

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pasal 211 ayat (1) disebutkan bahwa Daerah kabupaten/kota membentuk Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan. Oleh karena itu dalam upaya pencapaian keberhasilan pelaksanaan tugas, Kecamatan perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi daerah yang dijabarkan dalam kerangka tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Penjabaran dukungan Kecamatan terhadap pencapaian visi misi daerah tersebut tercermin dalam rumusan tujuan dan sasaran Kecamatan beserta indikator kinerja sarannya yang dituangkan dalam perencanaan jangka menengah perangkat daerah sebagai Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah.

Renstra Perangkat Daerah (PD) adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (Renja PD) dan Anggaran PD serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja PD dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Renstra Kecamatan disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan bersifat indikatif. Rencana strategis Kecamatan memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan terdiri dari tahapan sebagai berikut: (i) persiapan penyusunan Renstra Kecamatan; (ii) penyusunan rancangan Renstra Kecamatan; (iii) penyusunan rancangan akhir Renstra Kecamatan; dan (iv) penetapan Renstra Kecamatan.

1.2 . Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;

4. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) ;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4436);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembar. n Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
10. Peraturan Pemerintah Nomor Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 1996 tentang Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 99);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pati Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2011 Nomor 57);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pati Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2011 Nomor 5).
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 01 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pati Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2018 Nomor);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 4 tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 36 tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

1.3 . Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis adalah menyusun arah dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi khususnya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mengacu kepada RPJMD tahun 2017 – 2022. Adapun tujuan penyusunan Renstra Kecamatan adalah untuk:

1. mengoptimalkan tugas pokok, fungsi dan peran Kecamatan sebagai perangkat daerah yang menyanggah tugas fungsi koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan dalam rangka mencapai target Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pati Tahun 2017-2022.
2. menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Jakenan Kabupaten Pati.

1.4 Hubungan Renstra Dengan Dokumen Lainnya

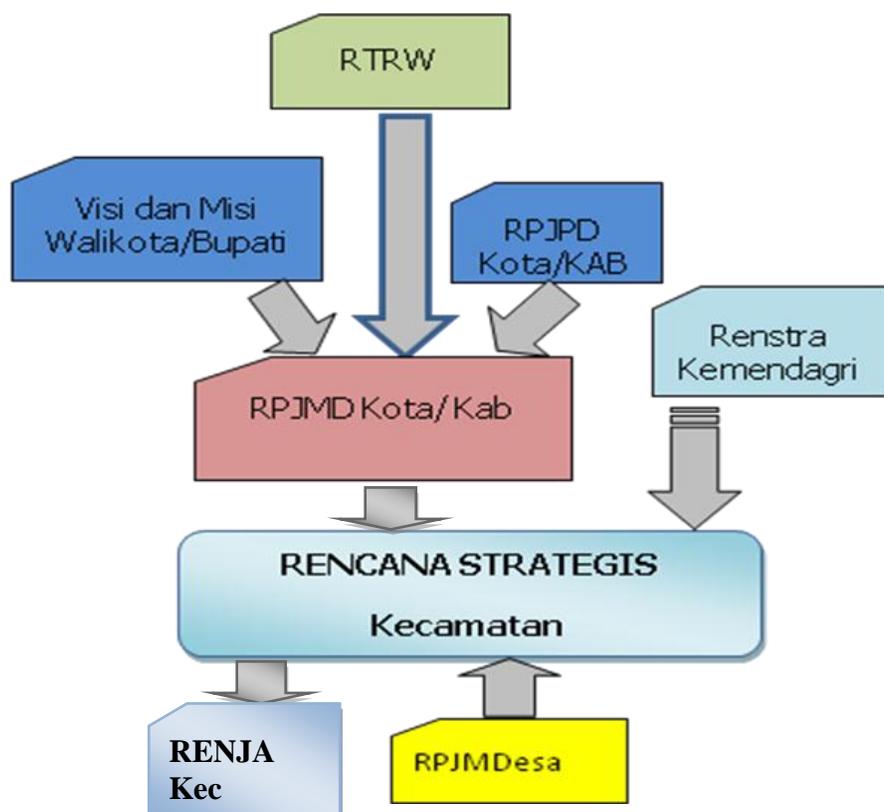
Rencana Strategis Kecamatan merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Rencana Strategis Kecamatan memperhatikan amanat program prioritas nasional untuk pengembangan fungsi kecamatan dengan merujuk pada Renstra Kementerian Dalam Negeri secara khusus Direktorat Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan dan Ditjen Bina Pemerintahan Desa. Rencana strategis Kecamatan memperhatikan RTRW kabupaten, terutama pada koordinasi pengendalian penggunaan ruang yang berlokasi di kecamatan terkait.

Rencana Strategis Kecamatan bersama Rencana Strategis Perangkat Daerah lainnya merupakan bagian yang utuh dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pati. Rencana Strategis Kecamatan memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, sehingga Renstra Kecamatan ini berperan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan.

Rencana Strategis Kecamatan menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan. Penyusunan Renstra Kecamatan memperhatikan RPJMDesa yang ada di wilayah kecamatan supaya terjadi koneksitas dan sinkronisasi program pembangunan kewilayahan.

Secara skematis keterkaitan Renstra Kecamatan dengan dokumen perencanaan lainnya dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar I.1. Hubungan Dokumen Rencana Strategis Kecamatan dengan Dokumen Perencanaan Strategis Lainnya

1.5 Sistematika

Bab 1 Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Hubungan Renstra dengan Dokumen lainnya
- 1.5 Sistematika

Bab II Gambaran Pelayanan Kecamatan

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan

Bab III Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan
- 3.2 Telaah Visi, Misi, Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab VIII Penutup

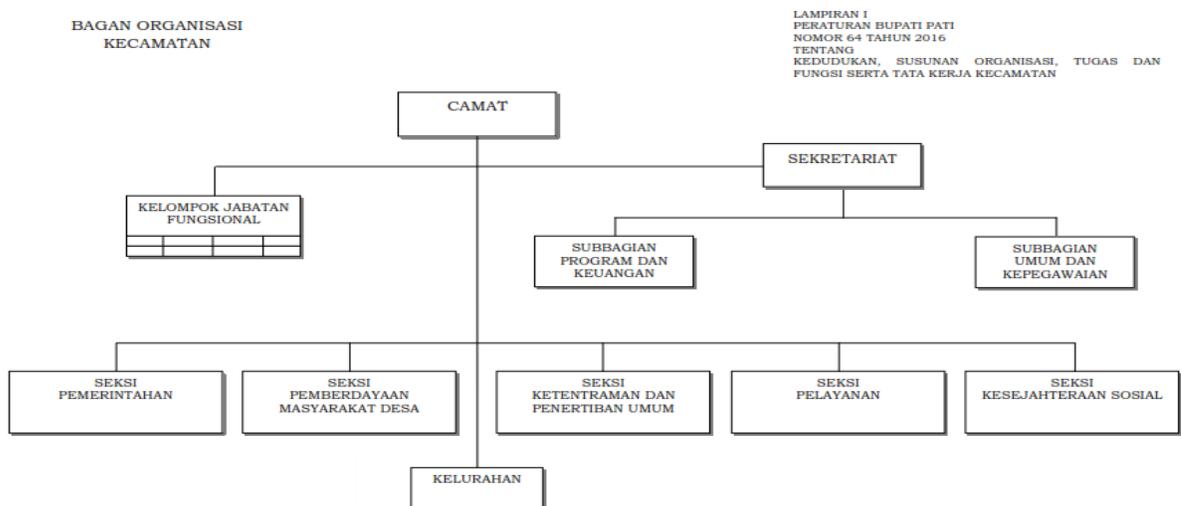
BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Jakenan

2.1.1. Struktur Organisasi Kecamatan

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 13 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati nomor 64 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan, susunan organisasi Kecamatan Jakenan terdiri atas:



2.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

Menurut Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pasal 221 dan pasal 226, serta Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah pasal 50 menyebutkan bahwa Daerah kabupaten/kota membentuk Kecamatan dalam rangka meningkatkan: koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan. Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan bupati/wali kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota; berdasarkan pemetaan pelayanan publik yang sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat pada Kecamatan yang bersangkutan. ditetapkan dengan keputusan bupati/wali kota berpedoman pada peraturan pemerintah.

Tugas Camat sebagaimana disebutkan dalam regulasi tersebut adalah:

- a. menyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan;
- h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Camat dalam melaksanakan tugas pokok mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum;
- b. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan perda dan peraturan bupati;
- e. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana layanan umum;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau kelurahan;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah yang ada di kecamatan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- j. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) UU nomor 23 tahun 2014 yaitu:

- a. pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas kemandirian lokal, regional, dan nasional;
- d. penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
- g. pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

Di Kabupaten Pati, berdasarkan Peraturan Bupati nomor 4 tahun 2013 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Bupati nomor 63 Tahun 2009 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati, berikut disajikan kewenangan yang dilimpahkan kepada kecamatan.

Tabel II.1.
Urusan yang Dilimpahkan Bupati Kepada Kecamatan

No	Aspek	Kewenangan yang Dilimpahkan
1	Aspek Rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> a. rekomendasi pemberian surat keterangan domisili kantor/usaha industri yang terlayani; b. rekomendasi pemberian ijin keramaian, ijin gangguan, ijin usaha dan IMB yang diterbitkan; c. rekomendasi pencairan alokasi dana desa; d. rekomendasi pencairan bantuan yang terlayani.
2	Aspek Koordinasi	<ul style="list-style-type: none"> a. koordinasi jenis penyelenggaraan administrasi kependudukan yang diselesaikan; b. kegiatan Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan gerakan PKK Skala Kecamatan; c. kegiatan Koordinasi dan fasilitasi proses/kegiatan pengisian Perangkat Desa; d. kegiatan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian masalah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
3	Aspek Pembinaan	<ul style="list-style-type: none"> a. pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan; b. Pembinaan, koordinasi, pengawasan dan fasilitasi keuangan dan aset desa skala kecamatan; c. Pembinaan terhadap kinerja aparat Pemerintahan Desa baik Kepala Desa maupun Perangkat Desa termasuk staf Perangkat Desa.
4	Aspek Penyelenggaraan	<ul style="list-style-type: none"> a. melantik keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) di wilayah kerja kecamatan; b. Legalisasi Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP); c. meresmikan keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) di wilayah kerja kecamatan; d. evaluasi Peraturan Desa tentang APBDes; e. Pengusulan penetapan nama-nama geografi; f. Pengusulan penetapan batas wilayah kecamatan dan wilayah antar desa; g. Pelaksanaan lomba desa/kelurahan tingkat kecamatan; h. Koordinator pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

		dan pembinaan administrasi pungutan PBB Pedesaan; i. Pelaksanaan musrenbang kecamatan; j. Penyaluran beras rakyat miskin.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sumber: Analisis Dokumen, 2016

Tabel II.2. (kewenangan UMKM Koperasi)

Kewenangan Program dan Kegiatan SKPD yang Dilimpahkan Kepada Kecamatan

No	Urusan dan SKPD yang melimpahkan	Program dan Kegiatan yang dilimpahkan
1	Dinas Koperasi dan UMKM.	Pelaksanaan Ijin Usaha Mikro Kecil (IUMK)
2	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	Pelayanan Kartu Keluarga, e-KTP dan Pindah Penduduk.
3	Kantor Pelayanan Terpadu	Pelayanan PATEN
4	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan
dst		

Sumber: 1. Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Pati
2. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
3. Kantor Pelayanan Terpadu
4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

2.2 Sumber Daya SKPD

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai Kecamatan Jakenan berjumlah 32 orang, terdiri dari 28 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 4 (empat) orang dan Tenaga Kerja Kontrak (TKK). Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana tabel di bawah ini.

Tabel II.1

Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan

No	Uraian	Eselon III		Eselon IV		Staf		Jumlah	
		L	P	L	P	L	P	Jml	%
1	Kecamatan Jakenan	2		6	1	15	4	28	

Sumber: Sekretariat Kecamatan Jakenan, 2016

Tabel II.2

Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan

No	Uraian	<SLTP		SLTA		Diploma		S1		S2<		Jumlah (%)	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1	Kecamatan Jakenan	1		14	3	1	1	6		2		24	4

Sumber: Sekretariat Kecamatan Jakenan, 2016

Tabel II.2
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Umur

No	Uraian	20-29		30-39		40-49		50-58		Jumlah (%)	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1	Tahun 2012		1	3		14	2	8	2	25	5
2	Tahun 2013		1	3		12	2	10	2	25	5
2	Tahun 2014			3	1	12	2	10	1	25	4
4	Tahun 2015			2	1	12	2	10	1	24	4
5	Tahun 2016			2	1	11	2	11	1	24	4

Sumber: Sekretariat Kecamatan Jakenan, 2016

Kebutuhan sumberdaya manusia berdasarkan kompetensi untuk melaksanakan tugas dan fungsi kecamatan sebagai berikut:

Tabel II.3
Kebutuhan pegawai dengan kompetensi khusus

No	Kompetensi	Kebutuhan	Yang Tersedia
1	1. Pengolah data dan penyaji data.	3	0
	2. Administrasi Keuangan	0	1
	3. Pengadministrasi Umum	3	0

2.2.2. Sarana Dan Prasarana Kerja

Perlengkapan kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktivitas dan mobilitas kerja Kecamatan.

Tabel II.3
Sarana Prasarana Kecamatan
Tahun 2013 - 2016

No	Uraian	Jumlah	Satuan	Kondisi Saat ini	Keterangan
1	Gedung	3	Unit	2 Baik 1 Rusak Berat	Kantor,Aula, Rumah Dinas
2	Ruangan	11	Ruangan	Baik	
3	Kendaraan roda 4	1	Unit	Baik	
4	Kendaraan rida 2	6	Unit	Baik	
5	peralatan kerja				
	- Komputer	7	Unit	4 Baik 3 Rusak berat	
	- Notebook	3	Unit	3 Baik	
	- Printer	6	Unit	4 Baik 2 Rusak berat	
	- Mesin ketik	6	Unit	4 Baik 2 Rusak berat	
	- Meja kerja	28	Unit	Baik	
	- Meja Rapat	6	Unit	Baik	
- Kursi besi	20	Unit	Baik		
- Kursi kayu	19	Unit	Baik		

Sumber: Sekretariat Kecamatan Jakenan, 2016

2.2.3. Kondisi Umum Kecamatan Jakenan

2.2.3.1. Kondisi Kewilayahan

Kecamatan Jakenan merupakan salah satu bagian wilayah Kabupaten Pati dengan memiliki luas lahan sebesar 5.304 Ha. Secara administratif Kecamatan Jakenan dibatasi oleh :

- Bagian Selatan : Kecamatan Pucakwangi , Kecamatan Winong dan Kecamatan Gabus
- Bagian Utara : Kecamatan Batangan dan Kecamatan Juwana
- Bagian Timur : Kecamatan Jaken
- Bagian Barat : Kecamatan Pati .

Peta Wilayah Kecamatan Jakenan



Kawasan perencanaan yang menjadi lingkup kerja Kecamatan Jakenan dapat dilihat dalam tabel II.4 berikut ini :

Tabel II.4 (Melihat RT/RW folder KHLS dan RTRW Pati)**Kawasan Perencanaan di Lingkup Kecamatan Jakenan**

No	Desa	Luas Wilayah	Jml RT	Jml RW	Peruntukan Kawasan Pengembangan Khusus menurut RTRW Kab. Pati
1	Jakenan		21	2	
2	Dukuhmulyo		16	2	
3	Puluhantengah		10	2	
4	Tondokerto		9	3	
5	Mantingantengah		17	2	
6	Karangrejolor		12	2	
7	Jatisari		10	2	
8	Sidomulyo		28	3	
9	Tanjungsari		11	2	
10	Plosojenar		13	3	
11	Glonggong		15	2	
12	Tambahmulyo		29	4	
13	Bungasrejo		12	4	
14	Tondomlyo		21	4	
15	Karangrowo		10	2	
16	Sidoarum		23	5	
17	Kalimulyo		14	2	
18	Tlogorejo		14	2	
19	Sendangsoko		18	2	
20	Sonorejo		11	2	
21	Ngastorejo		8	2	
22	Kedungmulyo		13	2	
23	Sembaturagung		22	3	
			357	59	

Sumber: Sekretariat Kecamatan Jakenan, 2016

2.2.3.2. Keadaan penduduk

Kecamatan Jakenan memiliki jumlah penduduk sebanyak 50.547 jiwa, yang terdiri dari 24.202 jiwa laki-laki dan 26.345 jiwa perempuan. Jumlah kepala keluarga (KK) di Kecamatan Jakenan tahun 2016 berjumlah 15.647 KK. Berdasarkan data kependudukan dari kecamatan pada tahun 2016 yang dilihat kepadatan penduduk sebesar 10 jiwa per hektar. Profil kependudukan Kecamatan Jakenan digambarkan melalui tabel berikut.

Tabel II.5**Jumlah Penduduk menurut Struktur Umur di Kecamatan Jakenan****Tahun 2012-2016**

No	Kelompok Umur	L	%	P	%	jumlah	%
1	0-4	2,005	51.1	1,915	48.9	3,920	7.8
2	5-9	2,316	43.2	3,051	56.8	5,367	10.6
3	10-14	3,102	48.0	3,363	52.0	6,465	12.8
4	15-19	1,969	54.1	1,672	45.9	3,641	7.2
5	20-24	2,171	48.0	2,354	52.0	4,525	9.0
6	25-29	2,892	44.4	3,623	55.6	6,515	12.9
7	30-34	2,070	47.8	2,258	52.2	4,328	8.6
8	35-39	2,196	51.6	2,056	48.4	4,252	8.4
9	40 keatas	5,912	51.3	5,622	48.7	11,534	22.8
	Jumlah	24,633		25,914		50,547	

Sumber: Sekretariat Kecamatan Jakenan, 2016

Sumber daya manusia berdasarkan tingkat pendidikan di Kecamatan Jakenan sebagai berikut

Tabel II.6
Jumlah Penduduk menurut Pendidikan di Kecamatan Jakenan
Tahun 2012-2016

No	Pendidikan	L	%	P	%	Jumlah	%
1	Belum Sekolah	1,536	47.0	1,734	53.0	3,270	6.5
2	Tidak Tamat SD	987	47.9	1,072	52.1	2,059	4.1
3	Tamat SD/Sederajat	11,587	54.3	9,748	45.7	21,335	42.2
4	Tamat SMP/Sederajat	5,621	55.2	4,567	44.8	10,188	20.2
5	Tamat SMA/Sederajat	4,685	53.4	4,089	46.6	8,774	17.4
6	Diploma	789	47.6	870	52.4	1,659	3.3
7	Sarjana	658	47.1	739	52.9	1,397	2.8
8	Buta huruf	899	48.2	966	51.8	1,865	3.7
	Jumlah	26,762		23,785		50,547	

Sumber: Sekretariat Kecamatan Jakenan, 2016

Profil angkatan kerja di Kecamatan Jakenan sebagai berikut

Tabel II.7
Profil Penduduk Tenaga Kerja di Kecamatan Jakenan

No	Uraian	L	%	P	%	jumlah	%
1	Penduduk usia produktif (15 th - 64 th)	18,359	52.6	16,536	47.4	34,895	31.9
2	Penduduk bekerja	23,194	71.6	9,215	28.4	32,409	29.6
3	Pencari kerja / Belum mendapat pekerjaan	11,561	63.7	6,577	36.3	18,138	16.6
4	Ibu Rumah tangga	-	-	9,215	100.0	9,215	8.4
5	Usia (15 th - 64 th) yang masih bersekolah	7,258	49.4	7,423	50.6	14,681	13.4
	Jumlah	60,372		48,966		109,338	

Sumber: Sekretariat Kecamatan Jakenan, 2016

Profil penduduk menurut jenis pekerjaan di Kecamatan Jakenan sebagai berikut

Tabel II.8
Profil Penduduk menurut Jenis Pekerjaan di Kecamatan Jakenan

No	Jenis Pekerjaan	L	%	P	%	jumlah	%
1	Tani	16,259	60.4	10,638	39.6	26,897	83.0
2	Nelayan	327	100.0	-	-	327	1.0
3	Pedagang	251	32.1	532	67.9	783	2.4
4	Buruh bangunan	2,779	100.0	-	-	2,779	8.6
5	Sopir	125	100.0	-	-	125	0.4
6	PNS / TNI / Polri	848	98.5	13	1.5	861	2.7
7	Swasta	115	54.8	95	45.2	210	0.6
8	Wiraswasta	112	53.3	98	46.7	210	0.6
9	Pensiunan	98	49.7	99	50.3	197	0.6
	Jumlah	20,914		11,475		32,389	

Sumber: Sekretariat Kecamatan Jakenan, 2016

Profil penduduk menurut agama di Kecamatan Jakenan sebagai berikut

Tabel II.9
Profil Penduduk menurut Jenis Agama di Kecamatan Jakenan

No	Agama	L	%	P	%	jumlah	%
1	Islam	24,359	50.0	24,335	50.0	48,694	96.3
2	Kristen Protestan	443	49.9	444	50.1	887	1.8
3	Katholik	459	49.9	460	50.1	919	1.8
4	Hindu	24	51.1	23	48.9	47	0.1
5	Budha			-		-	
6	Konghuchu			-			
7	Lainnya			-			
	Jumlah	25,285		25,262		50,547	

Sumber: Sekretariat Kecamatan Jakenan, 2016

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

2.3.1. Kinerja Pelayanan

Menurut Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pasal 221 dan pasal 226, serta Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah pasal 50 menyebutkan bahwa Daerah kabupaten/kota membentuk Kecamatan dalam rangka meningkatkan: koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan. Perda Kabupaten Pati mengatur tugas dan fungsi kecamatan, yang menjadi batasan area pengukuran kinerja pelayanan kecamatan. Kewenangan kecamatan juga ditambahkan berdasarkan Peraturan Bupati nomor 4 tahun 2013 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Bupati nomor 63 Tahun 2009 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati. Dengan demikian kinerja pelayanan Kecamatan Jakenan didasarkan pada tugas dan fungsi dan pelimpahan kewenangan tersebut.

Evaluasi capaian kinerja pelayanan Kecamatan Jakenan periode 2012-2016 sebagai berikut.

* catatan sesuaikan dengan pelimpahan kewenangan

Tabel T-C.23
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN JAKENAN
KABUPATEN PATI

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Angka Kriminalitas		4,8		6	5,8	5,5	5,4	4,8	6,2	5,95	5,76	5,53	4,84	1,03	1,03	1,03	1,05	1,02
2	Jumlah pos kampling aktif dibagi jumlah pos kampling yang ada x 100%		60		46	50	54	57	60	44	48	52	55	58	0,96	0,96	0,96	0,96	0,96
3	Jumlah anggota Linmas aktif dibagi jumlah anggota Linmas yang ada x 100%		56		42	45	50	53	56	41	44	47	52	55	0,98	0,98	0,98	0,94	0,98
4	Persentase lembaga kemasyarakatan yang berprestasi		45		25	30	35	40	45	22	26	30	35	40	0,88	0,88	0,87	0,86	0,88
5	Persentase bantuan sosial yang disalurkan kepada masyarakat		100		94	96	98	100	100	93	94	95	98	100	0,99	0,99	0,98	0,97	0,98
6	Persentase usulan masyarakat yang masuk dalam APBD Kabupaten		5		1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	0,00	0,00	0,50	0,67	0,75
7	Persentase lembaga kemasyarakatan aktif		40		25	27	30	35	40	20	22	24	27	30	0,80	0,80	0,81	0,80	0,77

8	Persentase total ketercapaian penyaluran bantuan kepada masyarakat (rastra, PKH dan bantuan keagamaan) dalam upaya mendukung penanggulangan kemiskinan.		100		95	98	98	100	100	93	94	95	98	100	0,98	0,98	0,96	0,97	0,98
9	Persentase usulan masyarakat yang masuk di Musrenbang Kabupaten		5		1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	0,00	0,00	0,50	0,67	0,75
10	Indek Kepuasan Masyarakat Kecamatan		60		43	45	50	55	60	41	43	45	48	52	0,95	0,95	0,96	0,90	0,87
11	Persentase Realisasi Capaian RKPDes		70		50	55	60	65	70	44	47	50	55	60	0,88	0,88	0,85	0,83	0,85
12	Persentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu		100		95	96	97	100	100	92	94	96	98	100	0,97	0,97	0,98	0,99	0,98
13	Persentase pelayanan perijinan tepat waktu		100		100	100	100	100	100	95	96	97	99	100	0,95	0,95	0,96	0,97	0,99
14	Persentase keterisian data monografi dan profil kecamatan		65		45	50	55	60	65	38	40	42	46	50	0,84	0,84	0,80	0,76	0,77
15	Persentase desa yang administrasi pengelolaan keuangan yang tertib		95		82	83	85	90	95	78	80	82	83	88	0,95	0,95	0,96	0,96	0,92

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

Untuk melaksanakan kegiatan rutin maupun strategis di lingkungan Kecamatan Jakenan sumber daya keuangan merupakan salah satu faktor yang menentukan di samping juga sumber daya manusia dan sarana prasarana. Pada tahun 2016 anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Kecamatan Jakenan sebagaimana tabel berikut.

Tabel T-C.24.

**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN JAKENAN
KABUPATEN PATI**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke- (dlm Ribuan)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (dlm Ribuan)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	66.500	108.559	129.782	134.186	197.747	66.500	106.500	125.782	132.186	159.976	100,00	98,10	96,92	98,51	80,90	92,80	94,89
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Apratur	36.923	52.402	103.113	97.693	73.995	36.923	51.500	102.500	96.500	52.639	100,00	98,28	99,41	98,78	71,14	93,39	93,52
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-	9.900	14.400	14.000	14.000	-	9.900	14.400	14.000	14.000	-	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	80,00
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	2.950	4.000	4.000	6.333	-	2.950	4.000	4.000	3.387	-	100,00	100,00	100,00	53,48	82,95	70,70
Program Penataan Administrasi Kependudukan	87.080	62.400	64.741	57.300	5.031	87.080	62.400	64.741	57.300	3.036	100,00	100,00	100,00	100,00	60,35	99,28	92,07
Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan	26.322	25.957	26.910	11.070	13.645	26.322	25.957	26.910	11.070	13.645	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	11.500	39.000	42.864	36.403	22.285	11.500	39.000	42.864	36.403	15.290	100,00	100,00	100,00	100,00	68,61	95,40	93,72
Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Jender dalam Pembangunan	7.486	7.312	8.770	10.114	9.685	7.486	7.311	8.770	10.114	6.984	100,00	99,99	100,00	100,00	72,11	93,77	94,42
Program Perencanaan Pembangunan Daerah	14.419	14.037	15.555	14.515	14.449	14.419	14.037	15.555	14.515	14.449	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Perijinan dan Pelayanan Publik	40.000	22.500	19.804	2.804	52.684	30.322	22.500	19.804	2.804	49.942	75,81	100,00	100,00	100,00	94,80	90,99	94,12
	290.230	345.017	429.939	382.085	409.854	280.552	342.055	425.326	378.892	333.348	96,67	99,14	98,93	99,16	81,33	94,78	95,05

BAB III **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Jakenan

Menurut Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pasal 221 dan pasal 226, serta Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah pasal 50 menyebutkan bahwa Daerah kabupaten/kota membentuk Kecamatan dalam rangka meningkatkan: koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan.

A. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi SKPD Kecamatan Jakenan :

1. Camat
2. Sekretaris Camat
 - a. Kasubbag Program
 - b. Kasubbag Keuangan
 - c. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
5. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
6. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
7. Kepala Seksi Pelayanan Umum

B. TUGAS DAN FUNGSI

➤ CAMAT :

Tugas Pokok :

Membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Fungsi :

1. Penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
2. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
3. Pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
4. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
5. Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
6. Membina penyelenggaraan pemerintahan Desa ; dan
7. Pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa.

Rincian Tugas :

1. Merencanakan program kerja kegiatan di tingkat Kecamatan;
2. Mempelajari dan menelaah peraturan Perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang berlaku;
3. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD / Instansi tingkat Kecamatan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
5. Melakukan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
6. Melakukan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
7. Melakukan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
8. Melakukan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
9. Menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
10. Menyelenggarakan pembinaan terhadap Pemerintahan Desa;
11. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa;
12. Memberikan pembinaan administrasi ketatausahaan rumah tangga dan keuangan;
13. Membina, mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
14. Memberikan penilaian dan menandatangani DP-3;
15. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada Bupati lewat Sekda sesuai dengan bidang tugasnya;
16. Melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan kepada Bupati sesuai ketentuan yang berlaku; dan
17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

➤ SEKRETARIS CAMAT :

Tugas Pokok :

Membantu Camat dalam mengelola urusan kesekretariatan yang meliputi Program Kecamatan, Keuangan, Administrasi Umum dan Kepegawaian.

Fungsi :

1. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;
2. Pengelolaan urusan administrasi umum meliputi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan kecamatan;
3. Pengelolaan urusan administrasi keuangan kecamatan;
4. Pengelolaan penyusunan program kecamatan;

5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian Tugas :

1. Menyusun program kerja dan tata laksana kesekretariatan Kecamatan;
2. Menghimpun dan mempelajari petunjuk teknis dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang berhubungan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
3. Melaksanakan koordinasi dengan Seksi-seksi pada unit Kerja maupun SKPD / Instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Memelihara kerahasiaan surat-surat/ naskah dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Merekomendasikan pemberian izin belajar, pendidikan pelatihan, tugas belajar, ujian dinas serta pemberian tanda penghargaan dan jasa sesuai ketentuan yang berlaku;
6. Mengatur teknis operasional tugas-tugas umum dan rumah tangga Kecamatan;
7. Melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
8. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
9. Membina, mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
10. Memberikan penilaian dan menandatangani DP-3;
11. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
12. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

➤ KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN

Rincian Tugas :

1. Menyusun kegiatan dalam penyusunan program kerja Kecamatan;
2. Menyusun usulan rencana anggaran belanja kegiatan di sub bagian program;
3. Menghimpun dan mempelajari petunjuk teknis dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang berhubungan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
4. Melaksanakan koordinasi dengan Seksi-seksi pada unit Kerja maupun SKPD / Instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

5. Mengatur dan mendistribusikan pekerjaan kepada bawahan;
6. Mengumpulkan bahan informasi yang diperlukan untuk membuat perkiraan keadaan guna menyusun rencana kerja sesuai dengan kebutuhan;
7. Membuat Rencana Strategis (Renstra) di Kantor Kecamatan;
8. Memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
9. Memberikan penilaian dan menandatangani DP-3;
10. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
11. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
13. Menyusun program kerja dan rencana kerja di bidang keuangan;
14. Menyusun usulan rencana anggaran belanja kegiatan di sub bagian keuangan;
15. Menghimpun dan mempelajari petunjuk teknis dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang berhubungan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
16. Melaksanakan koordinasi dengan Seksi-seksi pada unit Kerja maupun SKPD / Instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
17. Mengatur dan mendistribusikan pekerjaan kepada bawahan;
18. Mengelola data dan informasi keuangan dan perlengkapan secara makro untuk dianalisa lebih lanjut;
19. Meneliti berkas kelengkapan SPP LS pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan yang berlaku untuk disyahkan atasan;
20. Mengelola berkas kelengkapan SPP-UP, SPP-GU dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk disajikan kepada atasan;
21. Melaksanakan verifikasi secara berkala atas pengajuan keuangan baik dari sekretariat maupun masing-masing seksi guna tertib administrasi keuangan;
22. Meneliti berkas kelengkapan Surat Pertanggung Jawaban Keuangan dari sekretariat dan masing-masing bidang guna tertib administrasi keuangan;
23. Memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
24. Memberikan penilaian dan menandatangani DP-3;
25. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
26. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
27. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

➤ **KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Rincian Tugas :

1. Menyusun program kerja dan rencana kerja di bidang umum dan kepegawaian;
2. Menyusun usulan rencana anggaran belanja kegiatan di sub bagian umum dan kepegawaian;
3. Menghimpun dan mempelajari petunjuk teknis dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang berhubungan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
4. Melaksanakan koordinasi dengan Seksi-seksi pada unit Kerja maupun SKPD / Instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
5. Mengatur dan mendistribusikan pekerjaan kepada bawahan;
6. Mengadministrasi surat-surat / naskah dinas kepada Camat dan mendistribusikan kepada masing-masing Seksi, Sub Bagian, dan SKPD / Instansi terkait;
7. Menyelenggarakan dan mengendalikan teknis operasional tugas-tugas di bidang administrasi kersipan, administrasi umum;
8. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pe,berhentian dan pensiun sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9. Mengelola dan menyelenggarakan pelayanan kebutuhan alat kantor, alat kebersihan, dan percetakan;
10. Menggodinir bahan-bahan untuk penyelenggaraan kegiatan Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam) serta membuat notulen hasil Rakorcam;
11. Memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
12. Memberikan penilaian dan menandatangani DP-3;
13. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
14. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

➤ **KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN**

Rincian Tugas :

1. Menyusun program kerja dan rencana kegiatan di bidang pemerintahan;
2. Menyusun usulan rencana anggaran belanja kegiatan di Seksi Tata Pemerintahan;
3. Menghimpun dan mempelajari petunjuk teknis dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang berhubungan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dan landasan kerja;

4. Melaksanakan koordinasi dengan Seksi-seksi pada unit Kerja maupun SKPD / Instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
5. Mengatur dan mendistribusikan pekerjaan pada bawahan;
6. Memberikan bimbingan, petunjuk, pengawasan dan memfasilitasi Pemerintahan Desa dalam rangka pencalonan, pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa dan Perangkat Desa;
7. Melaksanakan pembinaan dan petunjuk kerja sama dan penyelesaian sengketa antar Desa;
8. Membuat peta tentang pengembangan wilayah Desa, perubahan batas, pemindahan, pembentukan dan perubahan nama Desa;
9. Melakukan fasilitasi hal-hal yang berhubungan dengan alih fungsi dan perubahan status hukum kekayaan Desa;
10. Menyusun statistik dan grafik mengenai pengembangan Desa;
11. Melakukan pengawasan, pemberian bimbingan, pembinaan dan petunjuk terhasap Pemerintah Desa dan wilayah yang meliputi kegiatan pelayanan administrasi desa, pengadaan sumber-sumber penghasilan dan pendapatan desa yang baru, pelaporan dan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa), pertanggung jawaban Kepala Desa, dan mempersiapkan kemungkinan-kemungkinan terjadinya pemekaran / pemecahan wilayah, mengikuti perkembangan kekuatan-kekuatan sosial politik di wilayah;
12. Melakukan pembinaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan Organisasi Perangkat Desa;
13. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administratif kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pengembangan penyelenggaraan pendataan penduduk, penerbitan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga, administrasi pindah penduduk;
14. Memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
15. Memberikan penilaian dan menandatangani DP-3;
16. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
17. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

➤ **KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Rincian Tugas :

1. Menyusun program kerja dan rencana kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
2. Menyusun usulan rencana anggaran belanja kegiatan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
3. Menghimpun dan mempelajari petunjuk teknis dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang berhubungan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
4. Melaksanakan koordinasi dengan Seksi-seksi pada unit Kerja maupun SKPD / Instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
5. Mengatur dan mendistribusikan pekerjaan pada bawahan;
6. Melakukan pembinaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan Lembaga Pemberdayan Masyarakat Desa (LPMD) bersama-sama dengan seksi-seksi pada unit kerja maupun Lembaga / Dinas / Instansi terkait;
7. Melakukan kerja sama dengan seksi-seksi lain dan SKPD / Instansi terkait dalam rangka pembinaan penyelenggaraan Lomba Desa;
8. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan dalam forum Musrenbang di Desa dan tingkat Kecamatan;
9. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan usaha kecil, mengengah dan koperasi;
10. Melaksanakan kegiatan pemukiman kembali penduduk, pemugaran lingkungan perumahan desa bekerjasama dengan instansi terkait;
11. Memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
12. Memberikan penilaian dan menandatangani DP-3;
13. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
14. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

➤ **KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

Rincian Tugas :

1. Menyusun program kerja dan rencana kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
2. Menyusun usulan rencana anggaran belanja kegiatan di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

3. Menghimpun dan mempelajari petunjuk teknis dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang berhubungan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
4. Melaksanakan koordinasi dengan Seksi-seksi pada unit Kerja maupun SKPD / Instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
5. Mengatur dan mendistribusikan pekerjaan pada bawahan;
6. Mengumpulkan, menghimpun dan mensistematika / mengolah dan menganalisis data di bidang Bela Negara di tingkat Kecamatan;
7. Melakukan koordinasi kewilayahan atas dasar hubungan fungsional dengan Muspika untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum;
8. Menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja;
9. Melakukan persiapan dalam rangka penanggulangan bencana dan mendistribusikan bantuan kepada korban bencana alam serta pertanggungjawaban penggunaan bantuan korban bencana alam di tingkat Kecamatan bekerjasama dengan instansi terkait;
10. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama dan tokoh masyarakat yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
11. Melakukan kerja sama dengan esksi Pelayanan Umum dalam pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan pemberian rekomendasi di bidang perizinan'
12. Memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
13. Memberikan penilaian dan menandatangani DP-3;
14. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
15. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

➤ **KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL**

Rincian Tugas :

1. Menyusun program kerja dan rencana kegiatan di bidang kesejahteraan sosial;
2. Menyusun usulan rencana anggaran belanja kegiatan di Seksi Kesejahteraan Sosial;
3. Menghimpun dan mempelajari petunjuk teknis dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang berhubungan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dan landasan kerja;

4. Melaksanakan koordinasi dengan Seksi-seksi pada unit Kerja maupun SKPD / Instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
5. Mengatur dan mendistribusikan pekerjaan pada bawahan;
6. Melakukan pembinaan terhadap penderita cacat, tuna karya, tuna wisma, panti asuhan dan masalah sosial lainnya di tingkat Kecamatan;
7. Mempersiapkan bahan-bahan kegiatan dalam rangka pembinaan bidang keagamaan, pendidikan, sosial dan kesehatan di tingkat Kecamatan;
8. Melakukan kerja sama dengan seksi ketentraman dan ketertiban umum dan instansi terkait yang berhubungan dengan penanggulangan bencana alam di tingkat Kecamatan seperti Puskesmas, PMI, pemadam kebakaran, Dinas Kesehatan, dan Pemerintah Kabupaten;
9. Melakukan pembinaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga bekerja sama dengan sksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
10. Melaksanakan administrasi nikah, talak, cerai, dan rujuk;
11. Memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
12. Memberikan penilaian dan menandatangani DP-3;
13. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
14. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

➤ **KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM**

Rincian Tugas :

1. Menyusun program kerja dan rencana kegiatan di bidang pelayanan umum;
2. Menyusun usulan rencana anggaran belanja kegiatan di Seksi Pelayanan Umum;
3. Menghimpun dan mempelajari petunjuk teknis dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang berhubungan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
4. Melaksanakan koordinasi dengan Seksi-seksi pada unit Kerja maupun SKPD / Instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
5. Mengatur dan mendistribusikan pekerjaan pada bawahan;
6. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
7. Mengoordinir pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan rekomendasi di bidang perijinan;

8. Melakukan kerja sama dengan Seksi Tata Pemerintahan melaksanakan inventarisasi dan mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka pengelolaan, penghapusan, pengembangan sarana dan prasarana kekayaan Desa;
9. Melakukan kerja sama dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melaksanakan pembinaan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
10. Mengoordinir pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
11. Memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
12. Memberikan penilaian dan menandatangani DP-3;
13. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
14. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Posisi Kecamatan sebagai perangkat daerah, sesuai tugas dan fungsinya merujuk pada isu daerah "Tata Kelola pemerintahan yang bersih, profesional, responsif dan akuntabel". Dari sub isu tata kelola pemerintahan, Kecamatan terkait dengan sub isu: (i) Implementasi ICT (TI) mendukung e-government dan e-governance; (ii) Pelayanan administratif dan pelayanan publik yang responsif ; (iii) Penguatan demokrasi dan partisipasi masyarakat; (iv) Sarana prasarana penyelenggaraan pelayanan publik. Permasalahan yang teridentifikasi sebagai berikut;

Tabel III.1
PEMETAAN PERMASALAHAN UNTUK PENENTUAN PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN DAERAH

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Ketentraman, ketertiban dan keamanan masyarakat	Masih tingginya Angka Kriminalitas di wilayah kecamatan	Rasio Poskamling dan anggota Linmas yang belum sesuai
		Masih rendahnya tingkat poskamling dan Linmas aktif	
2	Pemberdayaan dan penguatan kelompok rentan	Masih rendah lembaga kemasyarakatan yang berprestasi dan aktif di desa	Belum aktifnya lembaga kemasyarakatan (LPMD, PKK, RT/RW, Karang Taruna, Posyandu) di desa
		Belum optimalnya bantuan sosial yang disalurkan kepada masyarakat	Belum optimalnya penyaluran rastra, PKH, bantuan keagamaan kepada masyarakat desa

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
		Belum optimalnya ketercapaian penyaluran bantuan kepada masyarakat (rastra, PKH dan bantuan keagamaan) dalam upaya mendukung penanggulangan kemiskinan.	
		Masih rendahnya usulan masyarakat yang masuk dalam APBD dan Musrenbang Kabupaten	Masih rendahnya tingkat kehadiran masyarakat dalam Musrenbang desa dan kecamatan
3	Tata kelola organisasi dan manajemen profesionalitas ASN	Belum optimalnya pelayanan publik kepada masyarakat	Belum optimalnya pelayanan perijinan dan administrasi kependudukan yang terlayani
		Belum optimalnya pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan perijinan tepat waktu	
		Belum maksimalnya tingkat capaian keterisian data monografi dan profil kecamatan	Belum maksimalnya tingkat keterisian data monografi dan profil kecamatan
		Belum optimalnya Realisasi Capaian RKPDes	Belum optimalnya laporan keuangan desa yang tepat waktu dan sesuai standar pelaporan
		Belum semua desa yang administrasi pengelolaan keuangannya baik	

Sumber: Analisis, 2016

Berdasar identifikasi permasalahan di atas maka tantangan isu strategis yang dihadapi dari tugas dan fungsi pelayanan kecamatan sebagai berikut.

1. Isu Reformasi pelayanan publik di kecamatan (pelayanan perijinan, pelayanan kependudukan).
2. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur Daerah secara khusus penggunaan sarana prasarana teknologi informasi

3. Peningkatan koordinasi lintas pelaku untuk menyediakan data sektor kewilayahan sesuai kebutuhan pembangunan
4. Penguatan partisipasi dan swadaya masyarakat, terutama dalam sistem apresiasi dan akuntabilitas dari kontribusi swadaya masyarakat.

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

Visi Bupati Pati Tahun 2017-2022

“MENINGKATNYA KESEJAHTERAAN MASYARAKAT DAN PELAYANAN PUBLIK.”

Misi Bupati Pati Tahun 2017-2022:

1. Meningkatkan akhlak, budi pekerti sesuai budaya dan kearifan lokal.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan pelayanan pendidikan dan kesehatan.
3. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat sebagai upaya pengentasan kemiskinan
4. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan mengutamakan pelayanan publik.
5. Meningkatkan pemberdayaan UMKM dan pengusaha, membuka peluang investasi, dan memperluas lapangan kerja.
6. Meningkatkan daya saing daerah dan pertumbuhan ekonomi daerah berbasis pertanian, perdagangan dan industri.
7. Meningkatkan pembangunan infrastruktur daerah, mendukung pengembangan ekonomi daerah.
8. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup guna mendukung pembangunan yang berkelanjutan.

Merujuk pada telaah unsur visi misi Bupati terpilih, Kecamatan Jakenan menghadapi beberapa tantangan isu strategis untuk mewujudkan Pati yang Sejahtera dan Pelayanan Publik yang prima.

Tantangan strategisnya adalah penguatan peran kecamatan sebagai koordinator pembangunan wilayah. Keberhasilan pembangunan dan ketepatan manfaat hasil pembangunan sangat dipengaruhi oleh akurasi dan kebaruan data. Tantangan ini berkenaan dengan koordinasi manajemen pemnataan hasil kegiatan pembangunan yang dilaporkan melalui pengumpulan dan pendokumentasian data untuk membantu semua perangkat daerah yang memerlukan dukungan data kewilayahan terkait kelompok sasaran pembangunan di kecamatan Jakenan.

Selain membantu koordinasi pengumpulann data dan penyimpanan data, kecamatan juga membantu koordinasi lintas sektor untuk mendorong partisipasi masyarakat dalam program pemberdayaan masyarakat.

Kecamatan Jakenan juga berkontribusi mewujudkan visi misi kepala daerah terpilih kabupaten Pati periode 2017-2022 melalui peningkatan penyelenggaraan pelayanan PATEN dan pelayanan publik lain di kecamatan secara transparan, responsif, dan akuntabel.

3.3. Telaahan renstra Kementerian

Telaahan Renstra Kementerian untuk mendukung Renstra Kecamatan adalah telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri, secara khusus bagian Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan dan Ditjen Bina Pemerintahan Desa. Sasaran pokok dari Renstra Kementerian yang relevan bagi tugas dan fungsi kecamatan yaitu:

- a. Peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan dan tata kelola pemerintahan di Daerah, dengan indikator sasaran:
 - (i) Meningkatnya kualitas pelaksanaan otonomi daerah untuk mencapai kesejahteraan masyarakat dan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah;
 - (ii) Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah;
- b. Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan mendorong percepatan pembangunan desa; dengan indikator sasaran meningkatnya kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan desa dalam pelayanan masyarakat.

Sasaran pembangunan dari Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan dan Ditjen Bina Pemerintahan Desa memberikan tantangan isu-isu strategis bagi kecamatan:

- a. Isu terkait penciptaan kondisi aman dan damai, yaitu (i) bagaimana mendorong kehidupan demokrasi bangsa makin mengakar dalam kehidupan bangsa; (ii) memantapkan pelembagaan nilai-nilai demokrasi dengan menitikberatkan pada prinsip toleransi, nondiskriminasi dan kemitraan.
- b. Isu-isu terkait peningkatan kualitas pembangunan dan lingkungan hidup:
 - i. Memantapkan pelaksanaan pembangunan berkelanjutan.
 - ii. Mendorong terjaganya daya dukung lingkungan dan kemampuan pemulihan untuk mendukung kualitas kehidupan sosial dan ekonomi secara serasi, seimbang, dan lestari.
 - iii. Meningkatkan kualitas pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya alam.
 - iv. Mendorong pelestarian fungsi lingkungan hidup.
 - v. Meningkatkan kesadaran, sikap mental, dan perilaku masyarakat.
- c. Isu kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, untuk mendukung koordinasi pencapaian (i) Penyediaan layanan dasar bidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai SPM; (ii) Penyediaan layanan dasar bidang penanggulangan bencana dan bahaya kebakaran sesuai SPM

- d. Isu-isu terkait optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan mendorong percepatan pembangunan desa; dengan indikator: (i) Jumlah desa dengan tata kelola pemerintahan desa yang baik; (ii) Jumlah desa dengan tata kelola keuangan dan aset yang efektif, transparan dan akuntabel; (iii) Jumlah desa swasembada.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1. Analisis Kajian Rencana Tata Ruang Wilayah

Penyusunan rencana pembangunan harus disesuaikan dengan perencanaan tata ruang sebagai wadah dimana perencanaan tersebut akan diimplementasikan dan lokasi dimana kegiatan akan dijalankan dapat diarahkan. Dalam dokumen RTRW Kabupaten Pati tahun 2010-2030 menyebutkan bahwa seluruh kecamatan di Kabupaten Pati menjadi lokasi rencana pembangunan kewilayahan.

Rencana pembangunan sarana kewilayahan yang direncanakan di seluruh kecamatan antara lain:

- a. Mengupayakan peningkatan kualitas pelayanan jaringan listrik di setiap Kecamatan, secara khusus yang bersumber dari energi alternatif;
- b. Pembangunan Taman Skala Kecamatan

Selain target pembangunan umum tersebut, di wilayah Kecamatan Jakenan direncanakan pembangunan sarana kewilayahan yang direncanakan di seluruh kecamatan antara lain:

- a. Mengupayakan peningkatan kualitas pelayanan jaringan listrik di setiap Kecamatan, secara khusus yang bersumber dari energi alternatif;
- b. Pembangunan Taman Skala Kecamatan

Kajian RTRW kabupaten Pati tersebut di atas memberikan tantangan strategis bagi kecamatan bagaimana membantu pemerintah kabupaten untuk mendapatkan dukungan partisipasi masyarakat kecamatan Jakenan dalam proses perencanaan, implementasi, hingga merawat hasil pembangunan di kecamatan Jakenan.

Karena Kecamatan Jakenan sebagai daerah langganan banjir pada musim penghujan, oleh sebab itu Mitigasi Bencana diperlukan sebagai upaya antisipasi penanggulangan bencana yang selalu terjadi. Hal tersebut perlu mendapat perhatian oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Pati secara khusus.

Meningkatnya Pengembangan industri di wilayah Kecamatan Jakenan dengan berdirinya industri-industri agar mendapat pengawasan yang mendalam tentang lingkungan, sehingga pembuangan limbah industri tidak merusak lahan pertanian warga setempat, hal ini perlu mendapat perhatian bersama dari instansi terkait.

3.4.2. Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Analisis lingkungan hidup strategis untuk penyusunan Rencana Strategis Kecamatan untuk memastikan bahwa pembangunan ekonomi dan sosial di kecamatan mendukung perwujudan bumi Pati yang sehat lingkungan untuk keberlanjutan pembangunan bagi generasi yang akan datang. Dampak kumulatif pembangunan terhadap lingkungan hidup bisa terjadi karena : (a) dampak lingkungan berlangsung berulang kali dan terus menerus sehingga tidak dapat diasimilasi oleh lingkungan alam, (b) berbagai dampak lingkungan tertumpuk pada suatu ruang sehingga tidak dapat diasimilasi oleh lingkungan, dan (c) dampak lingkungan dari berbagai sumber kegiatan yang menimbulkan efek yang saling memperkuat.

Hal-hal yang perlu diperhatikan secara khusus di Kecamatan Jakenan terkait Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten Pati tahun 2016 sebagai berikut.

1. Kecamatan Jakenan termasuk daerah yang rawan banjir (misal: potensi langganan banjir, sebagai daerah resapan air,
2. Kecamatan Jakenan sebagai wilayah yang diproyeksikan berkembang di bidang pertanian modern menjaga kestabilan swadaya pangan untuk Kabupaten Pati, akan menghadapi resiko dampak negatif berikut:
 - a. Kondisi pertanian sebagai ladang penghasilan utama bagi petani akan mengalami dampak yang buruk dikarenakan selalu menjadi langganan banjir setiap tahun.
 - b. Diperlukan banyaknya embung-embung atau bendungan untuk mengaliri irigasi pertanian dikarenakan perubahan iklim yang ekstrem dimana pada musim kemarau selalu mengalami kekeringan.

Kajian KLHS Kabupaten Pati tahun 2016 tersebut di atas memberikan tantangan strategis bagi kecamatan bagaimana membantu pemerintah kabupaten untuk mendapatkan dukungan partisipasi masyarakat kecamatan Jakenan untuk berpartisipasi dalam menjaga perilaku usaha ekonomi dan sosial supaya tidak melanggar aturan yang membahayakan degradasi kesehatan lingkungan.

3. 5. Penentuan Isu-Isu Strategis Kecamatan Jakenan

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi PD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Proses perumusan isu strategis Kecamatan Jakenan Kabupaten Pati melalui kajian isu– isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *democratic governance* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Jakenan Kabupaten Pati pada tahun 2017 - 2022 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan lingkup daerah pada umumnya.

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, Kecamatan Jakenan Kabupaten Pati dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Kriteria yang ditetapkan sebagai pertimbangan pembobotan isu strategis di Kecamatan Jakenan Kabupaten Pati yaitu: (i). Mendukung langsung pencapaian visi misi kepala daerah dalam RPJMD Kabupaten Pati tahun 2017-2022; (ii) Menjadi kewenangan Kecamatan; (iii) Mendesak diamanatkan oleh pemerintah/Kementerian atau pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

Dinamika perubahan lingkungan strategis berpengaruh terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan oleh Kecamatan Jakenan. Analisis kekuatan internal, kelemahan internal, peluang eksternal, dan ancaman eksternal sebagai pembentuk isu strategis sebagai berikut.

1. Kekuatan Internal

- a. Adanya landasan hukum kelembagaan Kecamatan Jakenan melalui Perda Kabupaten Pati Nomor 13 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah,.Regulasi tersebut memberikan kewenangan melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian;
- b. Adanya komitmen pemerintah kabupaten Pati untuk mendorong peran kecamatan melaksanakan kewenangan yang diserahkan untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pati.

2. Kelemahan Internal

- a. Masih terbatasnya kualitas SDM dengan keahlian; (i) kompetensi fasilitator administrasi pemerintahan dan administrasi keuangan untuk mendampingi administrasi keuangan desa dan pelaporannya; (ii) kompetensi khusus di bidang pelayanan yang menguasai teknologi informasi; (iii) kompetensi pemberdayaan masyarakat; (iv) kompetensi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan penyajian data yang akurat dan terbaru.
- b. Masih terbatasnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kerja;
- c. Kurangnya optimalnya pelaksanaan pelimpahan kewenangan ke kecamatan, terutama dari sisi pengelolaan anggaran.

3. Tantangan/ancaman eksternal

- a. Kebijakan yang tumpang tindih dan sering berubah;
- b. Perubahan lingkungan strategis yang berpengaruh pada peran strategis kecamatan;

4. Peluang dari lingkungan eksternal

1. Adanya peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelayanan publik tingkat Kecamatan, seperti program PATEN
2. Tuntutan penyelenggaraan pelayanan publik bidang perizinan dan kependudukan secara terpadu, cepat dan memuaskan masyarakat;
3. Berkembangnya teknologi informasi.

Tabel III.2
Isu-isu dari Tugas Fungsi Kecamatan Jakenan Kabupaten Pati

Faktor yang ditinjau	Uraian	Isu -isu
Gambaran Pelayanan SKPD	Kecamatan memiliki tugas pokok dan fungsi: (i) koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, (ii) pelayanan publik, (iii) pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan	Tantangan isu strategis yang dihadapi dari tugas dan fungsi pelayanan kecamatan sebagai berikut. a. Isu Reformasi pelayanan publik di kecamatan (pelayanan perijinan, pelayanan kependudukan). b. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur Daerah secara khusus penggunaan sarana prasarana teknologi informasi c. Peningkatan koordinasi lintas pelaku untuk menyediakan data sektor kewilayahan sesuai kebutuhan pembangunan
Visi Misi Kepala Daerah dalam RPJMD Kabupaten Pati	Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat dan Pelayanan Publik	Tantangan strategisnya adalah penguatan peran kecamatan sebagai koordinator pembangunan wilayah berkenaan dengan: (i) koordinasi manajemen pemantauan hasil kegiatan pembangunan yang dilaporkan; (ii) pengumpulan dan pendokumentasian data untuk membantu semua perangkat daerah yang memerlukan dukungan data kewilayahan terkait kelompok sasaran pembangunan di kecamatan

Faktor yang ditinjau	Uraian	Isu -isu
		Jakenan; (iii) koordinasi lintas sektor untuk mendorong partisipasi masyarakat dalam program pemberdayaan masyarakat; (iv) peningkatan penyelenggaraan pelayanan PATEN dan pelayanan publik lain di kecamatan secara transparan, responsif, dan akuntabel.
Sasaran jangka menengah Kementerian Dalam Negeri Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan dan Ditjen Bina Pemerintahan Desa.	Sasaran pokok dari Renstra Kementerian yang relevan bagi tugas dan fungsi kecamatan yaitu: a. Peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan dan tata kelola pemerintahan di Daerah, b. Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan mendorong percepatan pembangunan desa	Tantangan isu-isu strategis bagi kecamatan: a. Isu terkait penciptaan kondisi aman dan damai, b. Isu-isu terkait peningkatan kualitas pembangunan dan lingkungan hidup; c. Isu kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, untuk mendukung koordinasi pencapaian (i) Penyediaan layanan dasar bidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai SPM; (ii) Penyediaan layanan dasar bidang penanggulangan bencana dan bahaya kebakaran sesuai SPM d. Isu-isu terkait optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan mendorong percepatan pembangunan desa; dengan indikator: (i) Jumlah desa dengan tata kelola pemerintahan desa yang baik; (ii) Jumlah desa dengan tata kelola keuangan dan aset yang efektif, transparan dan akuntabel; (iii) Jumlah desa swasembada.
Implikasi RTRW	Penyusunan rencana pembangunan harus disesuaikan dengan perencanaan tata ruang sebagai wadah dimana perencanaan tersebut akan diimplementasikan dan lokasi dimana kegiatan akan dijalankan dapat diarahkan. Dalam dokumen RTRW Kabupaten Pati tahun 2010-2030 menyebutkan bahwa seluruh kecamatan di Kabupaten Pati menjadi lokasi rencana pembangunan kewilayahan.	Tantangan isu strategis bagi kecamatan: Optimalisasi untuk membantu pemerintah kabupaten untuk mendapatkan dukungan partisipasi masyarakat kecamatan Jakenan untuk berpartisipasi dalam proses perencanaan, implementasi, hingga merawat hasil pembangunan di kecamatan Jakenan.
Implikasi KLHS	Dampak kumulatif pembangunan terhadap lingkungan hidup bisa terjadi karena : (a) dampak lingkungan berlangsung berulang kali dan terus menerus sehingga tidak dapat diasimilasi oleh lingkungan alam, (b) berbagai dampak lingkungan tertumpuk pada suatu ruang sehingga tidak	Optimalisasi membantu pemerintah kabupaten untuk mendapatkan dukungan partisipasi masyarakat Kecamatan Jakenan untuk berpartisipasi dalam menjaga perilaku usaha ekonomi dan sosial supaya tidak melanggar aturan yang membahayakan degradasi kesehatan lingkungan.

Faktor yang ditinjau	Uraian	Isu -isu
	dapat diasimilasi oleh lingkungan, dan (c) dampak lingkungan dari berbagai sumber kegiatan yang menimbulkan efek yang saling memperkuat.	

Sumber: Analisis, 2016

Kesimpulannya, isu strategis yang menjadi tantangan bagi Kecamatan Jakenan Kabupaten Pati dengan mendasarkan tugas pokok dan fungsi, hasil telaahan visi dan misi kepala daerah, hasil telaahan pada rencana strategis kemeneterian, kajian RTRW dan kajian lingkungan hidp strategis, sebagai berikut :

1. Isu reformasi pelayanan publik di kecamatan (pelayanan perijinan, pelayanan kependudukan).
2. Isu peningkatan kapasitas sumber daya aparatur daerah secara khusus penggunaan sarana prasarana teknologi informasi
3. Peningkatan koordinasi lintas pelaku untuk menyediakan data sektor kewilayahan sesuai kebutuhan pembangunan;
4. Isu terkait penciptaan kondisi kemandirian, ketenteraman, ketertiban umum;
5. Isu-isu terkait peningkatan kualitas pembangunan dan lingkungan hidup
6. Koordinasi lintas sektor untuk mendorong partisipasi masyarakat dalam program pemberdayaan masyarakat;

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Jakenan

Tantangan pengembangan pelayanan kecamatan Jakenan merujuk pada tugas fungsi utama kecamatan yaitu koordinasi (i) penyelenggaraan pemerintahan, (ii) pelayanan publik, dan (iii) pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan. Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Jakenan kurun 2011-2016, maka tantangan pengembangan ke arah lima tahun yang akan datang (2017-2022) seagai berikut.

1. Koordinasi bidang fungsi Penyelenggaraan Pemerintahan

Tantangan ke depan adalah implementasi teknologi informasi untuk penyelenggaraan pemerintahan di era keterbukaan informasi, maka tantangan pengembangannya adalah bagaimana kecamatan menguatkan fasilitasi dan koordinasi lintas pelaku untuk menyediakan data sektoral kewilayahan yang akurat dan terbaru.

Peluang pengembangan ke depan perlu diprioritaskan optimalisasi pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat. Oleh karena itu tantangan sekaligus peluang pengembangannya adalah peningkatan kualifikasi sumber daya aparatur kecamatan.

2. Pelayanan Publik

Tantangan pembangunan nasional dalam RPJMN dimana seluruh daerah di Indonesia diprogramkan bergerak ke arah Smart City memberi tantangan khusus bagi kecamatan untuk menyelenggarakan pelayanan publik berbasis teknologi informasi menuju smart kecamatan (Kecamatan cerdas). Fokus pengembangan pelayanan kurun lima tahun ke depan adalah menuju kecamatan berstandar ISO untuk pelayanan publik.

3. Pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan

Tantangan dari RPJMN 2014-2019 adalah bagaimana menguatkan partisipasi masyarakat menuju tata kelola pemerintahan yang demokratis dan menguatkan kemandirian wilayah. Tantangan pengembangan layanan kecamatan kurun 2017-2022 lebih memerlukan fokus pengembangan dalam hal isu:

- a. Partisipasi masyarakat untuk menjaga pengendalian kualitas dan kuantitas sumber lingkungan hidup yang diakibatkan oleh kegiatan rumah tangga dan kegiatan usaha.
- b. Partisipasi masyarakat untuk memenuhi rasio kebutuhan sarana sanitasi lingkungan untuk mengurangi resiko dampak kesehatan dikarenakan lingkungan pemukiman yang tidak sehat.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan perangkat daerah adalah penjabaran atau implementasi dari pernyataan visi dan misi Bupati Pati tahun 2017-2022 yang menunjukkan hasil akhir rencana pembangunan pada jangka waktu tertentu, dengan memperhatikan permasalahan dan isu strategis daerah. Tujuan menunjukkan suatu upaya untuk mencapai kondisi yang ingin dicapai dimasa datang namun tetap diselaraskan dengan amanat pembangunan Kabupaten Pati, Provinsi Jawa Tengah dan Nasional. Tujuan pembangunan daerah Kabupaten Pati Tahun 2017-2021 merupakan penjabaran dari 8 (misi) Bupati terpilih.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yaitu hasil yang akan dicapai secara nyata dari masing-masing tujuan dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur dalam suatu indikator kinerja atau tolok ukur keberhasilan yang akan diwujudkan selama 5 (lima) tahun mendatang.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Kecamatan Jakenan, Kabupaten Pati ke depan tercantum dalam Tabel T-C.25 di bawah ini.

Tabel T-C.25.
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN JAKENAN

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran				
				pada Tahun ke-				
(1)	(2)	(3)	(4)	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Terwujudnya masyarakat yang tertib, memiliki kepedulian sosial dan bermartabat di wilayah Kecamatan		Angka Kriminalitas	5,08	4,67	4,27	3,86	3,05
		Meningkatnya peran serta masyarakat dalam menjaga ketentraman dan ketertiban	Prosentase pos kampling aktif	60%	63%	66%	70%	75%
			Prosentase anggota Linmas aktif	60%	65%	70%	75%	77%

2	Meningkatnya keberdayaan masyarakat melalui upaya pembinaan kemasyarakatan di wilayah kecamatan Jakenan		Persentase lembaga kemasyarakatan yang berprestasi	45%	50%	55%	60%	65%
			Persentase bantuan sosial yang disalurkan kepada masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase usulan masyarakat yang masuk dalam APBD Kabupaten	6%	8%	9%	11%	12%
		Meningkatnya peran serta lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan	Persentase lembaga kemasyarakatan aktif	40%	50%	60%	70%	75%
		Terlaksananya penyaluran bantuan kepada masyarakat	Persentase total ketercapaian penyaluran bantuan kepada masyarakat (rastra, PKH dan bantuan keagamaan) dalam upaya mendukung penanggulangan kemiskinan.		100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya peran serta masyarakat dalam perencanaan pembangunan	Persentase usulan masyarakat yang masuk di Musrenbang Kabupaten	6%	8%	9%	11%	12%
3	Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel dengan mengedepankan pelayanan langsung kepada masyarakat di		Indek Kepuasan Masyarakat Kecamatan	60%	65%	70%	75%	80%

	wilayah kecamatan							
			Persentase Realisasi Capaian RKPDes	65%	70%	75%	80%	85%
		Meningkatnya kualitas pelayanan perijinan dan administrasi kependudukan di kecamatan	Persentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase pelayanan perijinan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
		Terpenuhinya kebutuhan data untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	Persentase keterisian data monografi dan profil kecamatan	60%	65%	70%	75%	80%
		Terwujudnya tertib administrasi pelaporan keuangan desa	Persentase desa yang administrasi pengelolaan keuangan yang tertib	89%	90%	91%	92%	93%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan Kebijakan Perangkat Daerah Kecamatan Jakenan

Strategi merupakan suatu ilmu, seni, atau wawasan yang diperlukan oleh perangkat daerah dalam memajemen setiap program kegiatannya dengan merintis suatu cara, langkah, atau tahapan untuk mencapai tujuan. Dalam pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah, strategi akan dijabarkan dalam arah kebijakan yang merupakan program dalam pencapaian pembangunan daerah (Permendagri Nomor 86 Tahun 2017).

Arah kebijakan merupakan pengejawantahan dari strategi yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran pelaksanaan misi pembangunan. Strategi dan arah kebijakan akan merumuskan perencanaan yang komprehensif, sinkron, konsisten, dan selaras dengan visi misi kepala daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran perencanaan pembangunan daerah. Selain itu, strategi dan arah kebijakan merupakan sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja perangkat daerah dalam melaksanakan setiap program-program kegiatan baik internal maupun eksternal, pelayanan maupun pengadministrasian, serta perencanaan, monitoring, maupun evaluasi.

Strategi dan Arah Kebijakan Kantor Kecamatan Jakenan, Kabupaten Pati ke depan tercantum dalam Tabel T-C.26 di bawah ini.

Tabel T-C.26.
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Visi : Meningkatnya kesejahteraan masyarakat dan pelayanan publik			
Misi 1 : Meningkatkan akhlak, budi pekerti sesuai budaya dan kearifan lokal.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya masyarakat yang tertib, memiliki kepedulian sosial dan bermartabat di wilayah Kecamatan	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam menjaga ketentraman dan ketertiban	Optimalisasi peran serta masyarakat dalam pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	Revitalisasi peran dan fungsi poskamling.
			Pemberdayaan dan penguatan peran Linmas.
Misi 3 : Meningkatkan pemberdayaan masyarakat sebagai upaya pengentasan kemiskinan			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya keberdayaan masyarakat melalui upaya pembinaan kemasyarakatan di wilayah kecamatan	Meningkatnya peran serta lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan	Optimalisasi peran serta lembaga kemasyarakatan dalam pemberdayaan Masyarakat Desa	Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa
	Terlaksananya penyaluran bantuan kepada masyarakat	Peningkatan Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Wilayah Kecamatan	Optimalisasi penyaluran bantuan kepada masyarakat (rastra, PKH dan bantuan keagamaan) dalam upaya mendukung penanggulangan kemiskinan.
	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam perencanaan pembangunan	Pelibatan masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan Daerah	Optimalisasi usulan masyarakat yang masuk di Musrenbang Kabupaten
Misi 4 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang bersih, demokratis, dan mengutamakan pelayanan publik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel dengan mengedepankan pelayanan	Meningkatnya kualitas pelayanan perijinan dan administrasi	Optimalisasi Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi	Peningkatan pelayanan perijinan tepat waktu

langsung kepada masyarakat di wilayah kecamatan	kependudukan di kecamatan	Peningkatan penataan administrasi kependudukan	Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu
	Terpenuhinya kebutuhan data untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	Pengembangan data/Informasi	Optimalisasi keterisian data monografi dan profil kecamatan
	Terwujudnya tertib administrasi pelaporan keuangan desa	Peningkatan Pembinaan dan Fasilitasi pengelolaan Keuangan Desa	Optimalisasi desa yang administrasi pengelolaan keuangan yang tertib

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

5.1 Program dan Kegiatan

Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah. sedangkan Kegiatan merupakan suatu tindakan dari penjabaran program untuk mencapai tujuan tertentu sesuai dengan kebijakan yang telah digariskan. Oleh karena itu Program dan kegiatan Kantor Kecamatan Jakenan, Kabupaten Pati ke depan tercantum dalam Tabel T-C.27 di bawah ini.

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN JAKENAN
KABUPATEN PATI**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2017	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5						
						Targ et	Rp.	Targ et	Rp.	Targ et	Rp.	Targ et	Rp.	Targ et	Rp.	Targ et	Rp.			
						-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18			
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	
Terwujudnya masyarakat yang tertib, memiliki kepedulian sosial dan bermartabat di wilayah Kecamatan																				
Meningkatnya peran serta masyarakat dalam menjaga ketentraman dan ketertiban	04.08.16	Program Pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak criminal	Angka Kriminalitas	6	7	36.685	6	40.685	5	44.685	4	46.685	3	50.685	3	219.425	Kecamatan Jakenan			
			Jumlah Linmas per Jumlah 10.000 Penduduk	0,02	0,02		0,02		0,02		0,02		0,02		0,02		Kecamatan Jakenan			

			Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah laporan/paper/brief terkait koordinasi upaya penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum	30 Laporan	25 Laporan	23 Laporan	21 Laporan	19 Laporan	17 Laporan	15 Laporan	Kecamatan Jakenan
Meningkatnya keberdayaan masyarakat melalui upaya pembinaan kemasyarakatan di wilayah kecamatan Jakenan				Persentase lembaga kemasyarakatan yang berprestasi	40%	45%	50%	55%	60%	65%	65%	Kecamatan Jakenan
				Persentase bantuan sosial yang disalurkan kepada masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Kecamatan Jakenan
				Persentase usulan masyarakat yang masuk dalam APBD Kabupaten	4%	5%	6%	7%	8%	9%	10%	Kecamatan Jakenan
Meningkatnya peran serta lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan	04.08.18	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Desa		Persentase LPMD aktif	30%	40%	50%	60%	70%	75%	75%	Kecamatan Jakenan

				Persentase PKK desa aktif	80%	82%		85%		86%		88%		90%		90%		Kecamatan Jakenan
				Persentase Karang Taruna aktif	40%	44%		48%		58%		60%		65%		65%		Kecamatan Jakenan
				Persentase RT/RW aktif	70%	73%		76%		78%		79%		80%		80%		Kecamatan Jakenan
				Persentase Posyandu aktif	75%	78%		80%		83%		87%		90%		90%		Kecamatan Jakenan
			Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	Jumlah laporan/paper/brief pembinaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan	12 laporan	12 laporan		12 laporan		12 laporan		12 laporan		12 laporan		12 laporan		Kecamatan Jakenan
	Terlaksananya penyaluran bantuan kepada masyarakat	04.08	Program Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Wilayah Kecamatan	Persentase penyaluran rastra	100%	100%	12717	100%	13.717	100%	14.717	100%	15.717	100%	16.717	100%	73.585	Kecamatan Jakenan
				Persentase penyaluran PKH	100%			100%		100%		100%		100%		100%		Kecamatan Jakenan
				Persentase penyaluran bantuan keagamaan (rumah ibadah, takmir dll)	100%			100%		100%		100%		100%		100%		Kecamatan Jakenan

			Monitoring, pemantauan dan pelaporan penyelenggaraan penanggulangan kemiskinan di wilayah kecamatan	Jumlah laporan hasil monitoring, dan pemantauan penyelenggaraan penanggulangan kemiskinan di wilayah kecamatan	12 Laporan			12 Laporan	33.600	12 Laporan	36.100	12 Laporan	40.500	12 Laporan	43.600	12 Laporan		Kecamatan Jakenan	
	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam perencanaan pembangunan	04.08.21	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase kehadiran masyarakat di Musrenbang Desa	60%	65%		75%		78%		80%		82%		82%		Kecamatan Jakenan	
				Persentase kehadiran masyarakat di Musrenbang Kecamatan	80%	82%		85%		87%		90%		92%		92%		Kecamatan Jakenan	
			Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	Jumlah dokumen usulan rencana hasil Jaring Asmara dan Musrenbang Kecamatan	2 Dokumen	2 Dokumen	32.028	2 Dokumen	56.028	2 Dokumen	60.028	2 Dokumen	65.028	2 Dokumen	70.028	12%	283.140	Kecamatan Jakenan	

Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel dengan mengedepankan pelayanan langsung kepada masyarakat di wilayah kecamatan				Indek Kepuasan Masyarakat Kecamatan	52%	60%		65%		70%		75%		80%		80%	0	Kecamatan Jakenan
				Persentase Realisasi Capaian RKPDes	80%	85%		85%		85%		90%		95%		100%		Kecamatan Jakenan
Meningkatnya kualitas pelayanan perijinan dan administrasi kependudukan di kecamatan	04.08.20	Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi	Persentase pelayanan perizinan yang terlayani	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		0	Kecamatan Jakenan
		Fasilitasi penyelenggaraan dan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN)	Jumlah izin yang dikeluarkan	60 dokumen izin	70 dokumen izin	9.783	80 dokumen izin	40.086	90 dokumen izin	41.086	100 dokumen izin	45.086	110 dokumen izin	48.086	110 dokumen izin	184.127		Kecamatan Jakenan

		04.08.17	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase pelayanan administrasi kependudukan yang terlayani	100%	100%	4.973	100%	5.623	100%	6.242	100%	12.369	100%	22.369	100%	51.576	Kecamatan Jakenan	
			Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating, dan pemeliharaan)	Jumlah dokumen kependudukan yang dikeluarkan	5400 dokumen kependudukan	5500 dokumen kependudukan		5600 dokumen kependudukan		5700 dokumen kependudukan		5800 dokumen kependudukan		5900 dokumen kependudukan		5900 dokumen kependudukan		Kecamatan Jakenan	
	Terpenuhiya kebutuhan data untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	04.08.15	Program Pengembangan data/Informasi	Persentase keterisian data monografi kecamatan	75%	78%	5.166	80%	5.838	82%	6.480	84%	7.480	86%	7.980	86%	32.944	Kecamatan Jakenan	
				Persentase keterisian data profil kecamatan	50%	55%		60%		65%		70%		75%		75%		Kecamatan Jakenan	
			Penyusunan Profil Kecamatan	Jumlah dokumen data kecamatan (profil dan monografi kecamatan) yang disusun selama setahun	2 dokumen	2 dokumen		2 dokumen		2 dokumen		2 dokumen		2 dokumen		2 dokumen		Kecamatan Jakenan	

	Terwujudnya tertib administrasi pelaporan keuangan desa	04.08.19	Program Pembinaan dan Fasilitasi pengelolaan Keuangan Desa	Persentase laporan keuangan desa yang tepat waktu	90%	91%	10.666	92%	11.666	93%	12.666	94%	15.666	95%	17.666	95%	68.330	Kecamatan Jakenan	
				Persentase laporan keuangan desa sesuai standar pelaporan	75%	77%		79%		81%		83%		85%		85%		Kecamatan Jakenan	
			Pembinaan Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah laporan pembinaan administrasi keuangan desa yang disusun	3 laporan / rekomendasi	3 laporan / rekomendasi		Kecamatan Jakenan											

Tabel T-C.16.
INDIKASI RENCANA PROGRAM PRIORITAS YANG DISERTAI KEBUTUHAN PENDANAAN
KABUPATEN PATI

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 0)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Perangkat Daerah Penanggung-jawab		
				Tahun-1 2018		Tahun-2 2019		Tahun-3 2020		Tahun-4 2021		Tahun-5 2022		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD				
				Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)		
		Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Administrasi Pemerintahan																
4	08	01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya layanan administrasi perkantoran selama setahun	100%	100%	221.274	100%	276.274	100%	307.319	100%	342.192	100%	391.141	100%	1.538.200	Kecamatan Jakenan
4	08	02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik	65%	70%	122.791	75%	127.791	80%	141.791	85%	144.791	90%	149.791	95%	686.955	Kecamatan Jakenan
4	08	03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Meningkatnya disiplin aparatur yang melaksanakan peraturan disiplin ASN (penggunaan pakaian dinas dan atributnya)	100%	100%	14.000	100%	16.000	100%	17.000	100%	20.000	100%	22.000	100%	89.000	Kecamatan Jakenan
4	08	06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Meningkatnya persentase pelaporan capaian kinerja dan keuangan sesuai ketentuan (tepat waktu dan benar)	100%	100%	5.437	100%	10.553	100%	11.553	100%	16.553	100%	17.553	100%	61.649	Kecamatan Jakenan
4	08	15	Program Pengembangan Data /Informasi	Tersedianya data profil Kecamatan	50%	70%	5.166	75%	5.838	80%	6.480	85%	7.480	90%	7.980	95%	32.944	Kecamatan Jakenan
4	08	16	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Terciptanya peningkatan partisipasi masyarakat dalam pelunasan PBB	100%	100%	26.780	100%	30.261	100%	33.261	100%	35.261	100%	38.261	100%	163.824	Kecamatan Jakenan

4	08	17	Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	Terciptanya ketertiban, ketentraman di wilayah Kecamatan	30 laporan angka kriminalitas	25 laporan angka kriminalitas	36.685	23 laporan angka kriminalitas	40.685	21 laporan angka kriminalitas	44.685	19 laporan angka kriminalitas	46.685	17 laporan angka kriminalitas	50.685	15 laporan angka kriminalitas	219.425	Kecamatan Jakenan
4	08	18	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase pelayanan E-KTP dan KK yang terlayani selama setahun	100%	100%	4.973	100%	5.623	100%	6.242	100%	12.290	100%	22.369	100%	51.497	Kecamatan Jakenan
4	08	19	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Desa	Meningkatnya persentase partisipasi masyarakat dalam membangun desa	100%	100%	12.717	100%	13.717	100%	14.717	100%	15.717	100%	16.717	100%	73.585	Kecamatan Jakenan
4	08	20	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Terciptanya administrasi pengelolaan keuangan desa yang tertib	100%	100%	10.666	100%	11.666	100%	12.666	100%	15.666	100%	17.666	100%	68.330	Kecamatan Jakenan
4	08	21	Program Peningkatan kualitas pelayanan perijinan dan pelayanan publik	Terlayannya pengajuan perijinan dan pelayanan publik	100%	100%	9.783	100%	40.086	100%	41.086	100%	45.086	100%	48.086	100%	184.127	Kecamatan Jakenan
4	08	22	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase perencanaan pembangunan kecamatan yang masuk di perencanaan pembangunan kabupaten	4%	6%	32.028	8%	56.028	9%	60.028	11%	65.028	12%	70.028	12%	283.140	Kecamatan Jakenan
4	08	23	Program Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Wilayah Kecamatan	Persentase penyaluran bantuan sosial di wilayah Kecamatan	100%		0	100%	50.000	100%	62.478	100%	65.478	100%	70.478	100%	248.434	Kecamatan Jakenan
			TOTAL				502.300		684.522		759.306		832.227		922.755		3.701.110	

Tabel T-C.25.
PROGRAM DAN KEGIATAN RENCANA STRATEGIS KECAMATAN JAKENAN TAHUN ANGGARAN 2018-2022

Program/Kegiatan	Indikator	RENCANA 5 TAHUN										Kondisi kinerja pada akhir periode renstra		Lokasi	
		TA.2018		TA.2019		TA.2020		TA.2021		TA.2022		Target Capaian Kinerja	Rp.		
		Target Capaian Kinerja	Rp.	Target Capaian Kinerja	Rp.	Target Capaian Kinerja	Rp.	Target Capaian Kinerja	Rp.	Target Capaian Kinerja	Rp.				
1	2	3		4		5		6		7		8	9		
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	-	-	<u>221.274</u>	-	<u>276.274</u>	-	<u>302.482</u>	-	<u>342.192</u>	-	<u>391.141</u>		<u>1.533.363</u>		
4.01.4.01.28.01.01	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Terkirimnya Surat Menyurat	700 surat	4.410	700 surat	4.463	700 surat	4.958	700 surat	5.503	700 surat	6.141	3500 surat	25.475	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.01.01	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik Dan Pembayaran Pajak	Terbayarnya Rekening Listrik, Telepon, Internet	3 REK	28.200	3 REK	28.538	3 REK	31.391	3 REK	35.000	3 REK	37.000	15 Rek	160.129	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.01.02	Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan Dan Perlengkapan Kantor Dan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan & Perlengkapan Kantor Dan Rumah Tangga	25 jenis	5.470	25 jenis	5.535	25 jenis	8.878	25 jenis	12.000	25 jenis	15.000	125 jenis	46.883	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.01.03	Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	Terbayarnya biaya perijinan kendaraan dinas	8 unit	3.600	9 unit	3.643	10 unit	4.047	12 unit	6.000	13 unit	8.000	13 Unit	25.290	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.01.06	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Sarana Dan Prasarana Yg Dibutuhkan	37 jenis	3.272	37 jenis	3.312	37 jenis	3.670	37 jenis	4.000	37 jenis	5.000	185 jenis	19.254	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.01.10	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor Yang Tersedia	41 jenis	13.238	41 jenis	15.000	41 jenis	14.562	41 jenis	16.000	41 jenis	20.000	205 jenis	78.800	Kec. Jakenan

4.01.4.01.28.01.11	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kebutuhan Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	3.000 lembar	4.209	3.000 lembar	4.260	3.000 lembar	4.700	3.000 lembar	5.000	3.000 lembar	6.000	1600 jenis	24.169	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.01.12	Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Alat Listrik Yang Terbeli	9 jenis	2.283	9 jenis	5.000	9 jenis	2.511	9 jenis	3.000	9 jenis	15.000	45 jenis	27.794	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.01.15	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Bahan Bacaan Yang Tersedia	340 exemplar	1.586	340 exemplar	1.605	340 exemplar	1.765	340 exemplar	2.000	340 exemplar	2.500	1700 exemplar	9.456	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.01.16	Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Pengisian Gas LPG dan Bensin Genset	6 tabung dan 150 liter	4.758	6 tabung dan 150 liter	8.000	6 tabung dan 150 liter	8.800	6 tabung dan 150 liter	9.000	6 tabung dan 150 liter	9.500	30 tabung	40.058	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.01.17	Kegiatan Penyediaan Makanan Dan Minuman	Jumlah Tersedianya Makanan Dan Minuman Kantor	50 galon air dan 720 doos	33.090	50 galon air dan 720 doos	33.487	50 galon air dan 720 doos	37.200	50 galon air dan 720 doos	40.000	50 galon air dan 720 doos	45.000	250 air galon	188.777	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.01.18	Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah Terlaksananya Koordinasi Dan Konsultasi	357 kali	24.120	357 kali	49.488	357 kali	55.000	357 kali	73.689	357 kali	85.000	1835 kali	287.297	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.01.19	Kegiatan Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi / teknis / keamanan	Tersedianya Jasa Sopir dan BPJS bagi tenaga harian lepas	5 orang	66.790	5 orang	67.592	5 orang	75.000	5 orang	76.000	5 orang	77.000	5 orang	362.382	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.01.22	Penyediaan Pendukung Administrasi Pengelolaan Keuangan Dan Barang	Honorarium Pengelola Keuangan dan Barang	12 bulan	26.248	12 bulan	46.351	12 bulan	50.000	12 bulan	55.000	12 bulan	60.000	12 bulan	237.599	Kec. Jakenan
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Apratur					<u>122.791</u>	<u>127.791</u>		<u>143.656</u>		<u>144.781</u>		<u>149.791</u>		<u>688.810</u>	
4.01.4.01.28.02.	Kegiatan Pengadaan kendaraan dinas	Tersedianya kendaraan dinas sepeda motor	1 unit	20.000	1 unit	20.000	2 unit	40.000	1 unit	20.000	1 unit	20.000	6 unit	120.000	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.02.05	Kegiatan Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya Papan Nama Kantor dan AC Split	1 unit AC Split	5.060		0	1 unit AC Split	8.000		0	1 unit AC Split	6.000	3 unit AC Split	19.060	Kec. Jakenan

4.01.4.01.28.02.07	Kegiatan Pengadaan Mebeleur	Tersedianya Kursi Rapat	100 unit	23.200	100 unit	34.291	100 unit	9.491	100 unit	9.491		400 unit	76.473	Kec. Jakenan	
4.01.4.01.28.02.10	Kegiatan Pengadaan komputer dan kelengkapannya	Tersedianya komputer dan printer		0	1 unit komputer dan 1 unit printer	8.000		0	1 unit komputer dan 1 unit printer	14.000	1 unit komputer dan 1 unit printer	7.500	3 unit komputer dan 3 unit printer	29.500	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.02.12	Kegiatan Pengadaan Alat-alat Studio dan Komunikasi	Tersedianya Wireless microfone , Stand microfone , LCD Proyektor dan screen proyektor		0		0		0	1 unit wireless microfone, 2 unit stand microfone, 1 unit LCD Proyektor, 1 unit screen proyektor	5.125	1 unit wireless microfone , 2 unit stand microfone , 1 unit LCD Proyektor , 1 unit screen proyektor	6.500	2 unit wireless microfone, 2 unit stand microfone, 2 unit LCD Proyektor, 2 unit screen proyektor	11.625	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.02.22	Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor dan gedung PKK Kecamatan	2 unit	14.695	2 unit	5.000	2 unit	16.165	2 unit	16.165	2 unit	20.000	10 unit	72.025	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.02.24	Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terpenuhinya Servis, BBM dan Penggantian Suku Cadang kendaraan dinas	8 unit	59.836	9 unit	60.500	10 unit	70.000	11 unit	80.000	13 unit	89.791	13 unit	360.127	Kec. Jakenan
Program Peningkatan Disiplin Aparatur				<u>14.000</u>		<u>16.000</u>		<u>17.000</u>		<u>20.000</u>		<u>22.000</u>		<u>89.000</u>	

4.01.4.01.28.03.02	Kegiatan Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Tersedianya pakaian dinas karyawan	36 stell	14.000	36 stell	16.000	36 stell	17.000	36 stell	17.000	36 stell	17.000	80 stell	81.000	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.03.03	Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN	Tersedianya pelaporan E-presentasi, dan ABK							35 Peg	3.000	35 Peg	5.000	35 peg	8.000	Kec. Jakenan
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				<u>5.437</u>		<u>10.553</u>		<u>14.053</u>		<u>16.553</u>		<u>17.553</u>		<u>64.149</u>	
4.01.4.01.28.06.01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja & Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tercapainya penyusunan Lakip	3 buku	1.069	3 buku	2.053	3 buku	2.203	3 buku	2.500	3 buku	1.500	15 buku	9.325	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.06.02	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Tercapainya penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	3 buku	704	3 buku	1.500	3 buku	1.650	3 buku	2.000	3 buku	1.553	15 buku	7.407	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.06.04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Tercapainya penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	3 buku	683	3 buku	1.500	3 buku	1.650	3 buku	2.500	3 buku	1.500	15 buku	7.833	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.06.05	Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja SKPD	Terpeenuhinya Penyusunan Renja SKPD	3 buku	652	3 buku	1.500	3 buku	1.650	3 buku	3.000	3 buku	2.000	15 buku	8.802	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.06.06	Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD	Terpeenuhinya Laporan Rencana Kerja Anggaran dan DPA	8 buku	736	8 buku	2.000	8 buku	2.200	8 buku	3.500	8 buku	3.000	40 buku	11.436	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.06.07	Kegiatan Penyusunan Laporan Perkembangan Kegiatan SKPD	Terpeenuhinya Penyusunan Laporan Perkembangan Kegiatan SKPD	3 buku	1.593	3 buku	2.000	3 buku	2.200	3 buku	3.053	3 buku	3.000	15 buku	11.846	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.06.08	Kegiatan Penyusunan Rencana Strategis SKPD	Terpeenuhinya Penyusunan Renstra SKPD					3 buku	2.500			3 buku	5.000	6 buku	7.500	Kec. Jakenan

Program Penataan Administrasi Kependudukan				<u>4.973</u>		<u>5.623</u>		<u>6.242</u>		<u>12.290</u>		<u>22.369</u>		<u>51.497</u>	
4.01.4.01.28.15.07	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating, dan pemeliharaan)	Terpenuhinya pelayanan KTP dan KK	12 bulan	4.973	12 bulan	5.623	12 bulan	6.242	12 bulan	12.290	12 bulan	22.369	12 bulan	51.497	Kec. Jakenan
Program pengembangan data/informasi/statistik daerah				<u>5.166</u>		<u>5.838</u>		<u>6.480</u>		<u>7.480</u>		<u>7.980</u>		<u>32.944</u>	
4.01.4.01.28.15.02	Kegiatan penyusunan profil kecamatan	Terlaksanannya buku profil	12 bulan	5.166	12 bulan	5.838	12 bulan	6.480	12 bulan	7.480	12 bulan	7.980	12 bulan	32.944	Kec. Jakenan
Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal				<u>36.685</u>		<u>40.685</u>		<u>44.685</u>		<u>46.685</u>		<u>50.685</u>		<u>219.425</u>	
4.01.4.01.28.15.13	Kegiatan Koordinasi Pengamanan Wilayah	Terciptanya keamanan dan ketertiban umum	23 Desa	36.685	23 Desa	40.685	23 Desa	44.685	23 Desa	46.685	23 Desa	50.685	23 Desa	219.425	Kec. Jakenan
Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender dalam Pembangunan				<u>12.717</u>		<u>13.717</u>		<u>14.717</u>		<u>15.717</u>		<u>16.717</u>		<u>73.585</u>	
4.01.4.01.28.18.01	Kegiatan pembinaan organisasi perempuan	Peningkatan pembinaan organisasi perempuan	12 bulan	12.717	12 bulan	13.717	12 bulan	14.717	12 bulan	15.717	12 bulan	16.717	12 bulan	73.585	Kec. Jakenan
Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa				<u>37.446</u>		<u>41.927</u>		<u>46.399</u>		<u>50.927</u>		<u>55.927</u>		<u>232.626</u>	
4.01.4.01.28.19.05	Kegiatan penyediaan sarana pendukung pemungutan PBB	Tercapainya peningkatan penerimaan PBB	23 desa	26.780	23 desa	30.261	23 desa	33.733	23 desa	35.261	23 desa	38.261	23 desa	164.296	Kec. Jakenan
4.01.4.01.28.19.06	Kegiatan Pembinaan penyusunan APBDes dan penatausahaan pengelolaan keuangan Desa	terciptanya penatausahaan keuangan desa	23 desa	10.666	23 desa	11.666	23 desa	12.666	23 desa	15.666	23 desa	17.666	23 desa	68.330	Kec. Jakenan

Program Perencanaan Pembangunan Daerah				<u>32.028</u>		<u>56.028</u>		<u>60.028</u>		<u>65.028</u>		<u>70.028</u>		<u>283.140</u>	
4.01.4.01.28.21.09	Kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	Terselenggarakannya Penjarangan Aspirasi Masyarakat dan Musrenbang Kecamatan	2 kali	32.028	2 kali	56.028	2 kali	60.028	2 kali	65.028	2 kali	70.028	10 kali	283.140	Kec. Jakenan
Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi				<u>9.783</u>		<u>40.086</u>		<u>41.086</u>		<u>45.086</u>		<u>48.086</u>		<u>184.127</u>	
4.01.4.01.28.28.10	Kegiatan Penyelenggaraan dan Pelayanan Administrasi terpadu kecamatan (PATEN)	Tertindakannya pelayanan terpadu kecamatan	12 bulan	9.783	12 bulan	40.086	12 bulan	41.086	12 bulan	45.086	12 bulan	48.086	12 bulan	184.127	Kec. Jakenan
Program Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Wilayah Kecamatan				<u>0</u>		<u>50.000</u>		<u>62.478</u>		<u>65.478</u>		<u>70.478</u>		<u>248.434</u>	
4.01.4.01.28.29.01	Kegiatan penanggulangan Kemiskinan	Tertindakannya bantuan sosial			12 bulan	50.000	12 bulan	62.478	12 bulan	65.478	12 bulan	70.478	12 bulan	248.434	Kec. Jakenan
JUMLAH				502.300		684.522		759.306		832.217		922.755		3.701.100	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Kecamatan Jakenan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMDini ditampilkan dalam Tabel 7.1

Tabel 7.1
INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 0	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	INDIKATOR TUJUAN 1							
1	Angka Kriminalitas	6,1	5,08	4,67	4,27	3,86	3,05	3,05
	INDIKATOR SASARAN 1							
1.1	Prosentase Poskamling aktif	58%	60%	63%	66%	70%	75%	75%
1.1	Prosentase Anggota Linmas aktif	58%	60%	65%	70%	75%	77%	77%
1.1.1	INDIKATOR PROGRAM 1							
	Rasio poskamling per jumlah desa	3.9	4.2	4.5	4.8	5.1	5.5	3.9
	Rasio anggota linmas	0.03	0.031	0.032	0.033	0.034	0.035	0.03
2	INDIKATOR TUJUAN 2							
	Persentase lembaga kemasyarakatan yang berprestasi	40%	45%	50%	55%	60%	65%	65%
	Persentase bantuan sosial yang disalurkan kepada masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase usulan masyarakat yang masuk dalam APBD Kabupaten	4%	6%	8%	9%	11%	12%	12%

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 0	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
2.1	INDIKATOR SASARAN 1							
	Persentase lembaga kemasyarakatan aktif	40%	45%	50%	55%	60%	65%	65%
2.1.1	INDIKATOR PROGRAM 1							
	Persentase LPMD aktif	25%	30%	40%	50%	60%	70%	70%
	Persentase PKK desa aktif	70%	80%	82%	85%	86%	88%	88%
	Persentase Karang Taruna aktif	30%	40%	44%	48%	58%	60%	60%
	Persentase RT/RW aktif	60%	70%	73%	76%	78%	79%	79%
	Persentase Posyandu aktif	70%	75%	78%	80%	83%	87%	87%
2.2	INDIKATOR SASARAN 2							
	Persentase total ketercapaian penyaluran bantuan kepada masyarakat (rastra, PKH dan bantuan keagamaan) dalam upaya mendukung penanggulangan kemiskinan.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.2.1	INDIKATOR PROGRAM 1							
	Persentase penyaluran rastra	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase penyaluran PKH	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase penyaluran bantuan keagamaan (rumah	100%	100%	100%	100v	100%	100%	100%

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 0	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	ibadah, takmir dll)							
2.3	INDIKATOR SASARAN 3							
	Persentase usulan masyarakat yang masuk di Musrenbang Kabupaten	4%	6%	8%	9%	11%	12%	12%
2.3.1	INDIKATOR PROGRAM 1							
	Persentase kehadiran masyarakat di Musrenbang Desa	60%	65%	75%	78%	80%	82%	82%
	Persentase kehadiran masyarakat di Musrenbang Kecamatan	80%	82%	85%	87%	90%	92%	92%
3	INDKATOR TUJUAN 3							
	Indek Kepuasan Masyarakat Kecamatan	52%	60%	65%	70%	75%	80%	80%
	Persentase Realisasi Capaian RKPDes	60%	65%	70%	75%	80%	85%	85%
3.1	INDIKATOR SASARAN 1							

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 0	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Persentase pelayanan administrasi kependudukan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase pelayanan perijinan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.1.1	INDIKATOR PROGRAM 1							
	Persentase pelayanan perizinan yang terlayani	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.1.2	INDIKATOR PROGRAM 2							
	Persentase pelayanan administrasi kependudukan yang terlayani	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.2	INDIKATOR SASARAN 2							
	Persentase keterisian data monografi dan profil kecamatan	50%	60%	65%	70%	75%	80%	80%
3.2.1	INDIKATOR PROGRAM 1							
	Persentase keterisian data monografi kecamatan	50%	60%	65%	70%	75%	80%	80%
	Persentase keterisian data profil kecamatan	50%	60%	65%	70%	75%	80%	80%
3.3	INDIKATOR SASARAN 3							
	Persentase desa yang administrasi pengelolaan keuangan yang tertib	88%	89%	90%	91%	92%	93%	93%

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 0	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
3.3.1	INDIKATOR PROGRAM 1							
	Persentase laporan keuangan desa yang tepat waktu	88%	89%	90%	91%	92%	93%	93%
	Persentase laporan keuangan desa sesuai standar pelaporan	88%	89%	90%	91%	92%	93%	93%

BAB VIII PENUTUP

1. Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Bupati Pati kepada Camat di bidang Pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di Wilayah.
2. Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah. Kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat.
3. Pelayanan Prima. Kecamatan sebagai salah satu Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten Pati yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, tepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku.
4. Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan kuantitas aparatur. Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat.
5. Pada dasarnya seluruh program-program kerja dan kegiatan yang akan dilaksanakan merupakan suatu upaya Kecamatan Jakenan Kabupaten Pati dalam mewujudkan visi dan misi Kabupaten Pati di Kecamatan Jakenan.
6. Perencanaan ini dibuat secara partisipatif, dengan mengupayakan semaksimal mungkin dapat memfasilitasi segenap aspirasi. Pengevaluasian, pengkajian hasil pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan untuk melakukan penilaian terhadap kinerja dari seluruh aparat dan jika perlu dilakukan penyesuaian terhadap rencana kerja untuk menjamin pencapaian visi dan misi organisasi.

BUPATI PATI,

HARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI SUBIATI, SH, MM

Pembina

NIP. 19720424 199703 2 010
