

**PERUBAHAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
(P-IKI)  
TAHUN 2022**



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
(SATPOL PP)  
KABUPATEN LUMAJANG**

**Jl. Jenderal Hariyono No. 160 Tlp. / Fax. (0334) 887467**

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Sekretaris**
2. Tugas :
  - a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja ;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan ;
  - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat ;
  - d. pengelolaan urusan rumah tangga ;
  - e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;
  - f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran ;
  - g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI) ;
  - h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas ;
  - i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana ;
  - j. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah
  - k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang ;
  - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana ;
  - m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas ;
  - n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN)	RUMUS FORMULA/PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
Meningkatnya efektifitas dan efesiensi pengelolaan administasi umum, kepegawaian, dan keuangan	Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	<p>Jumlah fasilitasi dokumen Perencanaan, <u>Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja</u> x 100%</p> <p>Jumlah fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja yang telah dilaksanakan</p>	Laporan Subag. Kepegawaian	Sekertaris
	Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	<p>Jumlah fasilitasi Administrasi Keuangan <u>Perangkat Daerah</u> X100%</p> <p>Jumlah fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang telah dilaksanakan</p>	Laporan Subag. Keuangan	Sekertaris
	Persentase fasilitasi pemeliharaan BMD	<p><u>Jumlah fasilitasi pemeliharaan BMD</u> x 100%</p> <p>Jumlah fasilitasi pemeliharaan BMD yang telah dilaksanakan</p>	Laporan Subag. Kepegawaian	Sekertaris
	Persentase fasilitasi Administrasi Umum PD	<p><u>Jumlah fasilitasi Administrasi Umum PD</u> x 100%</p> <p>Jumlah fasilitasi Administrasi Umum PD yang telah dilaksanakan</p>	Laporan Subag. Kepegawaian	Sekertaris
	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	<p><u>Jumlah fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor</u> x 100%</p> <p>Jumlah fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor yang telah dilaksanakan</p>	Laporan Subag. Kepegawaian	Sekertaris

Lumajang, 20 Maret 2022

SEKRETARIS



**AGUS DWI KORANTO, SH, MM**  
NIP. 196408171992031014

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN LUMAJANG



**Drs. MAFALI BILOGO, S.Sos**  
NIP. 19650508 198603 1 016

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
2. Tugas :
  - a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas ;
  - c. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat/IKM dan lain-lain) ;
  - d. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan ;
  - e. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana ;
  - f. melakukan administrasi kepegawaian ;
  - g. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU) ;
  - h. melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris ;
  - i. melakukan surat menyurat, pengarsipan ;
  - j. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan keprotokolan ;
  - k. melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan ;
  - l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan ;
  - m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris ;
  - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

<b>SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN)</b>	<b>FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah jenis dokumen perencanaan	Dokumen Renstra, Dokumen P Renstra, Dokumen Renja, Dokumen P Renja	Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Lakip	Dokumen Renstra, Dokumen P Renstra, Dokumen Renja, Dokumen P Renja,LKJ Tribulan,Laporan Interim,Capaian kinerja,LHEM	Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah jenis komponen instalasi Listrik/Penerangan yang disediakan	Data laporan kepegawaian	Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah jenis bahan logistik kantor yang disediakan	Data laporan kepegawaian	Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Jenis Barang Cetak Yang Disediakan	Data laporan kepegawaian	Kasubag Umum dan Kepegawaian

	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah fasilitasi Rakor SKPD	Data laporan kepegawaian	Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	jumlah rekening yang dibayar	Data laporan kepegawaian	Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah fasilitasi jasa pelayanan umum kantor	Data laporan kepegawaian	Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan Yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Data laporan kepegawaian	Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah jenis peralatan yang dipelihara	Data laporan kepegawaian	Kasubag Umum dan Kepegawaian

SEKRETARIS



**AGUS DWI KORANTO, SH, MM**  
NIP. 196408171992031014

Lumajang, 20 Maret 2022

KA. SUB. BAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN



**AGUS TRIASTUTIK**  
NIP. 196408281986032019

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : KA. SUB. BAGIAN KEUANGAN
2. Tugas :
  - a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan ;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran ;
  - c. melaksanakan pemungutan retribusi daerah
  - d. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran
  - e. melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan ;
  - f. melakukan urusan perbendaharaan, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar ;
  - g. melakukan urusan gaji pegawai ;
  - h. melakukan administrasi keuangan ;
  - i. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan ;
  - j. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran/LRA, neraca dan lain-lain ;
  - k. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan gaturugi ;
  - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris ;
  - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.



<b>SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN)</b>	<b>INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN)</b>	<b>FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Meningkatnya administrasi pengelolaan keuangan daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN terlayani gaji dan tunjangan	Data laporan keuangan	Kasubag.keuangan
	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah fasilitasi penatausahaan dan verifikasi keuangan akhir tahun	Data laporan keuangan	Kasubag.keuangan
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah jenis laporan keuangan akhir tahun	Data laporan keuangan	Kasubag.keuangan
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Jenis Laporan Keuangan	Data laporan keuangan	Kasubag.keuangan

SEKRETARIS



**AGUS DWI KORANTO, SH, MM**  
NIP. 196408171992031014

Lumajang, 20 Maret 2022

KA. SUB. BAG. KEUANGAN



**TATIK SUHARTINI, SE**  
NIP. 197503052014062001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah
2. Tugas :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagai pedoman kerja ;
  - b. penyusunan rumusan kebijakan teknis penegakan peraturan perundang-undangan daerah ;
  - c. penyusunan bahan fasilitasi penegakan peraturan perundang-undangan daerah ;
  - d. penyelenggaraan fasilitasi penegakan peraturan perundang-undangan daerah ;
  - e. penyusunan pedoman dan supervisi penegakan peraturan perundang-undangan daerah ;
  - f. penyusunan rumusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah ;
  - g. penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyelidikan peraturan daerah ;
  - h. penetapan rumusan bahan koordinasi penyelenggaraan peraturan perundang-undangan daerah ;
  - i. penetapan rumusan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan daerah serta fasilitasi pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS ;
  - j. penetapan rumusan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS ;
  - k. penetapan rumusan kebijakan teknis bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah ;
  - l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas penegakan peraturan perundang-undangan daerah ;
  - m. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak lainnya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah ;
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

<b>SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN)</b>	<b>INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN)</b>	<b>-PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>TANGGUNG JAWAB</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
Meningkatnya Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase penanganan atas pengaduan/laporan masyarakat tentang pelanggaran Perda dan/atau Perkada	Jumlah pelanggaran Perda/Perkada yang diselesaikan pada tahun N X 100% Jumlah seluruh pelanggaran Perda/Perkada yang ditemukan pada tahun N	Data laporan penegakan Perda Kabupaten /Kota dan Peraturan Bupati/Walikota	Kepala Bidang Produk Hukum Daerah

SEKRETARIS



**AGUS DWI KORANTO, SH, MM**  
NIP. 196408171992031014

Lumajang, 20 Maret 2022

KEPALA BIDANG  
PENEGAKAN PRODUK HUKUM



**DIDIK BUDI SANTOSO, SH,MM**  
NIP. 196611111989031013

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Penyelidikan Dan Penyidikan
2. Tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja operasional penyelidikan dan penyidikan penegakan peraturan perundang-undangan daerah ;
  - b. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan penyelidikan dan penyidikan ;
  - c. menyusun bahan petunjuk teknis operasional penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah ;
  - d. melaksanakan pengelolaan data dan hasil penyelidikan pelanggaran peraturan perundang undangan daerah ;
  - e. melaksanakan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang undangan daerah;
  - f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran peraturan perundang undangan daerah
  - g. melaksanakan operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran peraturan perundang undangan daerah ;
  - h. melaksanakan koordinasi teknis penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran peraturan perundang undangan daerah dengan institusi terkait diwilayah Kabupaten Lumajang ;
  - i. melaksanakan penetapan bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang undangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
  - j. melaksanakan analisa dan evaluasi terhadap jenis dan bentuk pelanggaran sebagai bahan masukan pengambilan keputusan pimpinan ;
  - k. menyusun rumusan kebijakan teknis operasional fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas PPNS ;
  - l. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas PPNS ;
  - m. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kemampuan PPNS ;
  - n. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas penyelidikan dan penyidikan penegakan peraturan perundang-undangan daerah ;
  - o. melaksanakan koordinasi penyelidikan dan penyidikan penegakan peraturan perundang undangan daerah dengan Seksi lainnya di lingkungan satpol PP ;
  - p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah.

<b>SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SU B KEGIATAN</b>	<b>FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
Meningkatnya Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang Dapat Ditangani Sesuai SOP	Jumlah kasus yang di tangani	Data laporan penanganan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	Kepala Seksi Penyelidikan Dan Penyidikan

Lumajang, 20 Maret 2022

KEPALA BIDANG  
PENEGAKAN PRODUK HUKUM



**DIDIK BUDI SANTOSO, SH,MM**  
NIP. 196611111989031013

KEPALA SEKSI  
PENYELIDIKAN DAN PENYIDIK



**INDIRA MAYA NILMALASARI**  
NIP. 198207302009042002

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan
2. Tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja operasional pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah ;
  - b. melaksanakan penyusunan dan pengolahan bahan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah ;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang undangan daerah ;
  - d. mengelola data pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang undangan daerah ;
  - e. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah ;
  - f. melaksanakan koordinasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang undangan daerah dengan Seksi lainnya di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja ;
  - g. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang ;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah.

<b>SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>	<b>FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Meningkatnya Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati/Walikota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah pembinaan perda/perkada dan pengawasan perda/perkada	Data kegiatan pembinaan dan pengawasan	Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan

KEPALA BIDANG  
PENEGAKAN PRODUK HUKUM



**DIDIK BUDI SANTOSO, SH,MM**  
NIP. 196611111989031013

Lumajang, 20 Maret 2022

KEPALA SEKSI  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN



**AGUS HARYOTO, SH**  
NIP. 197000625 200604 1 005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Plt. Kepala Seksi Penyuluhan Masyarakat
2. Tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penyuluhan Masyarakat ;
  - b. menyusun dan mengolah bahan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah ;
  - c. menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah ;
  - d. menyusun bahan penyuluhan masyarakat tentang peraturan perundang-undangan daerah ;
  - e. mengelola data penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah ;
  - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas penyuluhan masyarakat tentang peraturan perundang-undangan daerah ;
  - g. melaksanakan koordinasi penyuluhan masyarakat tentang peraturan perundang-undangan daerah dengan Seksi lainnya di lingkungan Satpol PP ;
  - h. melaksanakan koordinasi penyuluhan masyarakat tentang produk hukum daerah dengan instansi terkait
  - i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada kepala bidang penegak produk hukum daerah.
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala bidang penegak Produk Hukum Daerah.



<b>SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN)</b>	<b>INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN)</b>	<b>FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Meningkatnya Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati /Walikota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Perda/Perkada kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat/Pelaku Usaha	Jumlah Perda/perkada yang di sosialisasikan	Data laporan seksi penyuluhan masyarakat	Plt.kepala seksi penyuluhan masyarakat

KEPALA BIDANG  
PENEGAKAN PRODUK HUKUM



**DIDIK BUDI SANTOSO, SH,MM**  
NIP. 196611111989031013

Lumajang, 20 Maret 2022

Plt. KEPALA SEKSI  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN



**AGUS HARYOTO, SH**  
NIP. 197000625 200604 1 005

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat
2. Tugas :
  - a penyusunan rencana dan program kerja Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat ;
  - b pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerja sama operasional ;
  - c penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerja sama operasional ;
  - d penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - e penetapan rumusan pembinaan teknis pengendalian operasional Polisi Pamong Praja ;
  - f penetapan rumusan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kabupaten Lumajang ;
  - g penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya ;
  - h penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan gedung-gedung milik pemerintah daerah ;
  - i pelaksanaan evaluasi tugas dan laporan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - j pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak lainnya dibidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - k pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN)	INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN)	FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5
Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam satu daerah kabupaten/kota	Prosentase penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum <u>pada tahun berjalan</u> X 100%  dibagi dengan Jumlah seluruh Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum pada tahun Berjalan	Data laporan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat,  Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian, Kepala Seksi Kerja Sama, Kepala Seksi Pelatihan Dasar

SEKRETARIS



**AGUS DWI KORANTO, SH, MM**  
NIP. 196408171992031014

Lumajang, 20 Maret 2022

KEPALA BIDANG.KETERTIBAN UMUM  
DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT



**SUNARDI, MP**  
NIP. 196512011989031012

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian
2. Tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja operasional dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi dan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat
  - c. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - d. melaksanakan pengamanan, pengawalan perjalanan/kunjungan dinas kepala daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu negara ;
  - e. melaksanakan sosialisasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - f. melaksanakan patroli ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - g. melaksanakan pengamanan pengendalian ketentraman, ketertiban umum dan penegakan peraturan perundang undangan daerah ;
  - h. mengendalikan kegiatan operasional Polisi Pamong Praja ;
  - i. melaksanakan pembinaan tugas Polisi Pamong Praja di wilayah Kabupaten Lumajang ;
  - j. melaksanakan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kabupaten Lumajang ;
  - k. melaksanakan koordinasi teknis operasional penutupan dan pembongkaran tempat usaha yang melanggar ketentuan peraturan perundang undangan daerah dengan institusi terkait ;
  - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap dampak operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah sebagai bahan pelaksanaan tugas lebih lanjut ;
  - m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - n. melaksanakan koordinasi operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Seksi lainnya di lingkungan Satpol PP ;
  - o. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang ;
  - p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

<b>SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN)</b>	<b>INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN)</b>	<b>FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
Meningkatnya Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan	Jumlah Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan	Jumlah Patroli dan Penertiban Ketentraman dan Ketertiban Umum	Data laporan pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian
Patroli, Pengamanan, dan pengawalan Meningkatkan Penindakan atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	Jumlah Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa yang Dilakukan Penindakan	Jumlah penanganan tindakan gangguan ketentraman dan ketertiban umum di bagi dengan jumlah jumlah seluruh tindakan gangguan ketentraman dan ketertiban umum di kali 100%	Data laporan penindakan atas gangguan ketentraman dan ketertiban umum	Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian

Lumajang, 20 Maret 2022

KEPALA BIDANG KETERTIBAN UMUM  
DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT



**SUNARDI, MP**  
NIP. 196512011989031012

KEPALA SEKSI OPERASI DAN PENGENDALIAN



**EKO BUDI SANTOSO**  
NIP. 19731104199402100

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : KEPALA SEKSI KERJA SAMA
2. Tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Kerja Sama ;
  - b. menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi dan pelaksanaan kerja sama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - c. menyusun bahan rekomendasi perijinan dan pelayanan umum serta ketentraman masyarakat ;
  - d. melaksanakan operasional pengamanan dan penjagaan sarana dan prasarana gedung pemerintahan daerah dalam rangka menunjang ketentraman dan ketertiban umum daerah ;
  - e. melaksanakan kerjasama operasional bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - f. melaksanakan pengawasan dan penertiban terhadap aset daerah ;
  - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas kerja sama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - h. melaksanakan koordinasi kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Seksi lainnya di lingkungan Satpol PP ;
  - i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang ;
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

<b>SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SU B KEGIATAN</b>	<b>FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
1	2	3	4	
Meningkatnya Kerjasama Antar Lembaga dan Kementrian Dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan	Jumlah lembaga dan kementrian yang menjalin Kerjasama	Data laporan kegiatan kerjasama bidang trantibum bersama lembaga terkait	Kepala Seksi Kerja Sama

KEPALA BIDANG KETERTIBAN UMUM  
DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT



**SUNARDI, MP**  
NIP. 196512011989031012

Lumajang, 20 Maret 2022

KEPALA SEKSI KERJA SAMA



**ADIARTO HENDRO SETIAWAN, ST**  
NIP. '198411222010011023

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Pelatihan Dasar
2. Tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar personil Polisi Pamong Praja ;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan pelatihan dasar, pengembangan kesiapan dan kesigapan personil Polisi Pamong Praja ;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyelenggaraan pelatihan dasar Polisi Pamong Praja ;
  - d. melaksanakan pengembangan kesiapan dan kesigapan personil Polisi Pamong Praja ;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan disiplin dan pengembangan kesamaptaan personil Polisi Pamong Praja ;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam pembinaan fisik dan non fisik Polisi pamong Praja ;
  - g. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang ;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat.



<b>SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>	<b>FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNG KAWAB</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Meningkatnya Kapasitas SDM Satpol Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk Dalam Pelaksanaan Tugas Yang Bernuansa Hak Asasi Manusia	Jumlah SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Jumlah anggota Satpol PP yang mengikuti pembinaan/Bimtek dan kesemaptaan	Data kegiatan pembinaan/Bimtek dan kesemaptaan anggota Satpol PP	Kepala Seksi Pelatihan Dasar

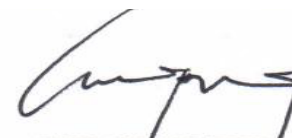
KEPLA BIDANG KETERTIBAN UMUM  
DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT



**SUNARDI, MP**  
NIP. 196512011989031012

Lumajang, 20 Maret 2022

KEPALA SEKSI PELATIHAN DASAR



**MOCH.SIRIN**  
NIP. 196403111994031007

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat
2. Tugas :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat ;
  - b. pelaksanaan kesiapsiagaan dan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
  - c. pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi anggota satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - d. pelaksanaan pengumpulan dan analisa data daerah rawan bencana serta pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
  - e. pelaksanaan pengerahan anggota satuan perlindungan masyarakat dalam upaya penanggulangan bencana ;
  - f. penyusunan rumusan kebijakan penetapan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat merujuk kebijakan pemerintah ;
  - g. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan peningkatan satuan perlindungan masyarakat ;
  - h. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi daerah ;
  - i. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas ;
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya ;
  - k. pelaksanaan koordinasi satuan perlindungan masyarakat dengan Seksi lainnya di lingkungan Satpol PP ;
  - l. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja ;
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

<b>SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB-KEGIATAN)</b>	<b>INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB-KEGIATAN)</b>	<b>FORMULASI PENGHITUNGAN/PENJELASAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Persentase Peningkatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah laporan kegiatan pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota yang dilakukan oleh anggota Satlinmas	Data pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota yang dilakukan oleh anggota Satlinmas	Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat, Kepala Seksi Penanggulangan Bahaya Kebakaran, Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat, Kepala Seksi Penanggulangan Bahaya Kebakaran
Meningkatnya Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	Persentase Penanganan Penanggulangan Penyelamatan Kebakaran dan Non Kebakaran di Wilayah Kabupaten	Jumlah penanganan penanggulangan penyelamatan kebakaran dan non kebakaran di tahun N $\times$ 100% dibagi dengan Jumlah seluruh laporan kebakaran dan non kebakaran di tahun N	Data penanganan penanggulangan penyelamatan kebakaran dan non kebakaran	Kepala Seksi Penanggulangan Bahaya Kebakaran

Lumajang, 20 Maret 2022

KEPALA BIDANG  
PERLINDUNGAN MASYARAKAT

SEKRETARIS



**AGUS DWI KORANTO, SH, MM**  
NIP. 196408171992031014



**NANANG BASHORI, SAP**  
NIP. 196502151986031016

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat
2. Tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Bina Potensi Masyarakat ;
  - b. menghimpun, mengolah dan menyajikan data potensi masyarakat dalam mendukung ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pembinaan dan pengembangan potensi dan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - d. menyusun petunjuk teknis pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan potensi dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - e. melaksanakan analisa pengembangan dan pemanfaatan potensi dan partisipasi masyarakat dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - f. memantau dan mengevaluasi pengembangan potensi dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - g. menyusun laporan kegiatan pembinaan potensi dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - h. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang ;
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

<b>SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN)</b>	<b>INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/S UB KEGIATAN)</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Meningkatnya Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat Dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah kelompok siskamling yang dibina dibagi dengan Jumlah seluruh kelompok siskamling se wilayah Kabupaten Lumajang dikalikan 100 %	Data kegiatan monitoring dan pembinaan kelompok Siskamling	Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat

KEPALA BIDANG  
PERLINDUNGAN MASYARAKAT



**NANANG BASHORI, SAP**  
NIP. 196502151986031016

Lumajang, 20 Maret 2022

KEPALA SEKSI  
BINA POTENSI MASYARAKAT

NIP. -

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat
2. Tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Perlindungan Masyarakat ;
  - b. menghimpun, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data satuan perlindungan masyarakat, dan data keamanan dan ketertiban masyarakat ;
  - c. menyusun petunjuk teknis pembentukan, pembinaan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat ;
  - d. melaksanakan kerjasama pembinaan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat dengan instansi dan lembaga terkait dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
  - e. melaksanakan analisa kebutuhan pengembangan dan pelatihan satuan perlindungan masyarakat ;
  - f. melaksanakan kerjasama dengan instansi dan lembaga terkait dalam pembinaan dan pelatihan satuan perlindungan masyarakat ;
  - g. memberikan advokasi dan memfasilitasi satuan perlindungan masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, serta pengembangan kesiagaan dalam pencegahan ancaman dan gangguan ;
  - h. memantau dan mengevaluasi pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat ;
  - i. menginventarisasi dan mengidentifikasi permasalahan dalam pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat ;
  - j. menyusun laporan kegiatan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat ;
  - k. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang ;
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN)</b>	<b>FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah wilayah yang dilakukan pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan adalah seluruh desa/kelurahan se wilayah Kabupaten	Data kegiatan monitoring/patrolis pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan	Kepala Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat

KEPALA BIDANG  
PERLINDUNGAN MASYARAKAT

  
**NANANG BASHORI, SAP**  
NIP. 196502151986031016

Lumajang, 20 Maret 2022  
POLISI PAMONG PRAJA MUDA

  
**ABDUL GHOFAR**  
NIP. 19640710198603102

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Penanggulangan Pemadam Kebakaran
2. Tugas :
  - a. Menyusun rencana dan program kerja seksi Penganggulanhan Bahaya Kebakaran ;
  - b. Melaksanakan Operasional Tugas berkaitan dengan Penganggulanhan Bahaya Kebakaran
  - c. mengatur dan melaksanakan tugas piket untuk kesiagaan Penganggulanhan Bahaya Kebakaran
  - d. melaksanakan penjagaan, pemeliharaan sarana prasarana Penganggulanhan Bahaya Kebakaran
  - e. melaksanakan peningkatan kemampuan sumberdaya manusia di bidang Penanggulanhan Bahaya kebakaran
  - f. melaksanakan pengolahan data, monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan
  - g. memberikan sarana dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu segera diambil kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat



<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN)</b>	<b>FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
Meningkatnya Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran Dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Kesiapsiagaan Petugas Piket dan Pemadaman Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah aktifitas/kegiatan Layanan Pemadaman, Penyelamatan dan Evakuasi Oleh Bidang Pemadam Kebakaran	Data laporan kegiatan Pemadaman, Penyelamatan dan Evakuasi Oleh Bidang Pemadam Kebakaran	Kepala Seksi Penanggulangan Pemadam Kebakaran
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri	Jumlah Sarana dan Prasarana Untuk Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri yang Sah dan Legal Sesuai Standar Teknis Terkait	Jumlah pengadaan sarana pemadam kebakaran	Data laporan kegiatan pengadaan sarana pemadam kebakaran	Kepala Seksi Penanggulangan Pemadam Kebakaran


KEPALA BIDANG  
PERLINDUNGAN MASYARAKAT



**NANANG BASHORI, SAP**  
NIP. 196502151986031016

Lumajang, 20 Maret 2022

KEPALA SEKSI  
PENANGGULANAGAN KEBAKARAN



**JUMA'I**  
NIP. '196504091994031008

