab. Ndut, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Kota	2.124.400.000	-	-	-	-
		Jumlah Laporan Kualitas Keterlibatan dan Keterwakilan Umum melalui Data Diri dan Cegah Dini, Pemukiman dan Penyuluhan, Pelaksanaan Petrol, Pengamanan, dan Pengendalian	Kab. Ndut, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	30 Laporan	2.229.978.000	-
1.06.02.2.01.0016	Peningkatan dan Kualitas Keterlibatan dan Keterwakilan Umum Berbasis Peris dan Periode melalui Penertiban dan Pengamanan Ujuk Rasi dan Kerangka Mera	Jumlah Peningkatan dan Kualitas Keterlibatan dan Keterwakilan Umum Berbasis Peris dan Periode melalui Penertiban	Kab. Ndut, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	
		Jumlah Peningkatan Kerangka Mera	Kab. Ndut, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	
		Jumlah Peningkatan Ujuk Rasi	Kab. Ndut, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	
		Jumlah Kerja Kualitas Keterlibatan dan Keterwakilan Umum Berbasis Peris dan Periode melalui Penertiban dan Pengamanan Ujuk Rasi dan Kerangka Mera yang dilakukan penertiban	Kab. Ndut, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	12 Kota	900.000	-	-	-	

Kode	Urutan / Bidang Urutan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Moja Rencana Tahun 2024		Ket
			Lokasi	Sumber Dana	Target	Pagu		Target	Pagu Indikator	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Jumlah Laporan Gangguan Ketertarikan dan Keterlibatan Umum yang diunggah melalui Website Dwi dan Laporan Dwi, Facebook dan Perambanan, Petani, Perikanan, dan Pengolahan	Kab. Kadua, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	20 Laporan	100.872.000	
1.05.02.2.01.0017	Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Pengabdian Masyarakat Daerah dan Perkotaan	Jumlah Laporan dalam rangka dampak pengabdian Masyarakat Daerah dan Perkotaan	Kab. Kadua, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	
		Jumlah Laporan Penyediaan Layanan Dampak Pengabdian Petani dan Perkotaan yang Terjadi	Kab. Kadua, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Laporan	1.943.000	-	1 Laporan	1.943.000	
1.05.02.2.01.0018	Pelaksanaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketertarikan dan Keterlibatan Umum	Jumlah Pengabdian Sarana dan Prasarana Ketertarikan dan Keterlibatan Umum	Kab. Kadua, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	
		Jumlah Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketertarikan dan Keterlibatan Umum dalam keadaan baik	Kab. Kadua, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	
		Jumlah Sarana dan Prasarana Ketertarikan dan Keterlibatan Umum yang Terjadi	Kab. Kadua, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	40 Unit	2.100.000	-	31 Unit	2.100.000	
1.06.02.2.02	Pengelolaan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Strategi Pengabdian Petani dan Perkotaan	Kab. Kadua, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	3 Strategi	1.372.000.000	-	3 Strategi	580.000.000	
1.05.02.2.02.0015	Sosialisasi Pengabdian Masyarakat Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah peserta Sosialisasi Pengabdian Masyarakat Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Kab. Kadua, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	
		Penyusunan materi publikasi kegiatan pengabdian Petani dan Perkotaan	Kab. Kadua, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-	-	-	
		Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Pengabdian Petani/Perkotaan kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat/ Keluarga Usaha	Kab. Kadua, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Laporan	2.000.000	-	1 Laporan	2.000.000	
1.05.02.2.02.0011	Pengabdian atau Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengabdian atau Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kabupaten yang dapat Ciptakan secara SOP	Kab. Kadua, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	DBH CRT dan Pajak Hotel	12 Laporan	1.350.000.000	-	222 Laporan	860.000.000	

Kode	Uraian / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Mula Rencana Tahun 2024		Ket.
			Lokasi	Sumber Dana	Target	Pagu		Target	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.05.02.2.02.0013	Pengawasan atas Kegiatan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kegiatan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	24 Laporan	12.000.000		5 Laporan	17.500.000	
1.06.02.2.03	Pembinaan Pendidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Jumlah Fasilitas Pembinaan/ Pendidik Pegawai Negeri Sipil	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-		1 Kali	1.000.000	
1.05.02.2.03.0004	Pengembangan Kapasitas dan Karir PPNS	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS Dalam Mendukung Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketertarikan Masyarakat serta Penayalaan Perda dan Perkada	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-		1 Laporan	1.500.000	
1.06.04	PROGRAM Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	Cakupan Penanganan Bencana Kebakaran Kabupaten	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	88%	895.500.000		-	-	
		Cakupan Penanganan Penyelamatan Non Kebakaran Kabupaten	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	100%	-		-	-	
		Jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	100%	-		-	-	-
		Persentase Aparatur Pemadam Kebakaran yang memenuhi standar kualifikasi	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	100%	-		-	-	-
		Tingkat waktu tanggap (response time rata)	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	7 menit	-		-	-	-
		Persentase ketercapaian EPM Dumbor	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-		100%	2.711.933.300	
		Persentase penanganan kebakaran yang terlayani dalam tingkat waktu tanggap (response time rata)	Kab. Kudus, Semboi Kecamatan, Semboi Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-		100%	-	-

Kode	Urutan / Bidang Urutan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Moja Rencana Tahun 2024		Ket.
			Luas	Sumber Dana	Target	Pagu		Target	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.06.04.2.01	Pengawasan, Pengendalian, Pemeliharaan, Penyelamatan, dan Peningkatan Sektor Berbahaya dan Beracun Kabupaten dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan pengendalian dan evaluasi kebabahan berbahaya	Kab. Kudat, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	31 Kegiatan	889.500.000		100%	2.705.923.200	
1.06.04.2.01.0001	Pengawasan Kelembutan dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Dokumen SPPI Pengawasan/ Peningkatan Kelembutan dalam Daerah Kabupaten/ Kota Setiap Tahunnya	Kab. Kudat, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-		3 Dokumen	889.500.000	
1.06.04.2.01.0002	Pemadaman dan Pengendalian Kelembutan dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah layanan pengendalian, pencegahan, pemadaman, penyelamatan dan peningkatan sektor berbahaya dan beracun Kabupaten dalam daerah Kabupaten/ Kota	Kab. Kudat, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-		-	-	
		Jumlah Pengaduan Sinyal Dampak	Kab. Kudat, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-		-	-	
		Jumlah Pemeliharaan Sinyal Dampak	Kab. Kudat, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-		-	-	
		Jumlah TKP Dampak	Kab. Kudat, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-		-	-	
		Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Keseluruhan Petugas PIR: dan Pemadaman Kelembutan dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Kab. Kudat, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum, DDMC HT	12 Laporan	889.500.000		72 Laporan	1.806.320.000	
1.06.04.2.02	Inspeksi Paralel Perilaku Kebakaran	Jumlah inspeksi paralel perilaku kebakaran	Kab. Kudat, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	482 Objek	6.000.000		482 Objek	6.000.000	
1.06.04.2.02.0002	Pemilihan Sistem Pemadaman Perilaku Kebakaran	Jumlah Layanan Pemadaman APAR	Kab. Kudat, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-		-	-	
		Jumlah Dokumen yang Memonit Data Bangunan/ Gedung/ Lingkungan yang Dipersepsiakan Harus Memiliki Sistem Proteksi Kebakaran	Kab. Kudat, Satuan Kecamatan, Satuan Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	12 Dokumen	6.000.000		12 Dokumen	6.000.000	

Tabel 2.4
PEMETAAN PROGRAM DAN KEGIATAN RENSTRA/RPJMD KE DALAM KEMENDAGRI 050-5889 TAHUN 2021

PERANGKAT DAERAH: SATUAN POLISI AMONG PRAJA

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Tahun 2024	
			Target	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5
1	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			
1.05	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT		-	16.183.404.000
1.05.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Hasil Evaluasi Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Sejumlah 11 Variabel sesuai PMD No.99 Tahun 2018	35,50 Nilai	8.427.819.800
1.05.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase capaian kinerja subkegiatan Perangkat Daerah (Jumlah subgiat yang target kinerjanya tercapai dibagi total jml subgiat x 100%)	100%	25.000.000
1.05.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	18 Dokumen	20.000.000
1.05.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan	5.000.000
1.05.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase realisasi anggaran sesuai RAK DPA/DPPA (Jumlah subgiat yang realisasi anggaran sesuai RAK DPA/DPPA dibagi jumlah subgiat x 100%)	86,00%	7.401.971.000
1.05.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	49 Orang/Bulan	7.341.111.000
1.05.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	27 Dokumen	55.860.000
1.05.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	5.000.000
1.05.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN PD yang memenuhi 20 JP pertahun (Jumlah ASN yang memenuhi 20 JP pertahun dibagi jml ASN x 100%)	24,49%	1.000.000
1.05.01.2.05.0002	Pengadaan Paksiain Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Paksiain Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	1 Paket	1.000.000

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Tahun 2024	
			Target	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5
1.05.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan layanan pendukung perkantoran sesuai standar (Akumulasi capaian kinerja subgiat dibagi jumlah subgiat yg dilaksanakan x 100%)	100,00%	172.657.300
1.05.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	5.893.000
1.05.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	19.911.500
1.05.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	10.000.000
1.05.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	50.000.000
1.05.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Fergandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Fergandaan yang Disediakan	1 Paket	10.000.000
1.05.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	98.853.000
1.05.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan BMD sesuai ketentuan (Jumlah pengadaan BMD yang sesuai ketentuan dibagi total jumlah pengadaan BMD x 100%)	100%	41.889.000
1.05.01.2.07.0005	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	8 Unit	41.889.000
1.05.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pembayaran jasa penunjang kantor tepat waktu (Persentase pembayaran jasa penunjang kantor yang tepat waktu dibagi total jumlah pembayaran jasa penunjang kantor x 100%)	100%	247.034.000
1.05.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	1.992.000
1.05.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	95.063.000
1.05.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	149.979.000
1.05.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD dalam kondisi baik (Jumlah BMD dalam kondisi baik dibagi total jumlah BMD x 100%)	100%	538.268.500
1.05.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinan	37 Unit	453.362.500

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Tahun 2024	
			Target	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5
1.05.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	19 Unit	19.530.000
1.05.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	1 Unit	65.376.000
1.05.02	PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase ketercapaian SPM Trantibumlinmas	100%	5.043.661.000
		Presentase Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Yang terselesaikan	82%	
1.05.02.02	Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum perda dan perkada kabupaten/kota	100%	4.462.661.000
1.05.02.2.01.0003	Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	12 Dokumen	4.960.000
1.05.02.2.01.0004	Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum	12 Dokumen	2.101.600.000
1.05.02.2.01.0005	Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bermuatan Hak Asasi Manusia	Jumlah SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	3.883 Orang	11.000.000
1.05.02.2.01.0007	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan	12 Dokumen	1.000.000
1.05.02.2.01.0009	Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	Jumlah Dokumen SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat yang Telah Dibuat dan Dimutakhirkan	9 Dokumen	1.000.000
1.05.02.2.01.0015	Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan	Jumlah Laporan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan	30 Laporan	2.209.978.000
1.05.02.2.01.0016	Penindakan atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	Jumlah Laporan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk-Rasa dan Kerusuhan Massa yang dilakukakan penindakan	20 Laporan	108.678.000
1.05.02.2.01.0017	Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada	Jumlah Laporan Penyediaan Layanan Dampak Penegakan Perda dan Perkada yang Terlayani	1 Laporan	1.945.000

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Tahun 2024	
			Target	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5
1.05.02.2.01.0018	Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Tersedia	31 Unit	5.100.000
1.05.02.2.02	Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Strategi Penegakan Perda dan Perkada	3 Strategi	580.000.000
1.05.02.2.02.0010	Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Perda/Perkada kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat/Pelaku Usaha	1 Laporan	5.000.000
1.05.02.2.02.0011	Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang dapat Ditangani sesuai SOP	222 Laporan	560.000.000
1.05.02.2.02.0012	Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	5 Laporan	17.000.000
1.05.02.2.03	Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Jumlah Fasilitas Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	1 Kali	1.000.000
1.05.02.2.03.0005	Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS Dalam Mendukung Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Penegakan Perda dan Perkada	1 Laporan	1.000.000
1.05.04	PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN	Persentase ketercapaian SPM Damkar	100%	2.711.923.200
		Persentase penanganan kebakaran yang terlayani dalam tingkat waktu tanggap (response time rate)	100%	-
1.05.04.2.01	Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	100%	2.705.923.200
1.05.04.2.01.0001	Pencegahan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen NSPM Pencegahan/Penangulangan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota Setiap Tahunnya	5 Dokumen	899.603.200
1.05.04.2.01.0002	Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Kesiapsiagaan Tugas Picket dan Pemadaman Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	73 Laporan	1.806.320.000

Kode	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Tahun 2024	
			Target	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5
1.05.04.2.02	Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran	Jumlah inspeksi peralatan proteksi kebakaran	482 Obyek	6.000.000
1.05.04.2.03.0002	Penilaian Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	Jumlah Dokumen yang Memuat Data Bangunan / Gedung / Lingkungan yang Dipersekratkan Harus Memiliki Sistem Proteksi Kebakaran	12 Dokumen	6.000.000

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Program/kegiatan usulan pemangku kepentingan sebagaimana tertuang di dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 serta asas penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diatur di dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah yang meliputi:

1. Asas kepastian hukum yaitu asas dalam negara hukum yang mengutamakan landasan ketentuan peraturan perundang-undangan dan keadilan dalam setiap kebijakan penyelenggara negara. Dalam hal ini pengaturan di dalam perda ini diharapkan memberikan kepastian hukum bagi penyelenggara pemerintahan daerah dan juga kepastian hukum bagi masyarakat. Pemerintah daerah di dalam pelaksanaan ketertiban umum harus mendasarkan aturan sehingga tidak berlaku sewenang-wenang sementara masyarakat di dalam berkehidupan bermasyarakat juga berpedoman kepada norma dan aturan yang berlaku.
2. Asas kepentingan umum merupakan asas yang mendahulukan kesejahteraan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif, dan selektif. Tujuan asas kepentingan umum adalah untuk mewujudkan ketertiban dan keamanan seluruh masyarakat. Asas kepentingan umum dalam hal ini juga dapat dimaknai sebagai suatu asas yang mendahulukan kebutuhan masyarakat umum dibandingkan dengan kebutuhan masyarakat atau golongan tertentu. Dalam hal ini penyelenggaraan ketertiban umum memiliki tujuan untuk menjaga arah pembangunan daerah agar tidak diselewengkan dan juga tidak mengalami gangguan dari berbagai pihak. Maka dalam hal ini mendahulukan kepentingan umum merupakan ruh dari upaya penyelenggaraan ketertiban umum.
3. Asas keterbukaan yaitu asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara.
4. Asas akuntabilitas yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Asas keadilan yaitu bahwa setiap tindakan dalam penyelenggaraan negara harus mencerminkan keadilan secara proporsional bagi setiap warga negara. Penyelenggaraan ketertiban umum harus mendasarkan asas keadilan dengan tidak membedakan strata masyarakat atau jabatan penyelenggara negara. Satuan Polisi Pamong Praja yang menjadi garda terdepan dalam penegakan perda dan peraturan kepala daerah harus mampu menjadi lembaga yang adil dengan membuka diri bagi setiap komponen masyarakat termasuk terhadap aparat pemerintah.

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus didalam pelaksanaan kegiatannya selalu melakukan kerjasama dengan instansi terkait. Dengan adanya kerjasama yang baik diharapkan dapat bersinergi dalam menciptakan ketentraman dan ketertiban umum, secara umum koordinasi/kerjasama ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dilakukan antara Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus dengan daerah perbatasan yang dikerjasamakan antara kabupaten, koordinasi dengan melibatkan instansi vertikal penegak hukum serta koordinasi dengan melibatkan PERANGKAT DAERAH baik di lingkungan Kabupaten Kudus maupun kabupaten telah berjalan. Kerjasama penanganan gangguan ketertiban umum juga berjalan dengan baik. Namun demikian, koordinasi yang berjalan saat ini masih dianggap belum optimal. Dalam hal ini koordinasi dan kerjasama perlu diperkuat dengan dibuat nota kesepakatan (MOU) atau perjanjian kerjasama antar PERANGKAT DAERAH di lingkungan Kabupaten Kudus sehingga memiliki ikatan yang kuat antar pihak.

Penelaahan pemangku kepentingan yang disampaikan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus diperoleh dari pokok-pokok pikiran bersama DPRD Kabupaten Kudus, adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui pelaksanaan Patroli Wilayah secara Humanis;
2. Menyelenggarakan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah melalui Sosialisasi Peraturan Daerah dengan membentuk Kader Penegak Perda dari generasi milenia (Pelajar SMU/SMK, Mahasiswa, Karang Taruna) dengan melibatkan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat;
3. Perlu adanya Tindak lanjut Kerjasama serta Peningkatan kinerja terhadap kegiatan yang dikerjasamakan bersama instansi terkait (TNI, POLRI, Kejaksaan, Pengadilan);
4. Meningkatkan Pelatihan Satlinmas, Masyarakat dan Anggota Pemadam Kebakaran sebagai upaya penanggulangan bencana, PAM Swakarsa dan penanggulangan kebakaran;
5. Meningkatkan kualitas performa Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja dengan berbagai Pelatihan/ Pendidikan dan Bintel.

Berdasarkan hasil penelaahan pokok - pokok pikiran dimaksud serta memperhatikan kesesuaian program/kegiatan yang ada, maka Rencana Program dan Kegiatan pemangku kepentingan diakomodir sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.5

Usulan Program Dan Kegiatan Dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2024
Kabupaten Kudus

Nama Perangkat Daerah : Satpol PP Kabupaten Kudus

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

3.1. Telaahan Kebijakan Terhadap Nasional

Sinergitas dan harmonisasi diperlukan dan harus dilakukan di dalam kerangka percepatan untuk mencapai tujuan pembangunan nasional tentunya juga prioritas daerah. Sebagaimana Agenda Pembangunan di dalam RPJMN 2020-2024 antara lain:

- a. Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas dan berkeadilan.
- b. Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan.
- c. Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berdaya saing.
- d. Revolusi mental dan pembangunan kebudayaan.
- e. Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar.
- f. Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana, dan perubahan iklim.
- g. Memperkuat stabilitas polhukhankam dan transformasi pelayanan publik.

Pembangunan berkelanjutan merupakan proses pembangunan yang berprinsip pada pemenuhan kebutuhan sekarang tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi masa mendatang. Untuk mencapai keberlanjutan yang holistik diperlukan keterpaduan aspek ekonomi, sosial, politik, hukum dan keamanan lingkungan. Berdasarkan agenda pembangunan di dalam RPJMN 2020-2024 Prioritas yang berkaitan dengan tugas dan wewenang Satpol PP yaitu Memperkuat stabilitas polhukhankam dan transformasi pelayanan publik.

Secara umum, prinsip - prinsip pembangunan berkelanjutan telah diterapkan melalui berbagai kebijakan dan program pembangunan. Namun, masih diperlukan sistem dan mekanisme yang efektif untuk implementasi program-program pembangunan secara terpadu dan terarah.

Sebagai kelanjutan dari capaian yang telah diperoleh dan permasalahan yang dihadapi, arah kebijakan pembangunan berkelanjutan Tahun 2024 adalah:

1. Peningkatan kualitas pelayanan masyarakat
2. Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Tujuan yang ingin dicapai dalam Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus berdasarkan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2024 - 2026 yaitu:

1. Meningkatnya kekondusifan wilayah.
2. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik.

Tabel : 3.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kekondusifan wilayah.	Meningkatnya perlindungan masyarakat	Penanganan gangguan trantibum berbasis kewilayahan	Peningkatan koordinasi kewenangan penanganan galian C
			Peningkatan monitoring ijin usaha
			Peningkatan koordinasi dengan dinas terkait (BPPKAD, Dinsos, Disdag)
			Peningkatan sarana dan prasaran alat pemadam kebakaran yang telah melebihi masa pakai
			Optimalisasi SDM pemadam kebakaran yang terlatih
			Penambahan jumlah pos damkar
			Peningkatan penggunaan (Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Optimalisasi pengelolaan sumberdaya di tingkat PD	Optimalisasi Pengelolaan SDM berorientasi merit sistem
			Optimalisasi Pengelolaan sarana prasarana sesuai standar manajemen aset
			Optimalisasi Pengelolaan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan
			Optimalisasi Pelaksanaan monitoring evaluasi dan kerja terstandar

3.3 Program dan Kegiatan

3.3.1. Faktor-Faktor yang Menjadi Pertimbangan Terhadap Rumusan Program dan Kegiatan

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Daerah maka ditetapkanlah tujuan dan sasaran Perangkat Daerah. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sasaran menggambarkan hal yang akan dicapai melalui tindakan yang akan dilakukan.

Sesuai dengan Rencana Pembangunan Daerah dan sasaran Perangkat Daerah yang telah diuraikan di atas, maka perlu diimplementasikan ke dalam program/kegiatan:

Untuk mendukung program Rencana Pembangunan Daerah daerah tersebut, maka Satpol PP Kabupaten Kudus melaksanakan 3 program yaitu:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
3. Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, menyebutkan bahwa urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat tergolong urusan wajib pelayanan dasar. Berdasarkan hal tersebut maka pelaksanaan urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang telah ditetapkan oleh Pemerintah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal, yang diturunkan dalam Peraturan Mendagri Nomor 100 Tahun 2018 dan Peraturan Mendagri Nomor 121 Tahun 2018

Program dan kegiatan yang disusun pada Tahun 2022 telah mempertimbangkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Jenis Pelayanan Dasar pada SPM

ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat yang di terdiri atas:

- a. Pelayanan ketenteraman dan ketertiban umum;
- b. Pelayanan informasi rawan bencana;
- c. Pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana;
- d. Pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana; dan
- e. Pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran.

Dalam penyusunan program untuk mencapai tujuan dan sasaran, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus menetapkan beberapa faktor sebagai bahan rumusan, antara lain :

- a. Memperhatikan Tupoksi dari tiap bidang dan sekretariat;
- b. Memperhatikan program Pemerintah Kabupaten Kudus, Pemerintah Propinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Pusat;
- c. Mempertimbangkan keadaan masa lalu, saat ini dan masa datang;
- d. Memperhatikan skala prioritas dalam mendukung terwujudnya tujuan.

3.3.2. Rekapitulasi Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus pada Tahun 2023 telah merencanakan program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana berikut ini:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1.1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1.2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- c. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

1.3 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 Cetak dan Penggandaan
- f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

1.4 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

1.5 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

1.6 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 dan Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

2.1. Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

- a. Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan
- b. Penindakan atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa
- c. Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota
- d. Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- e. Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bermuansa Hak Asasi Manusia
- f. Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- g. Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana & Prasarana Ketenteraman & Ketertiban Umum
- h. Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat
- i. Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada

2.2. Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota

- a. Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota
- b. Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota
- c. Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota

3. PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN

3.1. Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota

- a. Pencegahan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota

3.2. Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran

- a. Penilaian Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran

Tabel 3.2
RENCANA PROGRAM KEGIATAN, INDIKATOR KERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF KABUPATEN KUDUS
TINGKAT: RKPERANGKAT DAERAH
PERANGKAT DAERAH: 1.05.02: SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

1	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Rencana Tahun 2024					Porkirsa Maju Rencana Tahun 2025		Kas
			Lohasi	Sumber Dana	Target	Pagu Indikatif	Catatan Penting	Target	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR									
1.05	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETERTAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT		Kab. Kudus, Semas Karangatan, Semas Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		16.163.404.000			12.878.073.000	
1.05.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Hasil Evaluasi Kepuasan Organisasi Perangkat Daerah Sejumlah 11 Variabel sesuai PMD No.99 Tahun 2018	Kab. Kudus, Semas Karangatan, Semas Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	35,50 Nilai	3.427.813.500		35,00 Nilai	3.307.066.500	
1.05.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase capaian kinerja subgiat (jumlah subgiat yang target kinerjanya tercapai dibagi total jml subgiat x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	100%	25.000.000		100%	15.000.000	
1.05.01.2.01.0001	Persiapan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	3 Dokumen	22.000.000		3 Dokumen	12.000.000	
1.05.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	15 Laporan	3.000.000		15 Laporan	3.000.000	
1.05.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase realisasi anggaran sesuai RAK DPA/DPPA (jumlah subgiat yang realisasi anggaran sesuai RAK DPA/DPPA dibagi jumlah subgiat x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	86,00%	7.401.971.000		87,50%	8.244.207.000	

1	2	3	Rencana Tahun 2024					Perkiraan Mula Rencana Tahun 2024		11
			4	5	6	7	8	9	10	
1.05.01.2.02.0001	Penyediaan Uji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Uji dan Tunjangan ASN	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangon	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	48 Orang/ Bulan	1.341.111.000		608 Orang	3.139.667.000	
1.05.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangon	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	27 Dokumen	49.560.000		27 Dokumen	49.560.000	
1.05.01.2.02.0003	Pelaksanaan Pelaksanaan dan Pengujian Verifikasi Keanggotaan SKPD	Jumlah Dokumen Pelaksanaan dan Pengujian Verifikasi Keanggotaan SKPD	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangon	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	12 Dokumen	3.000.000		12 Dokumen	3.000.000	
1.05.01.2.02	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN PD yang memenuhi 30 JP pertahun (Jumlah ASN yang memenuhi 30 JP pertahun dibagi jumlah ASN x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangon	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	34,45%	1.000.000		34,45%	143.336.000	
1.05.01.2.02.0004	Pengadaan Paket Data Esaserta Akibat Kelangkaannya	Jumlah Paket Paket Data Esaserta Akibat Kelangkaannya	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangon	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Paket	1.000.000		1 Paket	143.336.000	
1.05.01.2.02	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan layanan pendukung perkantoran sesuai standar (Akumulasi capaian kinerja subbag diteliti jumlah subbag yg dilaksanakan x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangon	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	100,00%	172.687.000		100,00%	222.608.000	
1.05.01.2.02.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangon	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Paket	2.500.000		1 Paket	2.500.000	
1.05.01.2.02.0002	Penyediaan Fasilitas dan Peralengkapan Kantor	Jumlah Paket Fasilitas dan Peralengkapan Kantor yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangon	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Paket	19.911.300		1 Paket	19.911.300	
1.05.01.2.02.0003	Penyediaan Fasilitas Ruang Kerja	Jumlah Paket Fasilitas Ruang Kerja yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangon	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Paket	10.000.000		1 Paket	10.000.000	
1.05.01.2.02.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangon	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Paket	50.000.000		1 Paket	50.000.000	
1.05.01.2.02.0005	Penyediaan Ruang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Ruang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangon	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Paket	10.000.000		1 Paket	10.000.000	
1.05.01.2.02.0006	Penyediaan Laporan dan Kelembagaan SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Laporan Kelembagaan dan Kelembagaan SKPD	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangon	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	12 Laporan	90.000.000		12 Laporan	150.000.000	

1	2	3	Rencana Tahun 2024					Perkiraan Mula Rencana Tahun 2024		11
			4	5	6	7	8	9	10	
1.06.01.3.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan EMD sesuai ketentuan (jumlah pengadaan EMD yang sesuai ketentuan dibagi total jumlah pengadaan EMD x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karanganyar	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	100%	41.888.000		100%	20.000.000	
1.06.01.3.07.0006	Pengadaan Perlengkapan dan Mesin Laundry	Jumlah Unit Perlengkapan dan Mesin Laundry yang Dipekerti	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karanganyar	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	8 Unit	41.888.000		15 Unit	20.000.000	
1.06.01.3.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pembayaran jasa penunjang kantor tepat waktu (Persentase pembayaran jasa penunjang kantor yang tepat waktu dibagi total jumlah pembayaran jasa penunjang kantor x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karanganyar	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	100%	247.834.000		100%	212.972.000	
1.06.01.3.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karanganyar	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	12 Laporan	1.992.000		12 Laporan	2.000.000	
1.06.01.3.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karanganyar	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	12 Laporan	99.063.000		12 Laporan	108.000.000	
1.06.01.3.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karanganyar	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	12 Laporan	149.879.000		12 Laporan	108.972.000	
1.06.01.3.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase EMD dalam kondisi baik (jumlah EMD dalam kondisi baik dibagi total jumlah EMD x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karanganyar	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	100%	538.268.800		100%	479.483.600	
1.06.01.3.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Pemetaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipekerti dan diterangkan Pajak dan Pemetaan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karanganyar	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	37 Unit	493.368.800		37 Unit	416.262.060	
1.06.01.3.09.0006	Pemeliharaan Perlengkapan dan Mesin Laundry	Jumlah Perlengkapan dan Mesin Laundry yang Dipekerti	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karanganyar	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	15 Unit	18.900.000		10 Unit	12.000.000	
1.06.01.3.09.0009	Pemeliharaan, Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipekerti/ Direhabilitasi	Kab. Kudus, Kota Kudus, Karanganyar	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Paket	68.178.000		1 Paket	80.191.400	
1.06.02	PROGRAM PEMBINAAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Ketercapaian SPM Transkumulasi	Kab. Kudus, Semboi, Karanganyar, Semarang, Karanganyar	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	100%	8.043.661.000		100%	2.933.540.470	
		Persentase Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang Terselenggarakan	Kab. Kudus, Semboi, Karanganyar, Semarang, Karanganyar	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	82%			85%		

1	2	3	Rencana Tahun 2024					Pencapaian Mula Rencana Tahun 2024		11
			4	5	6	7	8	9	10	
1.05.02.02	Peningkatan Tanggapan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan siber dari pangkalan hukum pada dan perkara kabupaten/kota	Kab. Kudat, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	100%	4.482.661.000		100%	1.487.360.470	
1.05.02.2.01.0002	Koordinasi Penyelenggaraan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum serta Pelaksanaan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketertarikan, Ketertarikan Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Kab. Kudat, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	11 Dokumen	4.860.000		11 Dokumen	1.000.000	
1.05.02.2.01.0004	Pembudayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketertarikan dan Ketertarikan Umum	Jumlah Dokumen yang Mementahkan Hasil Pembudayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketertarikan dan Ketertarikan Umum	Kab. Kudat, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	11 Dokumen	2.101.000.000		11 Dokumen	6.297.000	
1.05.02.2.01.0005	Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Berencana Mak Arus Murni	Jumlah SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Kab. Kudat, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	3.281 Orang	11.000.000		4.281 Orang	740.000	
1.05.02.2.01.0007	Kerjasama antar Lembaga dan Kemajuan dalam Teknik Penyelenggaraan dan Peningkatan Tanggapan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemajuan dalam Teknik Penyelenggaraan Kegiatan	Kab. Kudat, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	11 Dokumen	2.000.000		11 Dokumen	500.000	
1.05.02.2.01.0009	Pengawasan SOP Ketertarikan Umum dan Ketertarikan Masyarakat	Jumlah Dokumen SOP Ketertarikan Umum dan Ketertarikan Masyarakat yang telah Ditinjau dan Dimutakhirkan	Kab. Kudat, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	3 Dokumen	1.000.000		3 Dokumen	441.470	
1.05.02.2.01.0015	Pencegahan Gangguan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pemihakan dan Penyalahan, Pelaksanaan Perintah, Pengawasan, dan Pengawasan	Jumlah Laporan Gangguan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum yang Ditangkap melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pemihakan dan Penyalahan, Pelaksanaan Perintah, Pengawasan, dan Pengawasan	Kab. Kudat, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	30 Laporan	2.229.878.000		30 Kasus	1.442.237.000	
1.05.02.2.01.0016	Pencegahan Gangguan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penerbitan dan Peningkatan Ujuk Rasi dan Kerangka Murni yang dibuktikan	Jumlah Laporan Gangguan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penerbitan dan Peningkatan Ujuk Rasi dan Kerangka Murni yang dibuktikan	Kab. Kudat, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	30 Laporan	108.878.000		30 Kasus	1.000.000	

1	2	3	Rencana Tahun 2024					Perkiraan Mula Rencana Tahun 2024		11
			4	5	6	7	8	9	10	
1.02.02.2.01.0017	Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada	Jumlah Laporan Penyediaan Layanan: Dampak Penegakan Perda dan Perkada yang Terlayani	Kab. Kudus, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Laporan	1.545.000		1 Laporan	1.545.000	
1.02.02.2.01.0018	Pengadaan dan Pemeliharaan Benda dan Peralatan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum	Jumlah Benda dan Peralatan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum yang Tersedia	Kab. Kudus, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	31 Unit	2.120.000		31 Unit	2.120.000	
1.02.02.2.02	Pengakuan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Strategi Penegakan Perda dan Perkada	Kab. Kudus, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	2 Strategi	580.000.000		2 Strategi	1.474.000.000	
1.02.02.2.02.0010	Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Perda/Perkada kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat/Paldis Uraha	Kab. Kudus, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Laporan	2.000.000		1 Laporan	2.000.000	
1.02.02.2.02.0011	Penggunaan atau Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Pelaksanaan Atau Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang dapat Ditanggapi sesuai SOP	Kab. Kudus, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	DBH CHT dan Pajak Rokok	222 Laporan	550.000.000		222 Laporan	1.450.000.000	
1.02.02.2.02.0012	Penggunaan atau Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penggunaan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Kab. Kudus, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	8 Laporan	17.000.000		8 Laporan	16.000.000	
1.02.02.2.03	Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Jumlah Fasilitas Pembinaan) Penyidik Pegawai Negeri Sipil	Kab. Kudus, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Kali	2.000.000		1 Kali	2.000.000	
1.02.02.2.03.0006	Pengembangan Kapasitas dan Keterampilan PPNS	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan: Ekspansi Persepsi PPNS Dalam Mendukung Penyelenggaraan Ketertarikan Umum dan Ketertarikan Masyarakat serta Penegakan Perda dan Perkada. Perencanaan Keterampilan BPM Danlain	Kab. Kudus, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1 Laporan	1.000.000		1 Laporan	1.000.000	
1.02.04	PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN	Persentase penanganan kebakaran yang terlayani dalam tingkat waktu tanggap (response time rata)	Kab. Kudus, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	100%	3.711.922.200		100%	607.544.000	
			Kab. Kudus, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	100%			100%		

1	Urutan / Bidang Urutan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Rencana Tahun 2024					Perkiraan Mula Rencana Tahun 2024		Ket
			Lokasi	Sumber Dana	Target	Pagu Indikatif	Catatan Penting	Target	Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.06.04.3.01	Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penyelidikan Kebakaran dan Bantuan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	Kab. Kudus, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	100%	2.706.921.200		2 jenis	601.344.000	
1.06.04.3.01.0001	Pencegahan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen SBPM Pencegahan / Penanggulangan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota Setiap Tahunnya	Kab. Kudus, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	8 Dokumen	699.600.200		8 Dokumen	600.344.000	
1.06.04.3.01.0002	Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Kesiapsiagaan Petugas Piket dan Pemadaman Kebakaran dalam Daerah Kabupaten / Kota	Kab. Kudus, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum, DBH CHT	72 Laporan	1.628.220.000		76 Laporan	1.000.000	
1.06.04.3.02	Inspeksi Fasilitas Protaksi Kebakaran	Jumlah inspeksi peralatan protaksi kebakaran	Kab. Kudus, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	482 Obyek	6.000.000		482 Obyek	6.000.000	
1.06.04.3.02.0002	Fasilitas Bersisa Protaksi Kebakaran	Jumlah Dokumen yang Memuat Data Bangunan / Gedung / Lingkungan yang Diperkirakan Harus Memiliki Sistem Protaksi Kebakaran	Kab. Kudus, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	12 Dokumen	4.000.000		12 Dokumen	4.000.000	

Anggaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2024 berasal dari APBD dan 1 Sub Kegiatan berasal dari APBD, Pajak Rokok dan DBHCHT dan 1 Sub Kegiatan berasal dari APBD dan DBHCHT Total rencana anggaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus Tahun 2024 sebesar 16.183.404.000,-.

Tabel 3.3
RENCANA PROGRAM, KEGATAN PERANGKAT DAERAH YANG DIPERTIMBANGKAN KABUPATEN KUDUS
TINGKAT: RKPERANGKAT DAERAH
PERANGKAT DAERAH: 1.05.02: SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

1	2	3	Rencana Tahun 2024			7	8	9
			4	5	6			
	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR							
1.05	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT		Kab. Kudus, Camat Kecamatan, Satuan Kelurahan		15.123.404.000		Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	
1.05.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Hasil Evaluasi Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Sejumlah 11 Variabel sesuai PMD No. 99 Tahun 2018	Kab. Kudus, Camat Kecamatan, Satuan Kelurahan	95,99 Nilai	8.427.815.800		Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	
1.05.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase capaian kinerja subgiat (jumlah subgiat yang target kinerjanya tercapai dibagi total jml subgiat x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kecamatan	100%	25.000.000		Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	
1.05.01.1.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kecamatan	3 Dokumen	20.000.000		Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	
1.05.01.1.01.0002	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kecamatan	12 Laporan	5.000.000		Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	
1.05.01.2.01	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase realisasi anggaran sesuai RAK DPA/DPPA (jumlah subgiat yang realisasi anggaran sesuai RAK DPA/DPPA dibagi jumlah subgiat x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kecamatan	86,00%	7.401.971.000		Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	
1.05.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kecamatan	48 Orang/Satuan	7.341.111.000		Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	
1.05.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kecamatan	27 Dokumen	99.860.000		Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	
1.05.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kecamatan	12 Dokumen	5.000.000		Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	
1.05.01.3.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN PD yang memenuhi 20 JP setahun (jumlah ASN yang memenuhi 20 JP setahun dibagi jml ASN x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kecamatan	24,48%	1.000.000		Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	
1.05.01.3.05.0001	Pengadaan Pokok Pokok Dasar Secara Atribut Kelengkapan	Jumlah Pokok Pokok Dasar sesuai Atribut Kelengkapan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Kecamatan	1 Filet	1.000.000		Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	

1	2	3	Rencana Tahun 2024			7	8	9
			4	5	6			
1.08.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan layanan pendukung pemerintahan sesuai standar (Akomodasi suplai kinerja subbag dibagi jumlah subbag yg dilaksanakan x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	100,00%	172.657.300	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.08.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	1 Paket	2.881.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.08.01.2.06.0002	Penyediaan Perabotan dan Peralengkapan Kantor	Jumlah Paket Perabotan dan Peralengkapan Kantor yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	1 Paket	19.911.300	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.08.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	1 Paket	10.000.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.08.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	1 Paket	30.000.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.08.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	1 Paket	10.000.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.08.01.2.06.0006	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	12 Laporan	98.883.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.08.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan BMD sesuai ketentuan (Jumlah pengadaan BMD yang sesuai ketentuan dibagi total jumlah pengadaan BMD x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	100%	41.889.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.08.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	8 Unit	41.889.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.08.01.2.08	Penyediaan Jasa Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pembayaran jasa pemunjang kantor tepat waktu (Persentase pembayaran jasa pemunjang kantor yang tepat waktu dibagi total jumlah pembayaran jasa pemunjang kantor x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	100%	247.004.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.08.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Buruh Masyarakat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Buruh Masyarakat	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	12 Laporan	1.992.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.08.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Kemanusiaan, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Kemanusiaan, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	12 Laporan	98.063.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.08.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	12 Laporan	149.979.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.08.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD dalam kondisi baik (Jumlah BMD dalam kondisi baik dibagi total jumlah BMD x 100%)	Kab. Kudus, Kota Kudus, Sarangan	100%	539.368.500	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		

1	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Rencana Tahun 2024			Sumber Dana	Catatan Penting	Ket
			Lokal	Target	Pagu Indikatif			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.03.01.2.09.0002	Penyelenggaraan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perawatan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Diperbaiki Pajak dan Perawatannya	Kab. Kudus, Kota Kudus, Banjagan	10 Unit	453.362.500	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.03.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Kab. Kudus, Kota Kudus, Banjagan	19 Unit	19.800.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.03.01.2.09.0009	Pemeliharaan, Kebutuhan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	Kab. Kudus, Kota Kudus, Banjagan	1 Unit	68.376.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.06.00	PROGRAM PERHUKAYAN KETENTERAMAN DAN KETERTIHAN UMUM	Presentase ketepatan SPM Transkribulimmas	Kab. Kudus, Semar Kacamatan, Semar Kelurahan	100%	2.043.661.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
		Presentase Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Yang Terlaksanakan	Kab. Kudus, Semar Kacamatan, Semar Kelurahan	92%		Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.06.00.02	Pemangsaan Genggam Ketenteraman dan Ketertihan Umum serta Perlindungan Masyarakat dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum pada dan perkara kabupaten/kota	Kab. Kudus, Semar Kacamatan, Semar Kelurahan	100%	4.462.661.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.03.02.2.01.0003	Koordinasi Penyelenggaraan Ketertarikan dan Ketertihan Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketertarikan, Ketertihan Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/ Kota	Kab. Kudus, Semar Kacamatan, Semar Kelurahan	12 Dokumen	4.560.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.03.02.2.01.0004	Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketertarikan dan Ketertihan Umum	Jumlah Dokumen yang Menerui Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketertarikan dan Ketertihan Umum	Kab. Kudus, Semar Kacamatan, Semar Kelurahan	12 Dokumen	2.101.000.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.03.02.2.01.0005	Peningkatan Kapasitas SDM Badan Politik Pemanggraja dan Badan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Berhubungan Hak Asasi Manusia	Jumlah SDM Badan Politik Pemanggraja dan Badan Perlindungan Masyarakat yang Dilaksanakan Kapasitasnya	Kab. Kudus, Semar Kacamatan, Semar Kelurahan	2.483 Orang	11.000.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.03.02.2.01.0007	Kerjasama antar Lembaga dan Kamitman Selain Telah Penegehan dan Pemangsaan Genggam Ketertarikan dan Ketertihan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kamitman dalam Telah Penegehan Kerjasama	Kab. Kudus, Semar Kacamatan, Semar Kelurahan	12 Dokumen	1.000.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.03.02.2.01.0008	Persiapan SOP Ketertihan Umum dan Ketertarikan Masyarakat	Jumlah Dokumen SOP Ketertihan Umum dan Ketertarikan Masyarakat yang Telah Dibuat dan Diumutakhirkan	Kab. Kudus, Semar Kacamatan, Semar Kelurahan	8 Dokumen	1.000.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		

1	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Rencana Tahun 2024			Sumber Dana	Catatan Penting	Ket
			Lokal	Target	Pagu Indikatif			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.05.02.2.01.0018	Pencegahan Obesitas, Ketertarikan dan Keterlibatan Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Perilaku dan Penyakit, Pelaksanaan Perch, Pengawasan dan Pengujian	Jumlah Laporan Obesitas Ketertarikan dan Keterlibatan Umum yang Cegah melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Perilaku dan Penyakit, Pelaksanaan Perch, Pengawasan dan Pengujian	Kab. Kutub, Semau Kecamatan, Semau Kelurahan	50 Laporan	2.229.978.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.05.02.2.01.0016	Peningkatan atau Obesitas Ketertarikan dan Keterlibatan Umum Berorientasi Perch dan Perilaku melalui Perilaku dan Perilaku yang Baik dan Kesehatan Masyarakat	Jumlah Laporan Obesitas Ketertarikan dan Keterlibatan Umum Berorientasi Perch dan Perilaku melalui Perilaku dan Perilaku yang Baik dan Kesehatan Masyarakat yang dilakukan masyarakat	Kab. Kutub, Semau Kecamatan, Semau Kelurahan	50 Laporan	122.478.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.05.02.2.01.0017	Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Pengawasan Perch dan Perilaku	Jumlah Laporan Penyediaan Layanan Dampak Pengawasan Perch dan Perilaku yang Terjadi	Kab. Kutub, Semau Kecamatan, Semau Kelurahan	1 Laporan	1.942.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.05.02.2.01.0018	Pengawasan dan Pemeliharaan Sorotan dan Prosesan Ketertarikan dan Keterlibatan Umum	Jumlah Sorotan dan Prosesan Ketertarikan dan Keterlibatan Umum yang Terjadi	Kab. Kutub, Semau Kecamatan, Semau Kelurahan	31 Unit	3.102.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.05.02.2.02	Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Strategi Penegakan Perda dan Perkada	Kab. Kutub, Semau Kecamatan, Semau Kelurahan	3 Strategi	580.000.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.05.02.2.02.0019	Peninjauan Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan, Realisasi Pelaksanaan Perda/Perkada kepada Masyarakat/Masyarakat Pelaku Usaha	Kab. Kutub, Semau Kecamatan, Semau Kelurahan	1 Laporan	2.002.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.05.02.2.02.0018	Pengawasan atau Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengawasan dan Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kabupaten yang dapat Disetujui sesuai SOP	Kab. Kutub, Semau Kecamatan, Semau Kelurahan	202 Laporan	980.002.000	DBH/CHT dan Pajak Rakyat		
1.05.02.2.02.0019	Pengawasan atau Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan, Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Kab. Kutub, Semau Kecamatan, Semau Kelurahan	5 Laporan	17.000.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.05.02.2.03	Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Jumlah Fasilitas Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	Kab. Kutub, Semau Kecamatan, Semau Kelurahan	1 Kali	1.000.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.05.02.2.02.0020	Pengembangan Kapasitas dan Keterampilan Masyarakat serta Pelaksanaan Perda dan Perkada	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan, Peningkatan Kapasitas Pegawai PPNS Dalam Mendukung Penyelenggaraan Keterlibatan Umum dan Ketertarikan Masyarakat serta Pelaksanaan Perda dan Perkada	Kab. Kutub, Semau Kecamatan, Semau Kelurahan	1 Laporan	1.000.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		

1	2	3	Rencana Tahun 2024			7	8	9
			4	5	6			
1.05.04	PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KERABAHAN DAN PENYELAMATAN MON KERABAHAN	<p>Persentase ketercapaian SPM Dampak</p> <p>Persentase penanganan kebakaran yang terlayani dalam tingkat waktu tanggap (response time rata)</p>	<p>Kab. Kudus, Semar, Kecamatan, Semar, Kabupaten</p> <p>Kab. Kudus, Semar, Kecamatan, Semar, Kabupaten</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>2.711.922.200</p>	<p>Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum</p> <p>Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum</p>		
1.05.04.3.01	Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kabakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	Kab. Kudus, Semar, Kecamatan, Semar, Kabupaten	100%	2.705.922.200	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.05.04.3.01.0001	Pencegahan Kabakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen NSPM Pencegahan/Penanggulangan Kabakaran dalam Daerah Kabupaten-Kota, Selain Tahunan	Kab. Kudus, Semar, Kecamatan, Semar, Kabupaten	5 Dokumen	389.600.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.05.04.3.01.0002	Pemadaman dan Pengendalian Kabakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Kemampuan Petugas Piket dan Pemadaman Kabakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Kudus, Semar, Kecamatan, Semar, Kabupaten	12 Laporan	1.806.322.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum, DBMCHT		
1.05.04.3.02	Keagakan Peralatan Pemadam Kabakaran	Jumlah inspeksi peralatan pemadam kabakaran	Kab. Kudus, Semar, Kecamatan, Semar, Kabupaten	482 Gbph	6.000.000	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		
1.05.04.3.02.0002	Penilaian Risiko Perawatan Peralatan Kabakaran	Jumlah Dokumen yang Memuat Data Bergeometri/Defang/Lingkungan yang Diperkirakan Harus Memiliki Sistem Pemadam Kabakaran	Kab. Kudus, Semar, Kecamatan, Semar, Kabupaten	12 Dokumen	6.000.000	Pengadaan Asli Daerah (PAD), Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum		

4.1 Faktor – Faktor Bahan Rumusan Program dan Kegiatan

Dalam penyusunan program untuk mencapai tujuan dan sasaran, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus menetapkan beberapa faktor sebagai bahan rumusan, antara lain :

- a. Memperhatikan Tupoksi dari tiap bidang dan sekretariat;
- b. Memperhatikan program Pemerintah Kabupaten Kudus, Pemerintah Propinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Pusat;
- c. Mempertimbangkan keadaan masa lalu, saat ini dan masa datang;
- d. Memperhatikan skala prioritas dalam mendukung terwujudnya tujuan.

4.2 Rekapitulasi Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus pada Tahun 2024 telah merencanakan program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana berikut ini:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**1.1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1.2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- c. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

1.3 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut kelengkapannya
- b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

1.4 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 Cetak dan Penggandaan
- f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

1.5 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

1.6 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

1.7 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 Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

2.1 Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

- a. Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan
- b. Penindakan atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa
- c. Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota
- d. Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- e. Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bermuansa Hak Asasi Manusia
- f. Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- g. Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana & Prasarana Ketenteraman & Ketertiban Umum
- h. Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat
- i. Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada

2.2 Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota

- a. Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota
- b. Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota
- c. Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota

3. PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN

3.1 Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota

- a. Pencegahan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota
- b. Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota

3.2 Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran

- a. Penilaian Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran

Tabel 4.1
Rakapitulasi Program/Kegiatan
Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPERANGKAT DAERAH) Tahun 2024

1	2	3	Rencana Tahun 2024		6	7
			4	5		
	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANIAN DASAR					
1.06	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETERTERAPAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT			16.183.404.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Hasil Evaluasi Ketercapaian Organisasi Perangkat Daerah Sejumlah 11 Variabel sesuai PMD No 33 Tahun 2018	85,50 Nilai	8.437.819.880		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.01	Pencapaian, Penguasaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase capaian kinerja subgiat (Jumlah subgiat yang target ketercapaiannya tercapai dibagi total jumlah subgiat x 100%)	100%	25.000.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.01.0001	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	20.000.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.01.0002	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	18 Laporan	5.000.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase realisasi anggaran sesuai RAK DPA/DPPA (Jumlah subgiat yang realisasi anggaran sesuai RAK DPA/DPPA dibagi jumlah subgiat x 100%)	86,00%	7.401.971.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	45 Orang/ Bulan	1.341.111.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	27 Dokumen	55.860.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi BEKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan BEKPD	12 Dokumen	3.000.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.03	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN PD yang memenuhi 30 JP setahun (Jumlah ASN yang memenuhi 30 JP setahun dibagi jumlah ASN x 100%)	24,48%	1.000.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.03.0002	Pengadaan Paket Dana Bantuan Sosial Kelangkaan	Jumlah Paket Paket Dana Bantuan Sosial Kelangkaan	1 Paket	1.000.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.04	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan layanan pendukung perkantoran sesuai standar (Akumulasi capaian kinerja subgiat dibagi jumlah subgiat yg dilaksanakan x 100%)	100,00%	172.687.500		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.04.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	3.292.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.04.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	19.911.300		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.04.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	10.000.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.04.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	30.000.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.04.0005	Penyediaan Borang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Borang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	10.000.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA

**Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja
Tahun 2024**

1	2	3	Rencana Tahun 2024		4	5
			6	7		
Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	TARGET	Estimasi Biaya	Keterangan	Satuan Polisi Pamong Praja	
1.03.01.2.06.0005	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi BKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi BKPD	12 Laporan	52.333.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Pannjung Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan BMD sesuai ketentuan (Jumlah pengadaan BMD yang sesuai ketentuan dibagi total jumlah pengadaan BMD x 100%)	100%	41.385.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.01.2.07.0006	Pengadaan Fasilitas dan Meja Lunya	Jumlah Unit Fasilitas dan Meja Lunya yang Dipesankan	1 Unit	41.385.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.08	Penyediaan Jasa Pannjung Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pembayaran jasa panning kantor tepat waktu (Persentase pembayaran jasa panning kantor yang tepat waktu dibagi total jumlah pembayaran jasa panning kantor x 100%)	100%	247.034.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	1.992.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Dipesankan	12 Laporan	99.063.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Dipesankan	12 Laporan	149.979.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.01.3.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pannjung Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD dalam kondisi baik (Jumlah BMD dalam kondisi baik dibagi total jumlah BMD x 100%)	100%	538.268.500		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perawatan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan diperbaiki Pokok dan Perawatannya	37 Unit	493.362.500		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.01.2.09.0006	Pemeliharaan Fasilitas dan Meja Lunya	Jumlah Fasilitas dan Meja Lunya yang Dipelihara	19 Unit	19.530.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan bangunan lainnya yang Direhabilitasi/Dirabohatkan	1 Unit	58.378.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.00	PROGRAM PENYIARAN KETENTERAMAN DAN KETERTIHAN UMUM	Persentase ketercapaian SFM Transkumbhanna	100%	5.043.661.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
		Persentase Pelaksanaan Peringatan Daerah dan Peringatan Kepala Daerah yang Terselenggarakan	82%	-		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.02.03	Pangan dan Gergang Ketenteraman dan Kesehatan Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan akut dari pangan dan kesehatan pada dan perbeda kabupaten/kota	100%	4.462.661.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.02.2.01.0002	Kordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Kesehatan Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman, Kesehatan Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	12 Dokumen	4.560.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.02.2.01.0004	Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Kesehatan Umum	Jumlah Dokumen yang Menerima Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Kesehatan Umum	12 Dokumen	2.101.000.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.02.2.01.0005	Peningkatan Kapasitas SDH Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Berwujud Rak Antar Masyarak	Jumlah SDH Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Dilaksanakan Kapasitasnya	5.883 Orang	11.000.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.02.2.01.0007	Kerjasama Antar Lembaga dan Komunitas dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gergang Ketenteraman dan Kesehatan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Komunitas dalam Teknik Pencegahan Kerjasama	12 Dokumen	1.000.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA

1	2	3	Rencana Tahun 2024		6	7
			4	5		
1.03.02.2.01.0005	Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketertarikan Masyarakat	Jumlah Dokumen SOP Ketertiban Umum dan Ketertarikan Masyarakat yang Telah Dibuat dan Dimutakhirkan	8 Dokumen	1.000.000		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.02.2.01.0015	Pencegahan Gangguan Ketertarikan dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pemantauan dan Pengawasan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengendalian	Jumlah Laporan Gangguan Ketertarikan dan Ketertiban Umum yang Dideteksi melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pemantauan dan Pengawasan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengendalian	25 Laporan	2.228.978.000		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.02.2.01.0018	Pemantauan atas Gangguan Ketertarikan dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Pemantauan dan Pengawasan Ujrah Raka dan Kerusakan Raka dan Kerusakan lainnya	Jumlah Laporan Gangguan Ketertarikan dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Pemantauan dan Pengawasan Ujrah Raka dan Kerusakan Raka dan Kerusakan lainnya yang ditindaklanjuti	20 Laporan	128.878.000		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.02.2.01.0017	Penyediaan Layanan dalam rangka Otopark / Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada	Jumlah Laporan Penyediaan Layanan Otopark / Penegakan Perda dan Perkada yang Terlayani	1 Laporan	1.348.000.000		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.02.2.01.0018	Pengadilan dan Pemeliharaan Rangka dan Pemasaran Ketertarikan dan Ketertiban Umum	Jumlah Rangka dan Pemasaran Ketertarikan dan Ketertiban Umum yang Tersedia	31 Unit	3.100.000		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.02.3.02	Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Strategi Penegakan Perda dan Perkada	3 Strategi	550.000.000		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.02.2.02.0010	Beasiswa Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Beasiswa Penegakan Perda/Perkada seperti Masyarakat, Kelompok Masyarakat/ Paksi Ulama	1 Laporan	3.000.000		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.02.2.02.0011	Pengawasan atas Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan Atas Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang saat Ditangani sesuai BOP	222 Laporan	660.000.000		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.02.2.02.0012	Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	5 Laporan	17.000.000		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.02.3.03	Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Jumlah Fasilitas Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	1 Kali	1.000.000		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.02.2.02.0006	Pengembangan Kapasitas dan Keterampilan PPNS	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Pegawai PPNS Dalam Mendukung Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketertarikan Masyarakat serta Penegakan Perda dan Perkada	1 Laporan	1.000.000		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.04	PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN	Persentase ketercapaian RPKM Dampak	100%	2.711.925.250		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
		Persentase penanganan kebakaran yang terlayani dalam tingkat waktu tanggap (response time rata)	100%	-		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.06.04.3.01	Pencegahan, Pengendalian, Pemukiman, Penyelamatan, dan Pengawasan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	100%	2.708.930.100		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.04.2.01.0001	Pencegahan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen RPKM Pencegahan / Penanggulangan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten, Kota Selanjutnya	8 Dokumen	899.603.100		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.04.2.01.0002	Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Kesiapsiagaan Petugas Piket dan Pemadaman Kebakaran dalam Daerah Kabupaten / Kota	73 Laporan	1.806.330.000		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2024

1	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Subkegiatan	Rencana Tahun 2024		Keterangan	Pangkat Daerah Penanggung Jawab
			Target	Pagu Indikatif		
1	2	3	4	5	6	7
1.08.04.3.02	Inyaki Peralatan Protaksi Kebakaran	Jumlah inyaki peralatan protaksi kebakaran	482 Obyek	6.000.000		BATYAN POLISI PAMONG PRAJA
1.03.04.2.00.0000	Realisasi Rencana Anggaran Protaksi Kebakaran	Jumlah Dokumen yang Memuat Data Bangunan, Gedung, Lingkungan yang Dipersejajarkan Nomor Memiliki Sistem Protaksi Kebakaran	15 Dokumen	6.000.000		BATUAN POLISI PAMONG PRAJA

BAB V

PENUTUP

Dengan adanya Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja diharapkan prioritas pembangunan untuk mewujudkan tujuan, dapat lebih terkoordinasi, terintegrasikan dan sinergis dalam pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Rencana Kerja ini akan dilaksanakan pada Tahun 2024.

Selanjutnya Rencana Kerja ini dijadikan sebagai bahan untuk penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) serta Prioritas dan Plafond Anggaran Sementara (PPAS) dan APBD. Dalam kaitan ini maka kerjasama Pemerintah dengan DPRD sangat diperlukan sehingga program - program tersebut dapat direalisasikan secara optimal. Perangkat Daerah diharuskan untuk menyesuaikan Rancangan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja Perangkat Daerah) Tahun 2024.

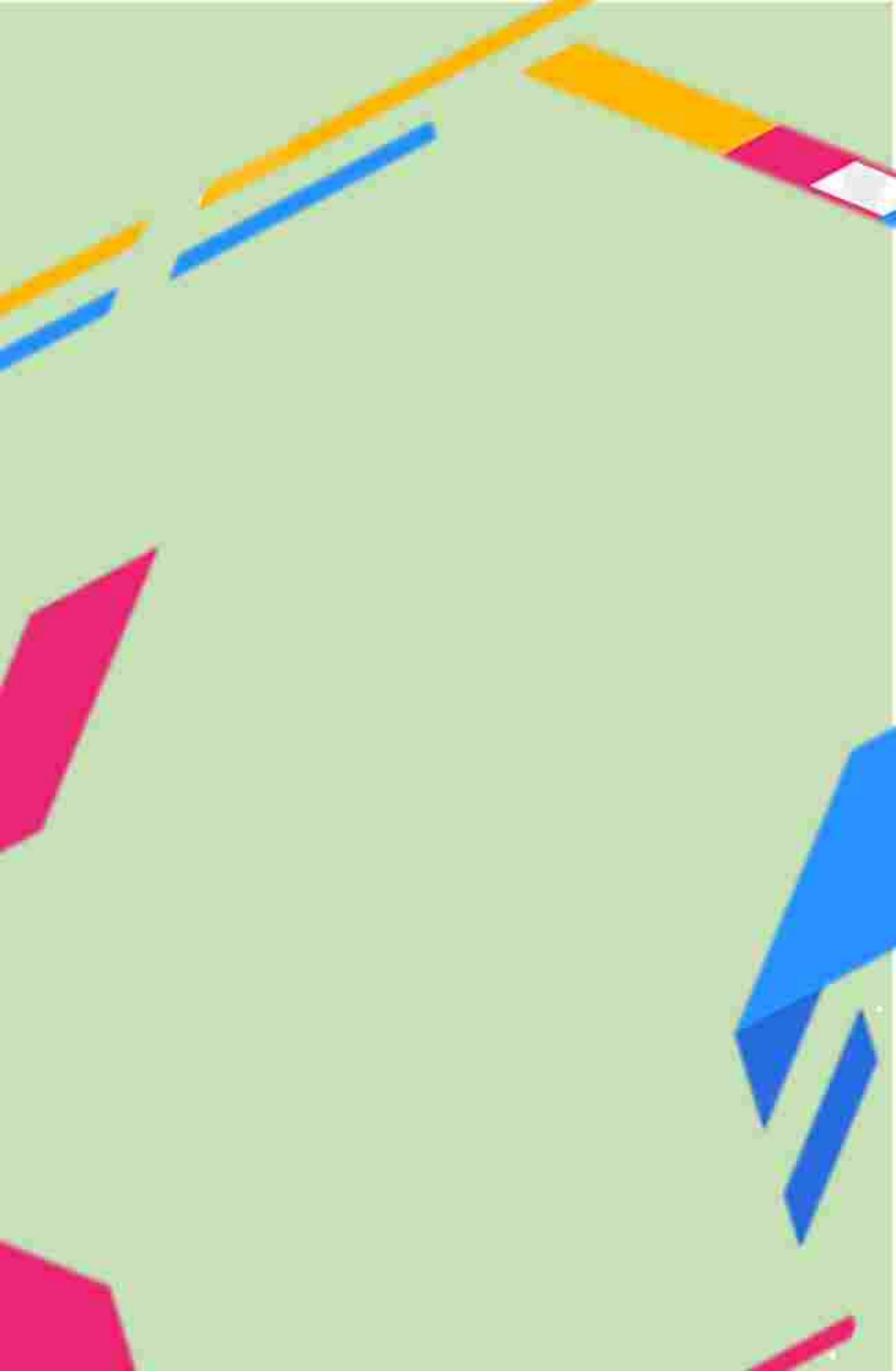
Demikian Rencana Kerja Perangkat Daerah ini kami buat, dan kami menyadari masih banyak kekurangan dalam penyusunannya, untuk itu saran dan masukan kami harapkan demi kemajuan bersama dan semoga bermanfaat.

Kudus, Agustus 2023

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS



Dra. KHOLID, MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 19650130 199203 1 005





**BUPATI KUDUS
PROVINSI JAWA TENGAH**

**KEPUTUSAN BUPATI KUDUS
NOMOR : 050.2.3/25.1/2023**

TENTANG

**PERUBAHAN LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI KUDUS NOMOR
050.2.3/08.1/2021 TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA
KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KUDUS DAN PERUBAHAN
RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KUDUS**

BUPATI KUDUS,

- Menimbang** : a. bahwa guna kelancaran penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kudus dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kudus, telah ditetapkan Keputusan Bupati Kudus Nomor 050.2.3/08.1/2021 tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kudus dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kudus;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu mengubah Lampiran Keputusan Bupati Kudus Nomor 050.2.3/08.1/2021 tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kudus dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kudus;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati;
- Mengingat** : 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);

[Handwritten signature]

3. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 107);
9. 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);

[Handwritten signature]

10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 249);

Memperhatikan : Keputusan Bupati Kudus Nomor 050.2.3/08.1/2021 tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kudus dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kudus;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Mengubah Lampiran Keputusan Bupati Kudus Nomor 050.2.3/08.1/2021 tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kudus dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kudus, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Lampiran Keputusan Bupati Kudus Nomor 050.2.3/08.1/2021 tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kudus dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kudus dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 07 Februari 2023



Tambahan :

1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kudus;
2. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus yang terkait;
3. Tim Penyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kudus dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kudus.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI KUDUS

Tanggal : 07 Februari 2023

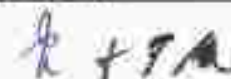
Nomor : 050.2.3/25.1/2023

TIM PENYUSUN
RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KUDUS DAN
PERUBAHAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KUDUS

NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
1.	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga	Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga	Sekretaris Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga	KELOMPOK KERJA BIDANG PENDIDIKAN Ketua : Kepala Bidang Pendidikan Dasar Anggota : 1. Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat 2. Kepala Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar 3. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar 4. Subkoordinator Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar 5. Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini 6. Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat 7. Subkoordinator Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Masyarakat 8. 1 (satu) orang Pengawas SMP yang ditunjuk 9. 9 (sembilan) orang Pengawas SD yang ditunjuk 10. 1 (satu) orang Pengawas TK yang ditunjuk 11. 6 (enam) orang pelaksana yang ditunjuk



NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				<p>KELOMPOK KERJA BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA Ketua : Kepala Bidang Kepemudaan Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Olahraga 2. Subkoordinator Pembinaan Kelembagaan Kepemudaan 3. Subkoordinator Pengembangan dan Pemberdayaan Olahraga 4. Subkoordinator Peningkatan Prestasi, Sarana dan Prasarana Olahraga 5. 4 (empat) orang pelaksana yang ditunjuk <p>KELOMPOK KERJA SEKRETARIAT Ketua : Subkoordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Subbagian Keuangan 2. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 3. 5 (lima) orang pelaksana yang ditunjuk
2.	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan	Sekretaris Dinas Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan 2. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat 3. Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit 4. Kepala Subbag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan 5. 1 (satu) orang pelaksana yang ditunjuk
3.	Rumah Sakit Umum Daerah dr. Lockmono Hadi	Direktur RSUD dr. Lockmono Hadi	Wakil Direktur Umum dan Keuangan	<p>KELOMPOK KERJA BAGIAN UMUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Subbagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana



NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				<p>2. Kepala Subbagian Akuntansi dan Verifikasi</p> <p>KELOMPOK KERJA BAGIAN TATA USAHA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subkoordinator Penata Hubungan Masyarakat 2. Kepala Subbagian Kepegawaian 3. Kepala Subbagian Rumah Tangga <p>KELOMPOK KERJA BIDANG PELAYANAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Seksi Pelayanan Rawat Inap 2. Kepala Seksi Pelayanan Rawat Jalan <p>KELOMPOK KERJA BIDANG PENUNJANG</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subkoordinator Penunjang Medik 2. Subkoordinator Non Medik <p>KELOMPOK KERJA BIDANG KEPERAWATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subkoordinator Keperawatan Rawat Jalan 2. Subkoordinator Rawat Inap
4.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	<p>KELOMPOK KERJA SEKRETARIAT</p> <p>Ketua : Kepala Subbagian PEP dan Keuangan</p> <p>Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 2. 2 (dua) orang pelaksana yang ditunjuk <p>KELOMPOK KERJA BIDANG BINA MARGA</p> <p>Ketua : Kepala Bidang Bina Marga</p> <p>Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subkoordinator Jalan 2. Subkoordinator Jembatan 3. Kepala UPT Sarana Alat Berat

NO	PERANCKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				<p>KELOMPOK KERJA BIDANG TATA BANGUNAN DAN DRAINASE Ketua : Kepala Bidang Tata Bangunan dan Drainase Anggota : 1. Subkoordinator Tata Bangunan 2. JF Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama</p> <p>KELOMPOK KERJA BIDANG SUMBER DAYA AIR Ketua : Kepala Bidang Sumber Daya Air Anggota : 1. Subkoordinator Pembangunan Sumber Daya Air 2. Subkoordinator Pemeliharaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Air 3. Kepala UPT Pengairan Wilayah I 4. Kepala UPT Pengairan Wilayah II</p> <p>KELOMPOK KERJA BIDANG PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN Ketua : Kepala Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan Anggota : 1. Subkoordinator Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang 2. Subkoordinator Pengendalian Ruang dan Pertanahan</p>
5.	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup	Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup	Sekretaris Dinas Perumahan, Kawasan	KELOMPOK KERJA BIDANG PERUMAHAN DAN PEMUKIMAN Ketua : Subkoordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan



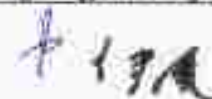
NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
			Permukiman dan Lingkungan Hidup	<p>Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman2. Subkoordinator Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman3. Subkoordinator Pengembangan Sarana Prasarana Perumahan dan Kawasan Permukiman4. 2 (dua) orang pelaksana yang ditunjuk <p>KELOMPOK KERJA BIDANG LINGKUNGAN HIDUP</p> <p>Ketua : Subkoordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan</p> <p>Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup2. Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau3. Kepala Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup4. Subkoordinator Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau5. Subkoordinator Pengelolaan Persampahan dan Limbah B36. Subkoordinator Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup7. Subkoordinator Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup8. Subkoordinator Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup

Handwritten signature/initials

NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				9. Subkoordinator Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup 10. Kepala UPTD Pengelolaan TPA Persampahan 11. 3 (tiga) orang pelaksana yang ditunjuk
6.	Satuan Polisi Pamong Praja	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja	1. Kepala Bidang Tibum Tranmas 2. Kepala Bidang Penegakan Perda 3. Kepala Bidang Linmas dan Damkar 4. Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan 5. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 6. Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian 7. Kepala Seksi Penyelenggaraan Ketertiban Umum 8. Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan 9. Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan 10. Kepala Seksi Pemadam Kebakaran 11. Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat 12. 2 (dua) orang Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja Ahli Muda/Muda 13. 3 (tiga) orang pelaksana yang ditunjuk
7.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Kepala Pelaksana BPBD	Sekretaris BPBD	Ketua : Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan Anggota : 1. Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik 2. Kepala Bidang Rekonstruksi dan Rehabilitasi 3. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 4. Kepala Subbagian Keuangan

Handwritten signature/initials

NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				5. Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan 6. Kepala Seksi Pencegahan 7. Kepala Seksi Kesiapsiagaan 8. Kepala Seksi Kedaruratan 9. Kepala Seksi Logistik dan Peralatan 10. Kepala Seksi Rehabilitasi 11. Kepala Seksi Rekonstruksi 12. 1 (satu) orang pelaksana yang ditunjuk
8.	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana	Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana	Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana	1. Kepala Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial 2. Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Keluarga Miskin 3. Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 4. Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 5. Subkor Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan 6. 1 (satu) orang pelaksana Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial yang ditunjuk 7. 1 (satu) orang pelaksana Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Keluarga Miskin yang ditunjuk 8. 1 (satu) orang pelaksana Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang ditunjuk 9. 1 (satu) orang pelaksana Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang ditunjuk



NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
9.	Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Kepala Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	<p>KELOMPOK KERJA SEKRETARIAT Ketua : Subkoordinator PEP Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian2. Kepala Subbagian Keuangan3. Pelaksana PEP <p>KELOMPOK KERJA BIDANG PENEMPATAN, PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA Ketua : Kepala Bidang Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Subkoordinator Informasi Pasar Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri2. Subkoordinator Perluasan Kesempatan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri3. Kepala UPTD BLK <p>KELOMPOK KERJA BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN PERSELISIHAN KETENAGAKERJAAN Ketua : Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Subkoordinator Hubungan Industrial2. Subkoordinator Perselisihan

Handwritten signature

NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				<p>KELOMPOK KERJA BIDANG PERINDUSTRIAN Ketua : Kepala Bidang Perindustrian Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subkoordinator Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan 2. Subkoordinator Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka <p>KELOMPOK KERJA BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH Ketua : Kepala Bidang KUKM Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Seksi Pengendalian Ruang dan Pertanahan 2. Subkoordinator Koperasi 3. Subkoordinator Pengembangan, Promosi, Produksi dan Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah 4. Subkoordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Teknologi Usaha Kecil dan Menengah
10.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	<p>KELOMPOK KERJA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK Ketua : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subkoordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk 2. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan



NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				<p>KELOMPOK KERJA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL Ketua : Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Anggota : 1. Subkoordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, dan Pewarganegaraan 2. Subkoordinator Kelahiran dan Kematian 3. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian</p> <p>KELOMPOK KERJA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA Ketua : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Anggota : 1. Subkoordinator Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 2. Subkoordinator Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan 3. 2 (dua) orang Pranata Komputer</p>
11.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat 2. Subkoordinator/Kepala Seksi 3. Kepala Bidang Pemerintahan Desa 4. Subkoordinator/Kepala Seksi 5. Kepala Bidang Keuangan dan Aset Desa 6. Subkoordinator/Kepala Seksi
12.	Dinas Perhubungan	Kepala Dinas Perhubungan	Sekretaris Dinas Perhubungan	Ketua : Kepala Bidang Keselamatan dan Sarana Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

K A T A

NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				<p>Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. Kepala Seksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 3. Kepala Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 4. Kepala Seksi Lalu Lintas 5. Kepala Seksi Angkutan Jalan 6. Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi Pelaporan dan Keuangan 7. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 8. Kepala UPTD Pengelola Perparkiran dan Terminal 9. 1 (satu) orang pelaksana Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan
13.	Dinas Komunikasi dan Informatika	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika	<p>KELOMPOK KERJA SEKRETARIAT Ketua : Kepala Subbagian PEP dan Keuangan Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 2. 2 (dua) orang pelaksana yang ditunjuk <p>KELOMPOK KERJA BIDANG KOMUNIKASI Ketua : Kepala Bidang Komunikasi Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subkoordinator Informasi dan Dokumentasi 2. Subkoordinator Komunikasi Publik 3. 2 (dua) orang pelaksana yang ditunjuk

Handwritten signature/initials

NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				<p>KELOMPOK KERJA BIDANG INFORMATIKA</p> <p>Ketua : Kepala Bidang Informatika</p> <p>Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subkoordinator Teknologi Informasi dan Persandian 2. Subkoordinator Sistem Informasi dan Statistik 3. 2 (dua) orang pelaksana yang ditunjuk
14.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan 2. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 3. Koordinator Penanaman Modal 4. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu 5. Subkoordinator Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal 6. Subkoordinator Pengawasan Penanaman Modal 7. Subkoordinator Pembinaan dan Pemantauan Penanaman Modal 8. Subkoordinator Pelayanan Perizinan Lingkungan dan Jasa Usaha 9. Subkoordinator Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Perekonomian
15.	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	<p>Ketua : Kepala Subbagian PEP dari Keuangan</p> <p>Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Kebudayaan 2. Kepala Bidang Pariwisata 3. Kepala UPTD Museum dan Taman Budaya 4. Kepala UPTD Pengelola Obyek Wisata


NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				5. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 6. 1 (satu) orang pelaksana yang ditunjuk
16.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	KELOMPOK KERJA BIDANG KEARSIPAN Ketua : Kepala Bidang Kearsipan Anggota : 1. Arsiparis Ahli Madya (1 orang) 2. Arsiparis Ahli Muda (2 orang) 3. Arsiparis Ahli Pertama (2 orang) 4. Kepala Subbagian PEP dan Keuangan 5. Pranata Komputer 6. 1 (satu) orang pelaksana yang ditunjuk KELOMPOK KERJA BIDANG PERPUSTAKAAN Ketua : Kepala Bidang Perpustakaan Anggota : 1. 2 (orang) Pustakawan Ahli Muda 2. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 3. 3 (tiga) orang pelaksana yang ditunjuk
17.	Dinas Pertanian dan Pangan	Kepala Dinas Pertanian dan Pangan	Sekretaris Dinas Pertanian dan Pangan	KELOMPOK KERJA SEKRETARIAT Ketua : Sekretaris Dinas Anggota : 1. Subkoordinator Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan 2. Kepala Subbagian Keuangan 3. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian KELOMPOK KERJA BIDANG TANAMAN PANGAN DAN PERKEBUNAN Ketua : Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan

Handwritten signature/initials

NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				<p>Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Subkoordinator Tanaman Pangan dan Hortikultura2. Subkoordinator Perkebunan3. Subkoordinator Sarana Prasarana Pertanian <p>KELOMPOK KERJA BIDANG PETERNAKAN Ketua : Kepala Bidang Peternakan Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Subkoordinator Produksi Peternakan2. Subkoordinator Usaha Peternakan <p>KELOMPOK KERJA BIDANG PERIKANAN Ketua : Kepala Bidang Perikanan Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Subkoordinator Produksi Perikanan2. Subkoordinator Usaha Perikanan <p>KELOMPOK KERJA BIDANG KETAHANAN PANGAN Ketua : Kepala Bidang Ketahanan Pangan Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Subkoordinator Ketersediaan Pangan dan Distribusi2. Subkoordinator Keamanan Pangan3. Subkoordinator Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan <p>KELOMPOK KERJA BALAI BENIH IKAN DAN BALAI BENIH TANAMAN Ketua : Kepala UPTD Balai Benih Ikan dan Balai Benih Tanaman</p>

E L 9A

NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				Anggota : 1. 1 (satu) orang pelaksana yang ditunjuk KELOMPOK KERJA PUSKESWAN DAN RPH Ketua : Kepala UPTD Puskesmas dan RPH Anggota : 1. 1 (satu) orang pelaksana yang ditunjuk
18.	Dinas Perdagangan	Kepala Dinas Perdagangan	Sekretaris Dinas Perdagangan	Ketua : Kepala Subbagian PEP dan Keuangan Anggota : 1. Kepala Bidang Pengelolaan Pasar 2. Kepala Bidang Fasilitas Perdagangan, Promosi dan Perlindungan Konsumen 3. Kepala Bidang Pedagang Kaki Lima 4. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 5. 1 (satu) orang pelaksana yang ditunjuk
19.	Sekretariat Daerah	Ketua : Sekretaris Daerah Wakil : 1. Asisten Pemerintahan dan Kesra 2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan 3. Asisten Administrasi Umum	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	Ketua : Kepala Bagian Umum Anggota : 1. Kepala Bagian Pemerintahan 2. Kepala Bagian Kesejahteraan Masyarakat 3. Kepala Bagian Hukum 4. Kepala Bagian Perekonomian 5. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 6. Kepala Bagian Organisasi 7. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan 8. JF Perencana Muda di Lingkungan Setda Kabupaten Kudus 9. JF Analisis Kebijakan Muda di Lingkungan Setda Kabupaten Kudus 10. Kepala Subbagian di Lingkungan Setda Kabupaten Kudus



NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
20.	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Kepala Bagian Keuangan	Ketua : Kepala Bagian Umum dan Humas Anggota : 1. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan 2. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian 3. Kepala Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga 4. Kepala Subbagian Perencanaan dan Anggaran 5. Kepala Subbagian Akuntansi dan Perbendaharaan 6. Subkoordinator Humas dan Protokol 7. Subkoordinator Alat Kelengkapan 8. Subkoordinator Persidangan dan Riset 9. Subkoordinator Perundang-Undangan dan Pengkajian 10.2 (dua) orang pelaksana yang ditunjuk
21.	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	KELOMPOK KERJA SEKRETARIAT Ketua : Subkoordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Anggota: 1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 2. Kepala Subbagian Keuangan 3. 1 (satu) pelaksana Penyusun Perencanaan Program dan Pelaporan 4. 1 (satu) pelaksana Fungsional Pranata Komputer Terampil

Handwritten signature

NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				<p>KELOMPOK KERJA BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN Ketua : Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Anggota : 1. Subkoordinator Pengembangan dan Inovasi 2. 1 (satu) pelaksana Penyusun Program Kreativitas dan Inovasi 3. 1 (satu) pelaksana Analisis Penelitian dan Pengembangan</p> <p>KELOMPOK KERJA BIDANG EKONOMI, PRASARANA WILAYAH DAN SUMBER DAYA ALAM Ketua : Kepala Bidang Ekonomi, Prasarana Wilayah dan Sumber Daya Alam Anggota : 1. Subkoordinator Ekonomi 2. Subkoordinator Prasarana Wilayah 3. 1 (satu) orang Fungsional Perencana Muda</p> <p>KELOMPOK KERJA BIDANG PEMERINTAHAN DAN SOSIAL BUDAYA Ketua : Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya Anggota : 1. Subkoordinator Pemerintahan 2. Subkoordinator Sosial Budaya 3. 1 (satu) orang Fungsional Perencana Muda 4. 1 (satu) orang Analisis Perencana</p>

Handwritten signature

NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				<p>KELOMPOK KERJA BIDANG PERENCANAAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN</p> <p>Ketua : Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan</p> <p>Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subkoordinator Perencanaan Pembangunan 2. Subkoordinator Data Informasi Pembangunan 3. Subkoordinator Evaluasi Pembangunan 4. 1 (satu) orang Fungsional Perencana Madya 5. 1 (satu) orang Fungsional Perencana Muda 6. 1 (satu) orang Pranata Komputer Ahli Pertama 7. 1 (satu) orang pelaksana Pengadministrasi Umum
22.	Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah	Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah	Sekretaris Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bidang Perbendaharaan 2. Kepala Bidang Anggaran 3. Kepala Bidang Akuntansi 4. Kepala Bidang Pendapatan 5. Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah 6. Subkoordinator Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan 7. Kepala Subbagian Keuangan 8. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 9. Kepala Subbagian Anggaran Pemerintahan dan Sosbud 10. Kepala Subbidang Anggaran Prasarana Wilayah Ekonomi dan Sumber Daya Alam

Handwritten signature

NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				11. Kepala Subbidang Akuntansi Prasarana Wilayah Ekonomi dan Sumber Daya Alam 12. Kepala Subbidang Akuntansi Pemerintahan dan Sosbud 13. Kepala Subbidang Belanja Langsung 14. Kepala Subbidang Belanja Tidak Langsung 15. Kepala Subbidang Pemberdayaan dan Perubahan Status Hukum Aset Daerah 16. Kepala Subbidang Penatausahaan Aset Daerah 17. Subkoordinator Perencanaan dan Analisis Kebutuhan Daerah 18. Subkoordinator Pendataan dan Pendaftaran 19. Kepala Subbidang Perencanaan dan Penetapan 20. Kepala Subbidang Penagihan dan Keberatan 21. Kepala UPT Pelayanan Pajak Daerah 22. Kepala Subbagian TU UPTD Pengelolaan Pajak Daerah
23.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	1. Kepala Subbagian PEP dan Keuangan 2. Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi 3. Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN 4. Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur 5. JF Pranata Komputer Ahli Muda 6. 4 (empat) orang JF Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda



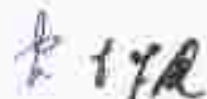
NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
24.	Kecamatan Kaliwungu	Camat Kaliwungu	Sekretaris Kecamatan	Ketua : Kepala Subbagian PEP dan Keuangan Anggota : 1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan 2. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan 3. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat 4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum 5. Kepala Seksi Pelayanan Umum 6. Pelaksana PEP dan Keuangan
25.	Kecamatan Kota Kudus	Camat Kota Kudus	Sekretaris Kecamatan	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat 2. Kepala Seksi Tata Pemerintahan 3. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum 4. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan 5. Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan 6. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 7. 9 (sembilan) orang Lurah 8. Pengelola Program dan Laporan 9. Pengelola Administrasi Pemerintahan
26.	Kecamatan Jati	Camat Jati	Sekretaris Kecamatan	1. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan 2. Kepala Seksi Pelayanan Umum 3. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum 4. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat 5. Kepala Seksi Tata Pemerintahan 6. Kepala Subbagian PEP dan Keuangan 7. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
27.	Kecamatan Undaan	Camat Undaan	Sekretaris Kecamatan	Ketua : Kepala Subbagian PEP dan Keuangan 1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

f r A

NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				2. Kepala Seksi Pemerintahan 3. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan 4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum 5. Kepala Seksi Pelayanan Umum 6. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat 7. 3 (tiga) orang pelaksana yang ditunjuk
28.	Kecamatan Mejobo	Camat Mejobo	Sekretaris Kecamatan	Ketua : Kepala Subbagian PEP dan Keuangan Anggota : 1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan 2. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan 3. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum 4. Kepala Seksi Pelayanan Umum 5. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat 6. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 7. 1 (satu) orang Pelaksana PEP dan Keuangan
29.	Kecamatan Jekulo	Camat Jekulo	Sekretaris Kecamatan	1. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan 2. Kepala Seksi Pelayanan Umum 3. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum 4. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat 5. Kepala Seksi Tata Pemerintahan 6. Kepala Subbagian PEP dan Keuangan 7. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
30.	Kecamatan Bae	Camat Bae	Sekretaris Kecamatan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan 2. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kesra 3. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Handwritten signature

NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				4. Kepala Seksi Pelayanan Umum 5. Kepala Subbagian PEP dan Keuangan 6. 1 (satu) orang Pelaksana PEP dan Keuangan
31.	Kecamatan Gebog	Camat Gebog	Sekretaris Kecamatan	Ketua : Kepala Subbagian PEP dan Keuangan Anggota : 1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 2. Kepala Seksi Pelayanan Umum 3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan 4. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan 5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial 6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
32.	Kecamatan Dawe	Camat Dawe	Sekretaris Kecamatan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan 2. Kepala Seksi Pelayanan Umum 3. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan 4. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat 5. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum 6. Kepala Subbagian PEP dan Keuangan 7. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian 8. 1 (satu) orang Pelaksana Subbag PEP dan Keuangan 9. 1 (satu) orang Pelaksana Subbag Umum dan Kepegawaian
33.	Inspektorat Daerah	Inspektur	Sekretaris Inspektorat Daerah	KELOMPOK KERJA PENYELENGGARAAN PENGAWASAN INTERNAL Ketua : Inspektur Pembantu I Anggota : 1. 5 (lima) orang Auditor yang ditunjuk



NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				<p>KELOMPOK KERJA PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI Ketua : Inspektur Pembantu II Anggota : 1. 4 (empat) orang Auditor yang ditunjuk</p> <p>KELOMPOK KERJA PERUMUSAN KEBIJAKAN TEKNIS PENGAWASAN Ketua : Inspektur Pembantu III Anggota : 1. 4 (empat) orang Auditor yang ditunjuk</p> <p>KELOMPOK KERJA PENYELENGGARAAN PENGAWASAN KHUSUS Ketua : Inspektur Pembantu Khusus Anggota : 1. 4 (empat) orang Auditor yang ditunjuk</p> <p>KELOMPOK KERJA PERENCANAAN, EVALUASI, PELAPORAN DAN KEUANGAN Ketua : Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan Anggota : 1. 3 (tiga) orang Pelaksana yang ditunjuk</p> <p>KELOMPOK KERJA ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN Ketua : Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Anggota : 1. 3 (tiga) orang Pelaksana yang ditunjuk</p>
34.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	<p>KELOMPOK KERJA SEKRETARIAT Ketua : Kepala Subbagian Program, Anggaran dan Keuangan</p>

TIA

NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				<p>Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian <p>KELOMPOK KERJA BIDANG IDEOLOGI, WAWASAN KEBANGSAAN DAN KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA, AGAMA</p> <p>Ketua :</p> <p>Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama</p> <p>Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kepala Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan2. Kepala Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama <p>KELOMPOK KERJA BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN</p> <p>Ketua :</p> <p>Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Masyarakat</p> <p>Anggota :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kepala Subbidang Politik Dalam Negeri2. Kepala Subbidang Organisasi Masyarakat <p>KELOMPOK KERJA BIDANG POLITIK KEWASPADAAN NASIONAL DAN PENANGANAN KONFLIK</p> <p>Ketua :</p> <p>Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan</p>

[Handwritten signature]

NO	PERANGKAT DAERAH	KETUA	SEKRETARIS	KELOMPOK KERJA
1	2	3	4	5
				Anggota : 1. Kepala Subbidang Kewaspadaan Diri dan Kerjasama Intelijen 2. Kepala Subbidang Penanganan Konflik



BUPATI KUDUS,

HARTOPO

17. 24/3/2023

**BERITA ACARA
KESEPAKATAN HASIL FORUM PD BIDANG PEMERINTAHAN
KABUPATEN KUDUS**

Pada hari Kamis tanggal Sembilan bulan Maret tahun dua ribu dua puluh tiga telah diselenggarakan forum PD Bidang Pemerintahan Kabupaten Kudus yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan :

1. Pemaparan materi
2. Klarifikasi, tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum PD terhadap materi yang dibahas sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi, maka pada:

Hari dan Tanggal : Kamis, 9 Maret 2023
J a m : 08.00 WIB s.d selesai
Tempat : Ruang Rapat Lantai 4 Setda

Forum PD Bidang Pemerintahan Kabupaten Kudus Tahun 2023


MENYEPAKATI

- KESATU** : Menyepakati program dan kegiatan prioritas, dan indikator kinerja yang disertai target dan kebutuhan pendanaan, yang telah diselaraskan dengan usulan kegiatan prioritas dari musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan dan pokok pikiran DPRD;
- KEDUA** : Menyepakati rancangan Renja PD Bidang Pemerintahan Kabupaten Kudus Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini;
- KETIGA** : Menyepakati daftar usulan program dan kegiatan lintas PD dan lintas wilayah sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini;
- KEEMPAT** : Menyepakati berita acara ini beserta lampirannya (LAMPIRAN I,II,III), merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara hasil kesepakatan forum PD Bidang Pemerintahan Kabupaten Kudus ini; dan
- KELIMA** : Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan RKPD Kabupaten Tahun 2024.












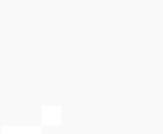



Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kudus, 9 Maret 2023

Pimpinan Sidang


.....
NIP. 19810616 20501 1 012
.....


Menyetujui,
Wakil Peserta Forum Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan Tahun 2023

No	Nama	Unsur Perwakilan/ Perangkat Daerah	Jabatan	Tanda Tangan
1.	ARIF Z TANUNG	Bappeda	Kabid. PEP	
2.	Ira Retno W	Sekretariat Daerah	Sub ko. Peng. Peng.	
3.	Susi Kusuma	Sekretariat DPRD	Staf	
4.	ARIF H.	Dinas Dukcapil	Kesubng PK	
5.	M. Saddam H	Dinas Kominfo	Staf	
6.	Emy W	Dinas Arpus	Kesubng PEP, kea	
7.	Solichah	BKPP	Kesubng Unppg	
8.	Eulisya Utami	Dinas PMD	Staf	
9.	Pratiwi R	Inspektorat Daerah		
10.	Zekka M	Satpol PP	Kesubng PEP	
11.	IR PRATIWI	Kantor Kesbangpol	PAK	
12.	Nerum -ca	Kecamatan Kaiwungu	PEP	
13.	Sonhaji	Kecamatan Kota	Kec. Klt	
14.	Tina Dwi Liliy	Kecamatan Jati	PEP	
15.	Grasman M	Kecamatan Undaan		
16.	Maryant	Kecamatan Mejobo	PEP	
17.	Corina PPS	Kecamatan Jekulo	PEP	
18.	Juwida	Kecamatan Bae	PEP	
19.	Ani R	Kecamatan Gebog	PEP	
20.	KAHLE	Kecamatan Dawe	PEP	

DAFTAR ~~.....~~

Hari / Tanggal
Waktu
Tempat
Acara

: Kamis, 9 Maret 2023
: 08.00 WIB - Selesai
: Ruang Rapat Gedung A Lantai 4
: Forum Perangkat Daerah Dalam Rangka Penyusunan RKPD Kabupaten Kudus Tahun 2024

NO.	NAMA	OPD	L/P	TANDA TANGAN
1	Dul Rohimin	BAGIAN PEMERINTAHAN		
2		BAGIAN PEMERINTAHAN		
3		BAGIAN HUKUM		2.
4	S. Mangonih	BAGIAN HUKUM	P	3.
5		BAGIAN KESRA		4.
6	Prasetya	BAGIAN KESRA		5.
7		BAGIAN ORGANISASI		6.
8	Sutjiat	BAGIAN ORGANISASI		7.
9	Prasetyani	BAGIAN PEREKONOMIAN		8.
10		BAGIAN PEREKONOMIAN		9.
11	Retho	BAGIAN ADBANG		10.
12		BAGIAN ADBANG		11.
13	Eva Melani	BAGIAN PBI		12.
14		BAGIAN PBI		13.
15	Hermana	BAGIAN UMUM		14.
16	Erni S.	BAGIAN UMUM		15.
17	A. Pardi	BAGIAN PROKOMPIM		16.
18		BAGIAN PROKOMPIM		17.
19	Arif ZT	BAPPEDA		18.
20	Andran V	BAPPEDA	L	19.
21	Aff. Setyananda	BAPPEDA		20.
22	Rizka K. Y. K.	SEKRETARIAT DPRD	P	21.
23	Budi Mulya	SEKRETARIAT DPRD		22.
24	Rizki	SEKRETARIAT DPRD		23.
25		DINAS DUKCAPIL		24.
				25.

DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal
 Waktu
 Tempat
 Acara

: Kamis, 9 Maret 2023
 : 08.00 WIB - Selesai
 : Ruang Rapat Gedung A Lantai 4
 : Forum Perangkat Daerah Dalam Rangka Penyusunan RKPD Kabupaten Kudus Tahun 2024

NO.	NAMA	OPD	L/P	TANDA TANGAN
26	ARUF H.	DINAS DUKCAPIL		26.
27	Dian Nurrah	DINAS DUKCAPIL		27.
28	M. Saddam H	DINAS KOMINFO		28.
29		DINAS KOMINFO		29.
30		DINAS KOMINFO		30.
31	Eoy Waskitaning H	DINAS ARPUS		31.
32	Puji Rahayu	DINAS ARPUS		32.
33		DINAS ARPUS		33.
34	Bagus	BKPSDM		34.
35	Setiawan	BKPSDM		35.
36		BKPSDM		36.
37		DINAS PMD		37.
38	Sulistyo Utami	DINAS PMD		38.
39	Budhi Mulyati	DINAS PMD		39.
40		INSPEKTORAT DAERAH		40.
41	Pranika	INSPEKTORAT DAERAH		41.
42		INSPEKTORAT DAERAH		42.
43	Zukkie M	SATPOL PP		43.
44		SATPOL PP		44.
45		SATPOL PP		45.
46	FR. PRATIWI	BADAN KESBANGPOL		46.
47		BADAN KESBANGPOL		47.
48		BADAN KESBANGPOL		48.
49	Wahid	KECAMATAN KALIWUNGU		49.
50	Wahid	KECAMATAN KOTA		50.

DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal
Waktu
Tempat
Acara






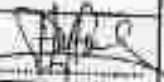

: Kamis, 9 Maret 2023.
: 08.00 WIB - Selesai
: Ruang Rapat Gedung A Lantai 4
: Forum Perangkat Daerah Dalam Rangka Penyusunan RKPD Kabupaten Kudus Tahun 2024

NO.	NAMA	OPD	L/P	TANDA TANGAN
51	Tina Dwi L	KECAMATAN JATI		51.
52	(Purwaningrum)	KECAMATAN UNDAAN		52.
53	Maryanti	KECAMATAN MEJIDBO		53.
54	Putri Dwi L	KECAMATAN JEKULO		54.
55	Yunida Ty	KECAMATAN BAE		55.
56	Ani R	KECAMATAN GEBOG		56.
57	KAROL	KECAMATAN DAWE		57.
58	Sulain	KELURAHAN PURWOSARI		58.
59	Dia SM	KELURAHAN SUNGGINGAN		59.
60	Fauzi Ashuk	KELURAHAN PANJUNAN		60.
61		KELURAHAN WERGU WETAN		61.
62	M. Adib F.	KELURAHAN WERGU KULON		62.
63	Sulain	KELURAHAN MLATI KIDUL		63.
64	Achmad Solichin	KELURAHAN MLATI NOROWITO		64.
65	Eti Hidayat	KELURAHAN KERJASAN		65.
66	Muhammad	KELURAHAN KAJEKSAN		66.
67	Amalia	Bappeda		67.
68	Imam S	Sec. Gbo		68.
69	Bilaluddin	Bappeda		69.
70	Wahyu P. L	Sotwan		70.
71	St. Sastryaningrum	Lec. Undas		71.
72	Aulina LP	Bappeda	P	72.
73	Vebi Bulgista	Bappeda		73.
74	Deny	Bappeda	L	74.
75	Dwi L.	Bappeda		75.

DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal
Waktu
Tempat
Acara

: Kamis, 9 Maret 2023
: 08.00 WIB - Selesai
: Ruang Rapat Gedung A Lantai 4
: Forum Perangkat Daerah Dalam Rangka Penyusunan RKPD Kabupaten Kudus Tahun 2024

NO.	NAMA	OPD	L/P	TANDA TANGAN
76	Heru Setiawan	Bag Umum	L	76. 
77	Deva AP	- //	L	77. 
78	Wisnu	- //	L	78. 
79	Anita Murtiton	BAPPEDA	P	79. 
80	Anggi fitria	- //		80. 
81	Iskandini	Bappeda		81. 
82	NOVIA SETIYANI	- //		82. 



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. R.M. Sosrokartono No. 39 Telp/Fax (0291) 438137
email : satpolpp@kuduskab.go.id **KUDUS 59312**

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS

NOMOR : 331.1/08.A/2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dan keseragaman pelaksanaan tugas peningkatan kepatuhan dan ketaatan masyarakat serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus diperlukan Standar Operasional Prosedur ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja, perlu menetapkan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus;
- Mengingat : 1. 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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145);
4. 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 4741);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6205);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pedoman Operasional Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah Dalam Penegakan Peraturan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2013 tentang Pedoman Pakaian Dinas, Perlengkapan Dan Peralatan Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 158);
11. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas – luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Bupati adalah kepala daerah kabupaten Kudus.
4. Pemerintah daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Kudus.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kabupaten Kudus.
7. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus adalah perangkat pemerintah daerah Kabupaten Kudus yang mempunyai tugas memelihara dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
8. Polisi Pamong Praja adalah aparat pemerintah daerah yang bertugas di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus.
9. Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus yang selanjutnya disebut SOP Satpol PP adalah pedoman bagi Satuan Polisi Pamong Praja, dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta menegakkan Peraturan Daerah untuk keseragaman pelaksanaan tugas.

Pasal 2

SOP Satuan polisi Pamong Praja dimaksudkan sebagai pedoman bagi Satuan polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas untuk meningkatkan kepatuhan aparatur negara, warga masyarakat, instansi pemerintah, Badan Hukum dan Badan Usaha terhadap Peraturan Daerah, Peraturan Bupati serta menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Pasal 3

SOP Satuan polisi Pamong Praja bertujuan untuk mewujudkan keseragaman pelaksanaan tugas Satpol PP dalam penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

BAB II STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 4

Setiap anggota Polisi Pamong Praja dalam pelaksanaan tugas operasional harus berpedoman pada SOP Satuan polisi Pamong Praja.

Pasal 5

SOP Satpol PP terdiri dari :

1. SOP Fasilitasi Pengaduan Masyarakat; (sekretariat/kehumasan);
2. SOP Penerimaan Naskah Dinas;
3. SOP Pengiriman Naskah Dinas;
4. SOP Pengelolaan Barang Inventaris Dinas;
5. SOP Pelayanan Tamu Pimpinan;
6. SOP Pelayanan Kunjungan Kerja/Audiensi/Kegiatan sejenis;
7. SOP Fasilitasi Kegiatan Dinas Luar Pimpinan;
8. SOP Pengumpulan Data dan Pelaporan; (baru)
9. SOP Monitoring Pelaksanaan Renstra; (baru)
10. SOP Penyusunan Usulan Pensiun; (baru)
11. SOP Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala; (baru)
12. SOP Pelayanan Kenaikan Pangkat; (baru)
13. SOP Pelayanan Cuti Pegawai; (baru)
14. SOP Pembinaan dan Pengawasan;
15. SOP Penyelenggaraan Sosialisasi / Penyuluhan;
16. SOP Penyelidikan; (baru)
17. SOP Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
18. SOP Pengendalian Massa/unjuk rasa;
19. SOP Pengamanan dan Pengawasan;
20. SOP Pengamanan Obyek Vital Daerah;
21. SOP Pengamanan Rumah Jabatan;
22. SOP Pengamanan Kegiatan Penting;
23. SOP Pengamanan Lingkungan Kantor Pemerintah Daerah;
24. SOP Patroli Wilayah;
25. SOP Penanganan Gangguan Tibum Tranmas; (baru)
26. SOP Penugasan Anggota Satlinmas; (baru)
27. SOP Pelayanan Pemadam Kebakaran; (baru)

Pasal 6

SOP Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

BAH III
PEMBIAYAAN

Pasal 7

Semua biaya yang timbul akibat diterapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus.

BAH IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Ketentuan yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus.

Pasal 9

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 15 Mei 2019

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA


DJATI SOLECHAH

Tembusan :

1. Bupati dan Wakil Bupati Kudus;
2. Inspektur Kabupaten Kudus.



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
Pembinaan dan Pengawasan

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. R.M. Soerokartono No. 39 Telp/Fax (0291) 438137
E-mail : satpolpp@kuduskab.go.id KUDUS 59312

**Pengelolaan Pembinaan dan Pengawasan
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Bahan Baku			Ket
		Staf	Kesel Dinas/alah	Kasat	Persyaratan/ Ekelengkapan	Waktu	Output	
1.	Penentuan asuhan pembinaan dan pengawasan dalam bentuk pembinaan, kelompok atau Badan Usaha, Instansi Pemerintah dan Aparatur Negara				Konvensi Dulerian, Triwulan, Semester dan Tahunan	@ 1 Hr.	Notulen rapat, daftar Hadir, Foto dokumentasi	Membuat undangan rakor, membuat notulen rapat, menentukan rencana operasi, dll
2.	Penetapan jadwal pelaksanaan pembinaan dan pengawasan				Rapat Teknis, Dokumen Pendukung, Surat tugas, Peralatan lainnya	@ 1 Hr.	Notulen rapat, daftar Hadir, Foto dokumentasi	Membuat undangan rakor, membuat notulen rapat, daftar hadir, data
3.	Penetapan (materi/pembinaan)				Peralatan operasi, Kendaraan operasional, Camera, data dukung	@ 1 Hr.	Bahan/ Materi pembinaan	Pelaksanaan pembinaan, juga dapat dilakukan dengan memanfaatkan sarana dan fasilitas umum Media Massa dan Media Elektronik seperti radio dan televisi, Tatap muka
4.	Penetapan tempat / lokasi				Peralatan operasi, Kendaraan operasional, Camera, data dukung	@ 1 Hr.	Target Operasi (TO)	Tempat pembinaan yang dilakukan dapat bersifat Formal dan Informal, disesuaikan dengan kondisi lapangan
5.	Penetapan dukungan administrasi				Surat tugas, Perda/Perbup, dll	@ 1 Hr.	Duk. Surat tugas, Perda/Perbup	Memberikan laporan tertulis (nota dinas) kepada pimpinan, Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan (LHP)
6.	Penentuan Narasumber				Surat tugas, keterangan Perda/Perbup, dll	@ 1 Hr.	Surat Tugas	Memberikan laporan tertulis (nota dinas) kepada pimpinan, Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan (LHP)
7.	Mempastikan surat perintah tugas				Surat Tugas, Ekelengkapan pendukung	@ 1 Hr.	Surat Tugas	Memberikan laporan tertulis (nota dinas) kepada pimpinan, Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan (LHP)

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Materi Bahan			Met
		Staf	Kesi Binasalah	Kesi	Pengertian/ Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Menyiapkan perlengkapan operasional lainnya				Kendaraan Operasional, peralatan pendukung	@ 1 Hr	Kendaraan Operasional, peralatan pendukung	Memberikan laporan tertulis (nota dinas) kepada pimpinan, Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan (LHP)
9	Koordinasi dengan instansi terkait				Rakor	@ 1 Hr	Notulen rapat, daftar Hadir, Foto dokumentasi	Memberikan laporan tertulis (nota dinas) kepada pimpinan, Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan (LHP)
10	Mengunjungi masyarakat pelanggan Perda dan atau dapat Memintagli masyarakat pelanggan Perda				Berat Tugas, daftar hadir, Foto/Dokumentasi	@ 1 Hr	Berita Acara, daftar Hadir, Foto dokumentasi	Memberikan laporan tertulis (nota dinas) kepada pimpinan, Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan (LHP)
11	Memintagli masyarakat pelanggan Perda				Undangan, daftar hadir, Foto/Dokumentasi	@ 1 Hr	Berita Acara, daftar Hadir, Foto dokumentasi	Memberikan laporan tertulis (nota dinas) kepada pimpinan, Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan (LHP)
12	Pembinaan dan pengawasan terhadap Pelanggan Perda				Berita Acara Pemeriksaan, Foto /Dokumentasi	@ 1 Hr	Berita Acara, daftar Hadir, Foto dokumentasi	Memberikan laporan tertulis (nota dinas) kepada pimpinan, Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan (LHP)
13	Kepala Sekel membuat laporan tertulis sesuai kegiatannya masing - masing				Berita Acara Pemeriksaan, Foto /Dokumentasi	@ 1 Hr	Nota dinas, Bukti-bukti pembinaan dilampirkan	Memberikan laporan tertulis (nota dinas) kepada pimpinan, Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan (LHP)





SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGELOLAAN SOSIALISASI / PENYULUHAN / BIMBINGAN TEKNIS

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. Sosrokartono No. 39 Kudus 59312 Telp/Fax. (0291) 438137







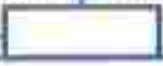






**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS**

Nomor SOP	SATPOLPP/SET/04/2019
Tanggal pembuatan	20 Maret 2019
Tanggal revisi	25 Maret 2019
Tanggal pengesahan	1 April 2019
Disahkan oleh	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Judul SOP	Inventarisasi Barang Inventaris Dinas
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tanggal 30 April 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	1. SMA / D3 / S1; 2. Menguasai operasional komputer; 3. Berkopetensi bidang pengelolaan BMN; 4. Berkopetensi bidang pengelolaan barang habis pakai.
KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pengiriman Naskah Dinas; 2. SOP Perenerimaan Naskah Dinas.	1. Komputer; 2. USB; 3. Printer; 4. ATK; 5. Email.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan terhambatnya proses pengelolaan inventarisasi dan proses pelaksanaan proses dalam menindaklanjutinya	1. Dokumen; 2. Data Barang Ruangan/DBR; 3. Penomoran Barang; 4. Catatan Keluar dan Masuk Barang.

<p>TUJUAN</p> <p>Menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana melalui kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Kudus serta memastikan bahwa proses kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana dapat berjalan efektif, konsisten, standar dan sistematis</p>	<p>DEFINISI</p> <p>a. <i>Barang Inventaris</i> adalah barang-barang baik bergerak, tidak bergerak maupun barang pakai habis yang menjadi aset organisasi yang dimiliki melalui jalur pengadaan resmi dan dikelola dengan dana pemerintah;</p> <p>b. <i>Kartu Inventaris Barang/Ruangan (KIB/KIR)</i> adalah kertas tebal yang digunakan untuk mencatat sejumlah barang milik organisasi yang biasanya digunakan dan disimpan dalam ruangan guna mencatat barang yang disimpan dalam ruangan tersebut;</p> <p>c. <i>Daftar Barang Inventaris</i> adalah catatan sejumlah barang milik organisasi yang meliputi barang-barang bergerak dan tidak bergerak maupun barang habis pakai;</p> <p>d. <i>Sarana dan Prasarana</i> adalah segala sesuatu yang dipergunakan sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan guna menunjang terselenggaranya suatu proses kegiatan.</p>
<p>INDIKATOR KINERJA</p> <p>Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat dilakukan dengan sistematis, akurat dan dapat dipertanggung jawabkan serta dengan tetap memperhatikan efektivitas dan efisiensi dalam proses pelaksanaan kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana.</p>	<p>FLOWCHART SOP PENGELOLAAN SURAT MASUK</p> <p>Prosedur operasional Inventarisasi Sarana dan Prasarana pada Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat dapat dilihat dalam flowchart berikut, terlampir :</p>

SOP Inventarisasi Barang Inventaris Dinas

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		KASATPOL PP	SEKRETARIS / KABID	KASUBBAG / KASI	PELAKSANA / STAF	KELENGKAPAN	WAKTU (dalam menit)	OUTPUT	KET
1.	Instruksi pelaksanaan pendataan barang inventaris yang dimiliki secara periodik;					Lembar disposisi	10	Disponisi	
2.	Barang inventaris yang sudah didata selanjutnya didokumentasikan dalam daftar dokumen barang inventaris dan selanjutnya menyusun Kartu Inventaris Barang dan Ruangan (KIB dan KIR) sebagai alat kontrol barang inventaris;					Komputer, printer dan ATK	Disesuaikan	Laporan hasil pendataan	
3.	Memverifikasi hasil pendataan untuk bahan pelaporan;					Laporan hasil pendataan	20	Dokumen siap untuk ditanda tangani	
4.	Verifikasi ulang laporan hasil pendataan dan menyetujui;					Dokumen siap untuk ditanda tangani	20	Dokumen yang ditanda tangani	
5.	Melakukan distribusi KIB/KIR ke setiap ruangan;					Dokumen KIB/KIR	120	Dokumen terpasang di ruangan	
6.	Menerima buku dokumen inventaris sarana dan prasarana dilaporkan untuk disahkan;					Draf laporan buku dokumen	30	Hasil verifikasi	
7.	Menyetujui buku dokumen inventarisasi sarana dan prasarana;					Dokumen hasil verifikasi	15	Dokumen diparaf	
8.	Bukti laporan dokumen inventaris sarana dan prasarana yang sudah disahkan ;					Dokumen yang sudah diparaf	20	Dokumen ditanda tangani	
9.	Pelayanan kebutuhan dokumen.					Lemari arsip	Disesuaikan	Pelayanan dokumen inventarisasi sarana & prasarana	

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS



DJATI SOECHOAH, S.Sos., MM.
Pembina Tingkat I
NIK 196903 198503 2 009




PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYELIDIKAN**

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. Sosrokartono No. 39 Kudus 59312 Telp/Fax. (0291) 438137

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA</p> <hr/> <p>SATUAN POLISI PAMONG PRAJA</p>	Nomor SOP	SATPOL PP/GAKDA /1
	Tanggal Pembuatan	20 Maret 2019
	Tanggal Revisi	25 Maret 2019
	Tanggal Pengesahan	1 April 2019
	Disahkan oleh	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
	Judul SOP	Penyelidikan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> UU No. 23 Th. 2014 tentang Pemerintahan Daerah PP No. 16 Th. 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja Perbup Kudus No. 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus 	<ol style="list-style-type: none"> Mempunyai sertifikat Diklat PPNS Mempunyai sertifikat Bimtek/Diklat Intelijen Mempunyai sertifikat Bimtek/Diklat Deteksi Dini
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> Komputer Kertas Alat tulis HP
Prosedur	Uraian Kegiatan
<ol style="list-style-type: none"> Membuat rencana penyelidikan Mengevaluasi kebenaran informasi Melaksanakan survey lapangan Melaksanakan pembinaan terhadap pelaku Membuat laporan hasil penyelidikan 	<ol style="list-style-type: none"> Meliputi : waktu, tempat, personil, anggaran, sasaran, obyek/pelaku, langkah yang ditempuh Dilaksanakan dengan cara : <ol style="list-style-type: none"> Memperjelas/mempertajam informasi Memastikan sasaran

SOP Penyelidikan

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Staff	Kasi	Kabid	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat rencana penyelidikan	Mulai ↓ [] ↓ []			Surat	@ 1 jam		waktu, tempat, personil, anggaran, sasaran, obyek/pelaku
2.	Mengevaluasi kebenaran informasi	[]	↓		Surat, foto/dokumentasi	@ 2 jam		
3.	Melaksanakan survey lapangan		[]	◇	Disposisi dan foto/dokumentasi			
4.	Melaksanakan pembinaan terhadap pelaku	[] ↓ []		←	Perda/Perkada			
5.	Membuat laporan hasil pemeriksaan	[] ↓ Selesai			Nota Dinas	@ 2 jam		

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS



BJATI SOLECHAH, S.Sos., MM.

Pembina Tingkat 1

NIP. 1980703 198803 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PATROLI WILAYAH**

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS**





Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	
Disahkan Oleh	:	KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KUDUS
Nama SOP	:	Pelaksanaan Patroli Wilayah

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus;2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja	<ol style="list-style-type: none">1. Kasatpol PP : S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.2. Sekretaris: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan.3. Kabid Tibum Tranmas: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan4. Kasi Penyelenggaraan Tibum: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan.5. Kasi Opdal : S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan, S1 lainnya, S2 Hukum6. Anggota Satpol PP : SMA / SMK/ SMEA

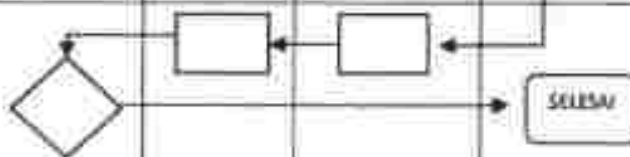
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP Patroli Wilayah	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Perintah Tugas2. Kelengkapan Pakaian yang digunakan Pakaian Dinas Lapangan (PDL).3. Kendaraan operasional terdiri dari kendaraan roda empat atau lebih dan roda dua sesuai standar Satuan Polisi Pamong Praja yang dilengkapi dengan pengeras suara dan perlengkapan lainnya.4. Perlengkapan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).5. Alat pelindung diri seperti topi lapangan/helm/tameng.6. Alat-alat perlengkapan lain yang mendukung kelancaran pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	<ol style="list-style-type: none">1. Aktivitas Pelaksanaan Patroli Wilayah kegiatan dicatat dan didata sebagai dokumen bahan laporan Penyusun program

SOP : PENGAMANAN LINGKUNGAN KANTOR PEMERINTAH DAERAH

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala	Kepala Bidang	Kasi Penyeleng Tibum	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun rencana dan jadwal kegiatan b. Menyiapkan Surat Perintah Tugas c. Menyiapkan sarana kendaraan d. Operasional dan perlengkapan lainnya e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait 					<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas 2. Jadwal Patroli 	30 menit	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas 2. Jadwal Patroli 	
2.	<ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan sasaran b. Penetapan wilayah dan obyek sasaran c. Penetapan Target 						30 menit		
3.	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengeluarkan surat tugas b. Memberikan pengarahan kepada anggota c. Memeriksa kelengkapan peralatan dan perlengkapan Patroli Wilayah 					<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas 2. Jadwal Patroli 	30 menit	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas 2. Jadwal Patroli 	
2.	<ul style="list-style-type: none"> a. Patroli berjalan kaki b. Untuk Patroli dengan kendaraan bermotor roda dua c. Untuk Patroli dengan kendaraan bermotor roda empat <ul style="list-style-type: none"> a) Memberikan contoh yang baik kepada pemakai jalan yang lainnya b) Mentaati peraturan lalu lintas c) Menjalankan kendaraan dengan kecepatan yang semestinya d) Jangan membunyikan klakson / sirine jika tidak sangat perlu sekali e) Jangan menggunakan sorotan-sorotan lampu yang berlebihan pada malam hari d. Melakukan pengawasan dan pengamafan terhadap suatu daerah /obyek tertentu 					<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas 2. Petugas Minimal 2 orang 			

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala	Kepala Bidang	Kasi Penyeleng Tibum	Staff/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	e. Melakukan pencatatan terhadap suatu obyek atau informasi yang diperlukan sebagai bahan laporan kepada pimpinan								
10.	Laporan Hasil Kegiatan : a. Membuat laporan tertulis. b. Membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera							Laporan kegiatan	SOP Pengaman lingkungan Kantor Pemerintah Daerah





PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN GANGGUAN KETERTIBAN UMUM
DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT**

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA





**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS**




Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	
Disahkan Oleh	:	KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KUDUS
Nama SOP	:	Penanganan Gangguan Tibum Tranmas

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus;2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja	<ol style="list-style-type: none">1. Kasatpol PP : S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.2. Sekretaris: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan, S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.3. Kabid Tibum Tranmas: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan, S1 lainnya, S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.4. Kasi Penyelenggaraan Tibum: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan, S1 lainnya, S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.5. Kasi Opdal : S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan, S1 lainnya, S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.6. Anggota Satpol PP : SMA / SMK/ SMEA
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pembinaan dan Pengawasan2. SOP Penyelenggaraan Sosialisasi / Penyuluhan3. SOP Penyelidikan4. SOP Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Perintah Tugas.2. Kelengkapan Pakalan yang digunakan Pakaian Dinas Lapangan (PDL).3. Kendaraan operasional terdiri dari kendaraan roda empat atau lebih dan roda dua sesuai standar Satuan Polisi Pamong Praja yang dilengkapi dengan pengeras suara dan perlengkapan lainnya.4. Perlengkapan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).5. Alat pelindung diri seperti topi lapangan/helm/tameng6. Alat-alat perlengkapan lain yang mendukung kelancaran pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	Aktivitas Pelaksanaan kegiatan Penanganan Gangguan Tibum Tranmas dicatat dan didata sebagai dokumen bahan laporan Penyusun program

SOP : GANGGUAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala	Kepala Bidang	Kasi Opdal	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Penentuan sasaran pembinaan				Mulai	1. Monitoring wilayah 2. Laporan / aduan masyarakat	30 menit		
2.	Penetapan Waktu Pelaksanaan pembinaan					Rapat koordinasi	30 menit		
3.	Mengadakan survey lapangan					1. Monitoring wilayah 2. Laporan / aduan masyarakat	3 jam		
4.	Mengadakan Koordinasi dengan Dinas / Instansi terkait dan aparat keamanan dan ketertiban lainnya.					Rapat koordinasi	4 jam		
5.	Penyiapan administrasi pembinaan					Daftar hadir, surat perintah, surat teguran dan surat panggilan terhadap masyarakat yang melakukan pelanggaran Peraturan daerah, Peraturan Kepala Daerah dan produk hukum lainnya	1 jam		
6.	Pimpinan kegiatan memberikan arahan dan menjelaskan maksud dan tujuan kepada anggota tim yang bertugas melakukan pembinaan a. Mendengarkan keluhan masyarakat dengan seksama b. Tidak memotong pembicaraan orang c. Tanggapi dengan singkat dan jelas terhadap permasalahannya d. Jangan langsung menyalahkan ide / pendapat / keluhan / perbuatan masyarakat e. Jadilah pembicara yang baik.						30 menit		

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala	Kepala Bidang	Kasi Opdal	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	Satuan Polisi Pamong Praja yang bertugas melakukan pembinaan terlebih dahulu memeriksa kelengkapan administrasi peralatan dan perlengkapan yang akan dibawa.					surat perintah, surat teguran dan surat panggilan terhadap masyarakat yang melakukan pelanggaran Peraturan daerah, Peraturan Kepala Daerah dan produk hukum lainnya	30 menit		-
8.	<p>Pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat yang berhubungan dengan lingkup tugas, perlu dikordinasikan dengan Dinas / Instansi terkait</p> <ol style="list-style-type: none"> Melalui rapat koordinasi dengan instansi terkait. Rapat koordinasi pelaksanaan. Penerapan sanksi kepada pelanggar sesuai dengan kewenangan. Pembinaan yang dilakukan melalui panggilan resmi maupun surat teguran, setelah ditanda tangani oleh penerima, maka petugas segera menjelaskan maksud dan tujuan panggilan. Pemberian teguran tersebut satu diserahkan kepada yang penerima dan satu lagi sebagai arsip untuk memudahkan pengecekan. Pembinaan yang dilakukan secara tatap muka langsung wawancara, bagi petugas pembina harus mempedomani teknik-teknik berkomunikasi dengan memperhatikan sikap dan sopan santun dalam berbicara. Pembinaan yang dilakukan melalui forum disesuaikan dengan maksud dan tujuan pertemuan tersebut dengan dibuahkan notulen atau hasil pembahasan pembicaraannya. 								

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala	Kepala Bidang	Kasi Opdal	Staff/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.	Setelah pelaksanaan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, baik yang dilakukan secara rutin, insidental maupun operasi gabungan segera melaporkannya kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan dari Kepala Satuan Polisi Pamong Praja meneruskan kepada Kepala Daerah								
10.	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasi dan menjelaskan tentang hambatan yang ada kepada kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan / atau yang memerintahkannya								
11.	Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan sekaligus dengan hasil evaluasinya								SOP Penanganan Gangguan Tibum Tranmas

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Kudus



DJATI SOLECHAH, S.Sos, MM.

Pembina Tingkat I

NIP. 19680703 198803 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAMANAN DAN PENGAWALAN**











SATUAN POLISI PAMONG PRAJA






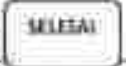


**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS**

	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Pengesahan	:	
	Disahkan Oleh		KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KUDUS
	Nama SOP		Pelaksanaan Pengawasan dan Pengamanan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		
1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus;	1. Kasatpol PP : S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.		
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja	2. Sekretaris: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan.		
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja	3. Kabid Tibum Tranas: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan		
	4. Kasi Penyelegg Tibum: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan.		
	5. Kasi Opdal : S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan.		
	6. Anggota Satpol PP : SMA / SMK/ SMEA.		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan		
SOP Pengawasan dan Pengamanan	1. Surat Perintah Tugas		
	2. Kelengkapan pakaian yang digunakan		
	3. Kendaraan operasional yang dilengkapi pengeras suara dan lampu sirine		
	4. Perlengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K)		
	5. Alat pelindung diri (topi, pentungan dll)		
	6. Alat-alat perlengkapan lain yang mendukung kelancaran dalam pengawasan terhadap Pejabat/ VIP		
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan		
	1. Aktivitas Pelaksanaan Pengawasan dan Pengamanan Monitoring kegiatan dicatat dan didata sebagai dokumen bahan laporan Penyusun program		

SOP : PELAKSANAAN PENGAWALAN DAN PENGAMANAN

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala	Kepala Bidang	Kasi Opdal	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	a) Menerima disposisi / perintah / permintaan bantuan. b) Melakukan koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait.					Disposisi pimpinan	15 Menit	Koordinasi	
2.	Menyusun rencana kegiatan yang berisi: a) Uraian Kegiatan b) Lokasi c) Waktu Pelaksanaan d) Jumlah personel e) Penanggung jawab					DPA	1 hari	Rencana kegiatan	
3.	Menyiapkan administrasi penugasan: a) Surat perintah b) Daftar hadir							• Surat perintah • Daftar hadir	
4.	Mengeluarkan surat perintah.							Surat perintah	
5.	a) Memeriksa perlengkapan, peralatan dan kesiapan anggota b) Memberikan arahan kepada anggota. c) Mengendalikan pelaksanaan tugas					• Surat tugas • Daftar hadir			
6.	Pengemudi lapor kepada Komandan Operasi tentang kesiapan kendaraan								
7.	Komandan Operasi menyiapkan regu untuk naik ke kendaraan dan siap melakukan pengawalan					Surat tugas ditandatangani	30 Menit		-
8.	Komandan Operasi menuju ke ajudan dan melaporkan kesiapannya untuk melakukan pengawalan					Persiapan pengawalan	1 Jam	Surat tugas	-
9.	Komandan Operasi naik ke kendaraan duduk bersebelahan dengan pengemudi, dan memerintahkan pengemudi untuk menjalankan kendaraan					Pengawalan perjalanan menuju tujuan	1 Jam	Kegiatan dilaksanakan	-
10.	Selama perjalanan lampu dinyalakan dan sirine hidup					Monitoring dilaksanakan	1 Hari	Kegiatan dilaksanakan	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala	Kepala Bidang	Kasi Opdal	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.	Tiba ditujuan					Anggota Operasi turun dan menyebar melakukan pengawalan	4 Jam	Kegiatan dilaksanakan	Sesuai jam kerja dilapangan
12.	Selesai acara akan kembali ke kantor					Pengawalan sama dengan waktu perjalanan menuju tujuan	1 Jam	Kegiatan dilaksanakan	-
13.	Tiba di kantor					Pengawalan telah selesai dilaksanakan	15 Menit	Laporan kegiatan	-
14.	Laporan Hasil Kegiatan : a. Membuat laporan tertulis. b. Membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera					Membuat laporan tertulis	3 Menit	Laporan kegiatan	SOP Pengawalan dan Pengamanan

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS



DJATI SOLECHAH, S.Sos. MM.

Pamonga Tingkat I

NIP. 19580703 198803 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAMANAN KEGIATAN PENTING**











SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS**

	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Pengesahan	:	
	Disahkan Oleh		KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KUDUS
Nama SOP		Pelaksanaan Pengamanan Kegiatan Penting	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		
1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus;	1. Kasatpol PP : S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.		
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja	2. Sekretaris: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan.		
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja	3. Kabid Tibum Tranmas: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan		
	4. Kasi Penyelegg Tibum: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan.		
	5. Kasi Opdal : S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan.		
	6. Anggota Satpol PP : SMA / SMK/ SMEA.		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan		
SOP Pegamanan Kegiatan Penting	1. Surat Perintah Tugas		
	2. Kelengkapan pakaian yang digunakan		
	3. Kendaraan operasional yang dilengkapi penguas suara dan lampu sirine		
	4. Perlengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K)		
	5. Alat pelindung diri (topi, penutupan diri)		
	6. Alat-alat perlengkapan lain yang mendukung kelancaran dalam Pengamanan Kegiatan Penting		
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan		
	Aktivitas Pelaksanaan Pengamanan Kegiatan Penting kegiatan dicatat dan didata sebagai dokumen bahan laporan Penyusun program		

SOP : PENGAMANAN KEGIATAN PENTING

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala	Kepala Bidang	Kasi Opdal	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	a) Menerima disposisi / perintah / permintaan bantuan. b) Melakukan koordinasi dengan Dinas/instansi terkait.					Disposisi pimpinan	15 Menit	Koordinasi	
2.	Menyusun rencana kegiatan yang berisi: a) Uraian Kegiatan b) Lokasi c) Waktu Pelaksanaan d) Jumlah personel e) Penanggung jawab					DPA	1 hari	Rencana kegiatan	
3.	Menyiapkan administrasi penugasan: a) Surat perintah b) Daftar hadir						30 menit	• Surat perintah • Daftar hadir	
4.	Mengeluarkan surat perintah.						15 menit	Surat perintah	
5.	a) Memeriksa perlengkapan, peralatan dan kesiapan anggota. b) Memberikan arahan kepada anggota. c) Mengendalikan pelaksanaan tugas					• Surat tugas • Daftar hadir	15 menit		
6.	a) Melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap terhadap situasi kondisi dan objek/benda-benda disekitar lokasi sebelum acara dimulai. b) Melakukan pengaturan lalu lintas dan mengarahkan kendaraan peserta acara menuju tempat parkir yang disediakan. c) Melakukan penertiban terhadap para pedagang penaja barang atau sejenisnya di lokasi. d) Mengawasi dan mencermati kejadian-kejadian yang penting/menonjol disekitar lokasi. e) Melaporkan kepada aparat keamanan/polisi terdekat bila menemukan barang yang mencurigakan dan membahayakan. f) Mengawasi dan mengenali setiap para tamu undangan dan orang-orang yang berada di lokasi.					• Surat Perintah • Personel • Kendaraan • Perlengkapan • Alat komunikasi	1 hari		

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala	Kepala Bidang	Kasi Opdal	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	h) Melakukan koordinasi dengan panitia/ penanggungjawab kegiatan berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu undangan yang akan diundang menghadiri acara dimaksud. i) Melakukan tindakan yang diperlukan sesuai kewenangan terhadap hal/kejadian yang dapat mengganggu jalannya acara. j) Melakukan koordinasi dengan unsur pengamanan lainnya. k) Melaporkan kejadian penting dan perlu tindakan kepada kasi ops menggunakan alat komunikasi								
14.	Laporan Hasil Kegiatan : a. Membuat laporan tertulis. b. Membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera				<ul style="list-style-type: none"> • Hasil kegiatan 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan hasil kegiatan 	SOP Pengawasan dan Pengamanan	

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 KABUPATEN KUDUS

 DJATI SOLECHAH, S.Sos., MM.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19680703 198803 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAMANAN OBYEK VITAL DAERAH**

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

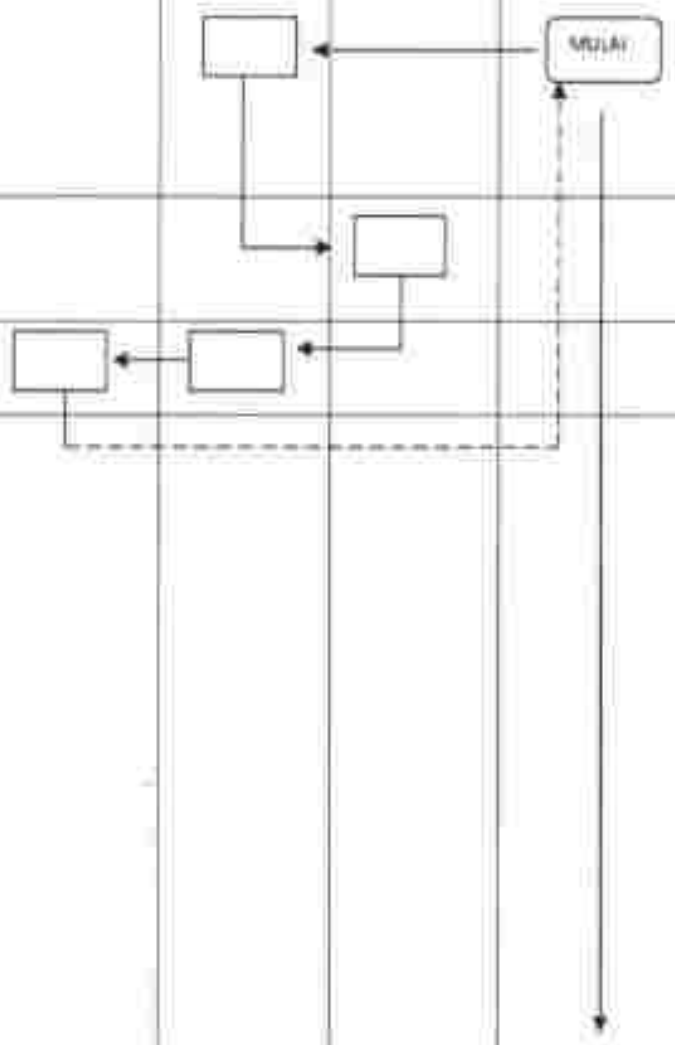


**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS**

	Nomor SOP	-
	Tanggal Pembuatan	-
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	-
	Disahkan Oleh	KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KUDUS
	Nama SOP	Pelaksanaan Pengamanan Obyek Vital Daerah
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus;	1. Kasatpol PP : S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.	
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja	2. Sekretaris: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan, S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.	
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja	3. Kabid Tibum Tranmas: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan, S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.	
	4. Kasi Penyelenggaraan Tibum: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan, S1 lainnya, S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.	
	5. Kasi Opdal : S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan, S1 lainnya, S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.	
	6. Anggota Satpol PP : SMA / SMK/ SMEA	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
	1. Menyusun rencana dan jadwal kegiatan	
	2. Mempersiapkan Personil	
	3. Menetapkan lokasi yang akan dituju.	
	4. Mempersiapkan Surat Perintah Tugas.	
	5. Mempersiapkan sarana kendaraan operasional dan perlengkapan yang diperlukan.	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
	Aktivitas Pelaksanaan Pengamanan Obyek Vital Daerah kegiatan dicatat dan didata sebagai dokumen bahan laporan Penyusun program	

SOP : PENGAMANAN OBYEK VITAL DAERAH

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala	Kepala Bidang	Kasi Opdat	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	1. Menyusun rencana dan jadwal kegiatan 2. Mempersiapkan Personil 3. Menetapkan lokasi yang akan dituju. 4. Mempersiapkan Surat Perintah Tugas. 5. Mempersiapkan sarana kendaraan operasional dan perlengkapan yang diperlukan.					DPA	1 jam	Rencana Kegiatan	
2.	Menyiapkan administrasi perugasan: a) Surat perintah b) Daftar hadir					ATK	30 menit	a. Surat perintah b. Daftar hadir	
3.	Merigeluarkan surat perintah.						30 menit	Surat perintah	
4.	Pelaksanaan : a. Tiba dilokasi aset milik Pemerintah Kabupaten. b. Memperkenalkan diri dan menyampaikan maksud dan tujuan (bila ada petugas yang berjaga / pengelola aset) c. Mencatat kehadiran tim di buku tamu d. Melakukan koordinasi tentang situasi lingkungan di sekitar aset e. Mengecek jadwal petugas jaga pada lokasi aset f. Memastikan kesiapan petugas jaga bila terjadi keadaan darurat (no telepon penting, siapa yang dihubungi) g. Melakukan pengecekan tempat-tempat rawan terhadap gangguan keamanan h. Hasil dari pengecekan disampaikan kepada petugas jaga yang ada dilokasi dan mengingatkan agar tetap waspada setiap saat. i. Selesai melakukan kegiatan tim/petugas dari pengamanan meninggalkan lokasi dan menyampaikan terimakasih atas kerjasamanya.								



NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			
		Kepala	Kepala Bidang	Kasi Opdal	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Melakukan pengecekan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan tugas						30 menit		
6.	a. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan administrasi pendukung b. Hasil pelaksanaan tugas menjadi bahan evaluasi bagi kegiatan selanjutnya.					Membuat laporan tertulis.	1 hari	Laporan kegiatan	SOP Pengamanan Obyek Vital Daerah

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS



• DJATI SOLECHAH, S.Sos, MM.
Pamong Tingkat I
NIP. 19680703 198803 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAMANAN RUMAH JABATAN**

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS**

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	
Disahkan Oleh	:	KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KUDUS
Nama SOP	:	Pelaksanaan Pengamanan Rumah Jabatan

Dasar Hukum

1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja

Kualifikasi Pelaksana

1. Kasatpol PP : S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.
2. Sekretaris: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan
3. Kabid Tibum Transmas: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan
4. Kasi Penyelenggaraan Tibum: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan.
5. Kasi Opdal : S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan,
6. Anggota Satpol PP : SMA / SMK/ SMEA

Keterkaitan

SOP Pengamanan Rumah Jabatan

Peralatan/Perlengkapan

1. Memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDL)
2. Melakukan kerjasama dengan instansi terkait yang mengelola Rumah Dinas Bupati dan Wakil Bupati

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

1. Aktivitas Pelaksanaan Pengamanan Rumah Jabatan kegiatan dicatat dan didata sebagai dokumen bahan laporan Penyusun program

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala	Kepala Bidang	Kasi Penyeleng Tibum	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	8	7	8	9	10
3.	<p>l. Melakukan pengamatan dan pengamatan terhadap situasi dan kondisi disekitar lokasi Rumah Dinas Bupati dan Wakil Bupati;</p> <p>m. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait berkenaan dengan jenis dan alfat kegiatan serta susunan acara yang akan dilaksanakan di Rumah dinas Bupati dan Wakil Bupati</p> <p>n. Apabila ada kegiatan, wajib melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggara atau pihak yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu/undangan yang akan diundang</p> <p>o. Mengawasi dan mengawasi setiap orang yang berada dilokasi Rumah dinas Bupati dan Wakil Bupati</p> <p>p. Saling memberikan informasi dalam melakukan tugas penjagaan di Rumah Dinas Bupati dan Wakil Bupati</p> <p>q. Melakukan koordinasi dengan unsur pengamanan lainnya dengan menggunakan alat komunikasi yang ada Rumah Dinas Bupati dan Wakil Bupati</p> <p>r. Membuat Berita Acara pelimpahan tugas dengan petugas jaga pengganti yang ditandatangani oleh yang melimpahkan dan yang menerima pelimpahan tugas</p> <p>s. Melakukan penjagaan selama 24 (dua puluh empat) jam dengan dilengkapi peralatan berupa senter, startet, jas hujan, tongkat, rompi, piuit, HT, bendera smapur</p> <p>Laporan Hasil Kegiatan :</p> <p>a. Membuat laporan tertulis.</p> <p>b. Membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera</p>								
								Laporan kegiatan	SOP Pengamanan Obyek Vital Daerah


 KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 KABUPATEN KUDUS
 SATPOL PP
 DJATI SOLECHAH, S.Sos. MM.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19880703 198803 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGENDALIAN MASSA / UNJUK RASA**

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS**

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	
Disahkan Oleh		KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KUDUS
Nama SOP		Pelaksanaan Pengendalian Massa / Unjuk Rasa

Dasar Hukum
1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satpol PP
3. Permendagri No. 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja

Kualifikasi Pelaksana
1. Kasatpol PP : S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.
2. Sekretaris: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan.
3. Kabid Tibum Tranmas: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan
4. Kasi Penyelegg Tibum: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan.
5. Kasi Opdal : S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan.
6. Anggota Satpol PP : SMA / SMK / SMEA.

Keterkaitan
SOP Pengendalian Massa / Unjuk Rasa

Peralatan/Perlengkapan
1. Surat Perintah Tugas
2. Kelengkapan pakaian yang digunakan
3. Alat pelindung diri (topi, pentungan dll)
4. Alat-alat perlengkapan lain yang mendukung kelancaran dalam penanganan unjuk rasa

Peringatan
1. Pengunjuk rasa melakukan tindakan yang sangat mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta melakukan kekerasan yang membahayakan keselamatan jiwa, harta dan benda
2. Pengunjuk rasa menunjukkan sikap dan tindakan yang melawan perintah pelugas/aparat pengamanan

Pencatatan dan Pendataan
1. Aktivitas Pelaksanaan Monitoring kegiatan dicatat dan didata sebagai dokumen bahan laporan Penyusun program

SOP : PENGENDALIAN MASSA / UNJUK RASA

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala	Kepala Bidang	Kasi Opdal	Staff/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Persiapan Mengeluarkan surat tugas					Norma, hukum, perda, dan HAM	10 menit	Surat tugas	
2.	a. Memberikan pengarahan kepada anggota sebelum melaksanakan kegiatan. b. Memeriksa kelengkapan peralatan dan perlengkapan pelaksanaan pengendalian massa / unjuk rasa termasuk surat tugas kelengkapan, Tim, transportasi, Kamera, peta atau lokasi kegiatan dilangsungkan c. Mengendalikan pelaksanaan tugas								
3.	Melaporkan / memberitahukan kepada atasan dan melaksanakan koordinasi dengan Polres atau aparat lainnya tentang a. Jumlah massa yang melakukan unjuk rasa; b. Rute yang dilalui; c. Kegiatan yang akan dilakukan pengunjuk rasa; d. Waktu yang disediakan; e. Lokasi unjuk rasa.					melakukan tindakan sesuai koordinasi pihak Kepolisian	15 menit	Jumlah pengunjuk rasa, rute, waktu dan lokasi	
4.	Melakukan isolasi a. Anggota Satpol PP bersama pihak kepolisian memisahkan pengunjuk rasa dengan massa penonton; b. Anggota Satpol PP tidak dibenarkan melakukan tindakan paksa atau cara kekerasan; c. Anggota Satpol PP tetap dalam ikatan operasi; d. Komando operasi anggota Satpol PP ditunjuk oleh Kepala Satpol PP dan komandan operasi harus berkoordinasi dengan aparat kepolisian						1 Jam	Tertib dan aman	
5.	Melakukan negosiasi dan penanganan a. Anggota operasi Satuan Polisi Pamong Praja bekerjasama dengan pihak kepolisian untuk melakukan pengamanan; b. Tidak dibenarkan melakukan upaya paksa; c. Bertindak simpatik dan tetap berwibawa					Melalui pertemuan terbatas (perwakilan)	1 Jam	Tertib dan aman	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala	Kepala Bidang	Kasi Opdal	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	Membuat dan menyampaikan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala untuk diketahui atau dinilai					Membuat laporan tertulis sesuai format dan melaporkan kejadian yang memerlukan tindak segera	1 Jam	Tertib dan aman	SOP Pengendalian Masa / Unjuk rasa
8.	Laporan hasil kegiatan					Selesai	Laporan monitoring	30 Menit	

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS



BJATI SOLECHAH, S.Sos. MM.

Pembina Tingkat I

NIP. 19680703 198803 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN GANGGUAN KETERTIBAN UMUM
DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT**

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS**

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	
Disahkan Oleh		KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KUDUS
Nama SOP		Penanganan Gangguan Tibum Tranmas

Dasar Hukum

1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja

Kualifikasi Pelaksana

1. Kasatpol PP : S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.
2. Sekretaris: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan, S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.
3. Kabid Tibum Tranmas: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan, S1 lainnya, S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.
4. Kasi Penyelenggaraan Tibum: S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan, S1 lainnya, S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.
5. Kasi Opdal : S1 Hukum, S1 AN, S1 Ilmu Pemerintahan, S1 lainnya, S2 Manajemen, S2 Hukum, S2 Pemerintahan.
6. Anggota Satpol PP : SMA / SMK/ SMEA

Keterkaitan

1. SOP Pembinaan dan Pengawasan
2. SOP Penyelenggaraan Sosialisasi / Penyuluhan
3. SOP Penyelidikan
4. SOP Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Peralatan/Perlengkapan

1. Surat Perintah Tugas.
2. Kelengkapan Pakaian yang digunakan Pakaian Dinas Lapangan (PDL).
3. Kendaraan operasional terdiri dari kendaraan roda empat atau lebih dan roda dua sesuai standar Satuan Polisi Pamong Praja yang dilengkapi dengan pengeras suara dan perlengkapan lainnya.
4. Perlengkapan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).
5. Alat pelindung diri seperti topi lapangan/helm/tameng
6. Alat-alat perlengkapan lain yang mendukung kelancaran pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat



Peringatan




Pencatatan dan Pendataan

Aktivitas Pelaksanaan kegiatan Penanganan Gangguan Tibum Tranmas dicatat dan didata sebagai dokumen bahan laporan Penyusun program

SOP : GANGGUAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala	Kepala Bidang	Kasi Opdal	Staf Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Penentuan sasaran pembinaan				MULA	1. Monitoring wilayah 2. Laporan / aduan masyarakat	30 menit		
2.	Penetapan Waktu Pelaksanaan pembinaan					Rapat koordinasi	30 menit		-
3.	Mengadakan survey lapangan					1. Monitoring wilayah 2. Laporan / aduan masyarakat	3 jam		-
4.	Mengadakan Koordinasi dengan Dinas / Instansi terkait dan aparat keamanan dan ketertiban lainnya.					Rapat koordinasi	4 jam		-
5.	Penyiapan administrasi pembinaan					Daftar hadir, surat perintah, surat teguran dan surat panggilan terhadap masyarakat yang melakukan pelanggaran Peraturan daerah, Peraturan Kepala Daerah dan produk hukum lainnya	1 jam		
6.	Pimpinan kegiatan membenarkan arahan dan menjelaskan maksud dan tujuan kepada anggota tim yang bertugas melakukan pembinaan a. Mendengarkan keluhan masyarakat dengan seksama. b. Tidak memotong pembicaraan orang. c. Tanggapi dengan singkat dan jelas terhadap permasalahannya. d. Jangan langsung menyalahkan ide / pendapat / keluhan / perbuatan masyarakat. e. Jadilah pembicara yang baik.						30 menit		

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala	Kepala Bidang	Kasi Opdal	Staff/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	Satuan Polisi Pamong Praja yang bertugas melakukan pembinaan terlebih dahulu memeriksa kelengkapan administrasi peralatan dan perlengkapan yang akan dibawa.					surat perintah, surat teguran dan surat panggilan terhadap masyarakat yang melakukan pelanggaran Peraturan daerah, Peraturan Kepala Daerah dan produk hukum lainnya.	30 menit		
8.	<p>Pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat yang berhubungan dengan lingkup tugas, perlu dikordinasikan dengan Dinas / Instansi terkait</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui rapat koordinasi dengan instansi terkait. 2. Rapat koordinasi pelaksanaan. 3. Penerapan sanksi kepada pelanggar sesuai dengan kewenangan. 4. Pembinaan yang dilakukan melalui panggilan resmi maupun surat teguran, setelah dilanir tangani oleh penerima, maka petugas segera menjelaskan maksud dan tujuan panggilan. Pemberian teguran tersebut satu diserahkan kepada yang penerima dan satu lagi sebagai arsip untuk memudahkan pengecekan. 5. Pembinaan yang dilakukan secara tatap muka langsung wawancara, bagi petugas pembina harus mempedomani teknik-teknik berkomunikasi dengan memperhatikan sikap dan sopan santun dalam berbicara. 6. Pembinaan yang dilakukan melalui forum disesuaikan dengan maksud dan tujuan pertemuan tersebut dengan dibuahkan notulen atau hasil pembahasan/pembicaraannya. 								

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala	Kepala Bidang	Kasi Opdal	Staff/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.	Setelah pelaksanaan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, baik yang dilakukan secara rutin, insidental maupun operasi gabungan segera melaporkannya kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan dari Kepala Satuan Polisi Pamong Praja meneruskan kepada Kepala Daerah								
10.	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasi dan menjelaskan tentang hambatan yang ada kepada kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan / atau yang memerintahkannya								
11.	Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan sekaligus dengan hasil evaluasinya								SOP Penanganan Gangguan Tibum Transmis

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS


DJATI SOLECHAH, S.Sos, MM.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19680703 198803 2 009



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAYANAN TAMU PIMPINAN

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. Sosrokartono No. 39 Kudus 59312 Telp/Fax. (0291) 438137

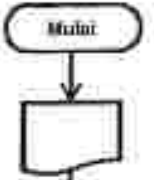
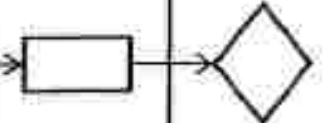
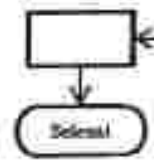


**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS**

Nomor SOP	SATPOLPP/SET/05
Tanggal pembuatan	20 Maret 2019
Tanggal revisi	25 Maret 2019
Tanggal pengesahan	1 April 2019
Disahkan oleh	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Judul SOP	Pelayanan Tamu Pimpinan

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Perbup Kudus No. 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten	1. Memahami norma dan etika pelayanan
Keterkaitan	Peralatan/periengkapan
	1. Buku agenda tamu pimpinan 2. Buku agenda 3. Lembar disposisi
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

Pelayanan Tamu Pimpinan

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Sekretaris/ Kabid/ Kasubbag/ Kasi	Kasat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memeriksa agenda/jadwal penerimaan tamu				Buku agenda tamu pimpinan	@ 3 menit		
2.	Melaporkan kepada pimpinan				Buku agenda	@ 1 menit		Diterima/ditunda/ ditolak
3.	Menyampaikan perlengkapan				Lembar disposisi	@ 10 menit		

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS



DJATI SOLECHAH, S.Sos, MM.
Pembina Tk.I
NIK-19680703 198803 2 009



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMADAM KEBAKARAN

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl. Sosrokartono No. 39 Kudus 59312 Telp/Fax. (0291) 438137



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS**

Nomor SOP

Satpol PP

Tanggal pembuatan

20 Maret 2019

Tanggal revisi

25 Maret 2019

Tanggal pengesahan

1 April 2019

Disahkan oleh

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

Judul SOP

Pelayanan pemadam kebakaran

Bidang Pengolah

Bidang Linmas dan Damkar

Dasar Hukum

1. Undang undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah
2. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 11/KPTS/2000 Tentang Ketentuan Teknis Management Penanggulangan Kebakaran Perkotaan
3. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 10/KPTS/2000 Tentang Pengamanan terhadap bahaya kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Pokok pokok Pengelolaan Keuangan Daerah
5. Peraturan daerah Kabupaten Tk. II Kudus nomor 14 Tahun 1994 Tentang Pencegahan bahaya kebakaran di lingkungan Pemerintahan Dati II Kudus

Keterkaitan

1. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus
2. Kesiap siagaan dari ancaman bahaya kebakaran
3. Layanan pencegahan dan pemadam kebakaran bagi Masyarakat

Peringatan

1. Kesiap siagaan anggota harus ditanamkan
2. Sarana dan Prasarana harus dalam Kondisi Ready
3. Respon Time 15 Menit harus tercapai setelah menerima informasi adanya kebakaran
4. Menjaga keselamatan anggota agar tidak menjadi korban kebakaran
5. Menghindari sarpras pemadam kebakaran dari kebakaran
6. Memeriksa dan mengecek seluruh anggota dan sarpras ketukaran sesampainya di pos Damkar

Kualifikasi pelaksana

1. Anggota Pemadam Kebakaran Satpol PP Kabupaten Kudus
2. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi
3. Memahami SOP
4. Berkemampuan Pengendalian Kebakaran
5. Berkemampuan Kerjasama Kelompok Kerja dengan Baik

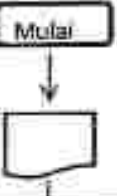

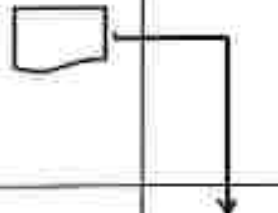
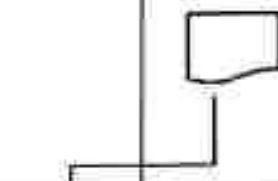

Peralatan/perengkapan

1. Truk Pemadam Kebakaran
2. Sarana dan Prasarana Penunjang
3. Truk Supply Air

Pencatatan dan pendataan

1. Meminta kepada pelapor tentang lokasi kebakaran, alamat dan apa yang terbakar
2. Mendata jumlah alat pemadam kebakaran
3. Mencatat kejadian dan hal hal penting saat terjadi kebakaran
4. melaporkan situasi dan Kondisi mana kala ada kesulitan
5. Pendataan Kejadian Kebakaran
6. Melaporkan Kejadian Kebakaran

SOP Pemadam Kebakaran

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Staf	Kasi Pemadam Kebakaran	Kesat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menpersiapkan sarana dan prasarana Damkar				Piran atau Sarpras yang memadai	Sepanjang Waktu	Kendaraan dan Peralatan siap digunakan	
2.	Siap siaga 24 Jam di Pos Damkar				Anggota dalam keadaan sehat, Anggota lengkap, skill memenuhi	Sepanjang Waktu	Kualitas SDM memadai	
3.	Menerima panggilan telah terjadi kebakaran di suatu tempat				Anggota siap melakukan pemadaman, Alamat lokasi kebakaran sudah diketahui	15 Menit	Datang tepat waktu	
4.	Melaporkan kepada Kepala Seksi Damkar bahwa telah terjadi kebakaran				Laporan segera disampaikan ke pimpinan jenis kebakaran dan alamat lokasi	Secepatnya	Laporan dapat diterima segera	
5.	Kasi Damkar memerintahkan kepada Ndanru yang bertugas saat itu untuk berangkat ke lokasi kebakaran				Ndanru selalu pegang alat komunikasi	Secepatnya	Perintah selalu dilaksanakan	

No	Urutan Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasi Pemadam Kebakaran	Kasat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
6.	Kasi Damkar melaporkan telah terjadi kebakaran kepada Kasatpol PP mengenai apa yang terbakar dan lokasi kebakaran				Data kebakaran sudah di dalam data tertulis maupun wa	Segera	Data valid sudah diterima	
7.	Anggota Damkar menyelesaikan pemadaman kebakaran				Kebakaran sudah benar - benar padam	Seuai apa yang terbakar	Kebakaran sudah dipadamkan	
8.	Anggota kembali ke Pos Damkar dan memeriksa seluruh sarpras Damkar				Sarpras dalam kondisi lengkap dan baik	20 Menit	Sarpras tidak ada yang hilang	
9.	Selesai pemadaman, Anggota melaporkan kejadian kebakaran ke Kasi Damkar				Buku, Kertas dan Bulpoint	10 Menit	Laporan kegiatan kebakaran	
10	Kasi Damkar melaporkan kejadian kebakaran lengkap kesimpulan jumlah kerugian harta maupun jiwa				Buku, Kertas dan Bulpoint	10 Menit	Laporan kegiatan kebakaran	

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 KABUPATEN KUDUS

DIATI SOLOMAN, S.Sos, NM,
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19680703 198803 2 009