

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
(SATPOL PP)
KABUPATEN LUMAJANG
Jl. Jenderal Hariyono No. 160 Tlp. / Fax. (0334) 88746**

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 |
|--|---|---|----------------------------|------------------|
| Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pengelolaan administasi umum, kepegawaian, dan keuangan | Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja | Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan <u>Evaluasi Kinerja yang terfasilitasi pada tahun N</u> X 100 Jumlah seluruh Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja | Laporan Subag. Kepegawaian | Sekretaris |
| | Persentase fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang <u>terfasilitasi</u> pada tahun N x 100 Jumlah seluruh Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Laporan Subag. Keuangan | Sekretaris |
| | Persentase fasilitasi Administrasi Umum PD | Jumlah jenis Administrasi Umum Perangkat Daerah yang <u>terfasilitasi pada tahun N</u> x 100% jumlah seluruh jenis Administrasi Umum Perangkat Daerah | Laporan Subag. Kepegawaian | Sekretaris |
| | Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor | Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Operasional <u>Kantor yang terfasilitasi pada tahun N</u> x100% jumlah Seluruh Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor | Laporan Subag. Kepegawaian | Sekretaris |
| | Peresentase Fasilitas Pemeliharaan BMD | jumlah Fasilitas Pemeliharaan BMD yang <u>terfasilitasi pada tahun N</u> x100% Jumlah seluruh Pemeliharaan BMD | Laporan Subag. Kepegawaian | Sekretaris |

Lumajang, 15 Januari 2022

SEKRETARIS



AGUS DWI KORANTO, SH, MM
NIP. 196408171992031014



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.

| SASARAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN | SUMBER DATA | PENANGGUNG JAWAB |
|---|--|--|---|------------------------------|
| Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah <u>yang telah dibuat pada tahun N</u> X100% Jumlah Seluruh Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah pada tahun N | 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 Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang telah <u>dibuat pada tahun N</u> X100% Jumlah Seluruh Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Laporan LkjIP Tahunan, Laporan LKjIP TW I, Laporan LKjIP TW II, Laporan LKjIP TW III, Laporan LKjIP TW IV | Kasubag Umum dan Kepegawaian |
| | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang telah disediakan <u>pada tahun N</u> x100% Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Dokumen keuangan | Kasubag Umum dan Kepegawaian |
| | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Telah disediakan <u>pada tahun N</u> X100% Jumlah Seluruh Paket Bahan Logistik Kantor pada tahun N | Dokumen keuangan | Kasubag Umum dan Kepegawaian |
| | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang telah <u>disediakan</u> x100% Jumlah Seluruh Paket Barang Cetak dan Penggandaan | Dokumen keuangan | Kasubag Umum dan Kepegawaian |
| | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang telah <u>dilaksanakan pada tahun N</u> X100% Jumlah Seluruh Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD pada tahun N | Data laporan kepegawaian dan Dokumen Keuanagn | Kasubag Umum dan Kepegawaian |
| | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang telah <u>Dibayar pada tahun N</u> X100% Jumlah Seluruh Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Dokumen keuangan | Kasubag Umum dan Kepegawaian |
| | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <u>yang Telah dibayar</u> x100% Jumlah Seluruh Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Dokumen keuangan | Kasubag Umum dan Kepegawaian |

| | | | | |
|--|--|--|------------------|------------------------------|
| | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang telah Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya pada <u>tahun N</u> X100% Jumlah Seluruh Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Dokumen keuangan | Kasubag Umum dan Kepegawaian |
| | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Telah Dipelihara <u>pada tahun N</u> X100% Jumlah Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya | Dokumen keuangan | Kasubag Umum dan Kepegawaian |

SEKRETARIS



AGUS DWI KORANTO, SH, MM
NIP. 196408171992031014

Lumajang, 15 Januari 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.

| SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN | SUMBER DATA | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|--------------------|-------------------------|
| Meningkatnya administrasi pengelolaan keuangan daerah | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang yang Telah Menerima Gaji dan Tunjangan <u>ASN pada tahun N</u> X100% Jumlah Seluruh Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN pada tahun N | Dokumen Keuangan | Kasubag.keuangan |
| | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN X100 <u>yang telah dilaksanajan pada tahun N</u> % Seluruh Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN pada tahun N | Dokumen Keuangan | Kasubag.keuangan |
| | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang <u>pelah dilaporkan pada tahun N</u> X100% Jumlah Seluruh Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD pada tahun N | Dokumen Keuangan | Kasubag.keuangan |
| | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | Jumlah Lpaoran Keuanagn yang telah <u>dilaporkan pada tahun N</u> X100% Jumlah Seluruh Laporan Keuangan pada tahun N | Dokumen Keuangan | Kasubag.keuangan |

SEKRETARIS



AGUS DWI KORANTO, SH, MM
NIP. 196408171992031014

Lumajang, 15 Januari 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.

| SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | -PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA | TANGGUNG JAWAB |
|---|--|---|--|-----------------------------------|
| Meningkatnya Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah | Persentase Perda dan Perkada yang Di Tegakan | Jumlah kegiatan penegakan Perda/Perkada yang <u>terfasilitasi pada tahun N</u> X 100% Jumlah seluruh kegiatan penegakan perda/Perkada pada tahun N | Data laporan penegakan Perda /Perkada yang memuat sanksi yang ditegakkan | Kepala Bidang Produk Hukum Daerah |

SEKRETARIS



AGUS DWI KORANTO, SH, MM
NIP. 196408171992031014

Lumajang, 15 Januari 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.

| SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN | SUMBER DATA | PENANGGUNG JAWAB |
|---|--|--|--|--|
| 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 Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang Dapat Ditangani Sesuai SOP yang telah dilaksanakan pada tahun N X100% Jumlah Seluruh Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang Dapat Ditangani Sesuai SOP pada tahun N | Data Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang Dapat Ditangani Sesuai SOP | Kepala Seksi Penyelidikan Dan Penyidikan |

Lumajang, 15 Januari 2022

KEPALA BIDANG
PENEGAKAN PRODUK HUKUM



DIDIK BUDI SANTOSO, SH,MM
NIP. 196611111989031013

POLISI PAMONG PRAJA MUDA



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.

| SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN | SUMBER DATA | PENANGGUNG JAWAB |
|--|--|--|--|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 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 Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota yang telah dilaksanakan pada tahun N X100% Jumlah Seluruh Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota pada tahun N | Data kegiatan pembinaan dan pengawasan | Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan |

KEPALA BIDANG
PENEGAKAN PRODUK HUKUM



DIDIK BUDI SANTOSO, SH,MM
NIP. 196611111989031013

Lumajang, 15 Januari 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.

| SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN | SUMBER DATA | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Meningkatnya Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati / Walikota | Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Perda/Perkada kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat/Pelaku Usaha | Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Perda/Perkada kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat/Pelaku Usaha yang telah dilaksanakan pada tahun N X100% Jumlah Seluruh Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Perda/Perkada kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat/Pelaku Usaha pada tahun N | Data laporan seksi penyuluhan masyarakat | Plt.kepala seksi penyuluhan masyarakat |

Lumajang, 15 Januari 2022

KEPALA SEKSI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN



ANDIK SUDARSONO, SH
NIP. 19780131 201101 1 004

KEPALA BIDANG
PENEGAKAN PRODUK HUKUM



DIDIK BUDI SANTOSO, SH,MM
NIP. 196611111989031013

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 lainya ;
 - 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 ketentraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota | Jumlah pengaduan yang di selesaikan <u>tahun N</u> X 100% Jumlah seluruh pengaduan pelanggaran yang masuk | Data laporan bidang tentraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota | Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat, Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian, Kepala Seksi Kerja Sama, Kepala Seksi Pelatihan Dasar |

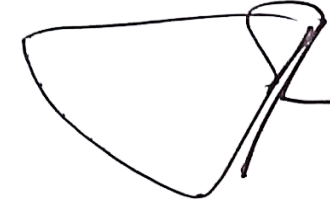
SEKRETARIS



AGUS DWI KORANTO, SH, MM
NIP. 196408171992031014

Lumajang, 15 Januari 2022

KEPALA BIDANG.KETERTIBAN UMUM
DAN KETENTRAMAN 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 ;

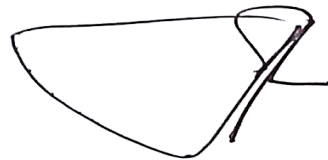
- k. melaksanakan koordinasi teknis operasional penutupan dan pembongkaran tempat usaha yang melanggar ketentuan peraturan perundang undangan daerah dengan institusi terkait ;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap dampak operasional pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah sebagai bahan pelaksanaan tugas lebih lanjut ;
- m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat ;
- n. melaksanakan koordinasi operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman 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 Ketenteraman Masyarakat.

| SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN | SUMBER DATA | PENANGGUNG JAWAB |
|---|--|--|---|---------------------------------------|
| Meningkatnya Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan pengawalan Meningkatnya Penindakan atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan | Jumlah Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan | Jumlah Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan yang ditemui pada tahun $\frac{N}{N} \times 100\%$ Jumlah Seluruh Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan pada tahun N | Data laporan pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum | Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian |

| | | | | |
|---|---|---|---|---------------------------------------|
| 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 Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa yang Dilakukan <u>Penindakan pada tahun N</u> X100% Jumlah Seluruh Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa yang Dilakukan Penindakan pada tahun N | Data laporan penindakan atas gangguan ketentraman dan ketertiban umum | Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian |
|---|---|---|---|---------------------------------------|

Lumajang, 15 Januari 2022

KEPALA BIDANG KETERTIBAN UMUM
DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT



SUNARDI, MP
NIP. 196512011989031012

KEPALA SEKSI OPERASI DAN PENGENDALIAN



EKO BUDI SANTOSO
NIP. 197311041994021002

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 ;

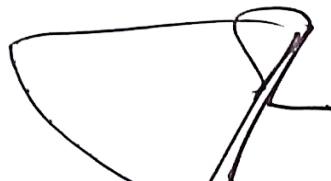
- g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas kerja sama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
- h. melaksanakan koordinasi kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Seksi lainnya di lingkungan Satpol PP ;
- i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang ;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

| SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN | SUMBER DATA | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|--|-------------------------|
| 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 Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan <u>Kejahatan pada tahun N</u> X100% Jumlah Seluruh Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan pada tahun N | Data laporan kegiatan seksi kerjasama bidang trantibum bersama lembaga terkait | Kepala Seksi Kerja Sama |

Lumajang, 15 Januari 2022

KEPALA BIDANG KETERTIBAN UMUM
DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT

KEPALA SEKSI KERJA SAMA





SUNARDI, MP
NIP. 196512011989031012

ADIARTO HENDRO SETIAWAN, ST
NIP. '198411222010011023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

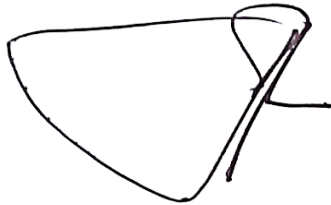
1. Jabatan : Kepala Seksi Pelatihan Dasar
2. Tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar personil Polisi Pamong Praja ;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan pelatihan dasar, pengembangan kesiapan dan kesigapan personil Polisi Pamong Praja ;
 - 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 kesamaptaaan 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.

| SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN | SUMBER DATA | PENANGGUNG KAWAB |
|---|---|---|-------------------------------------|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Meningkatnya Kapasitas SDM Satpol Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk Dalam Pelaksanaan Tugas Yang Bernuansa Hak Asasi Manusia | Jumlah SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya | Jumlah SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Telah <u>Ditingkatkan Kapasitasnya pada tahun N</u> X100% Jumlah Seluruh SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya pada tahun N | Data kegiatan seksi Pelatihan Dasar | Kepala Seksi Pelatihan Dasar |

Lumajang, 15 Januari 2022

KEPLA BIDANG KETERTIBAN UMUM
DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT



SUNARDI, MP
NIP. 196512011989031012

KEPALA SEKSI PELATIHAN DASAR



SUGIANTO, Spd
NIP. 19650924 198703 1 010

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.

| SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | FORMULASI PENGHITUNGAN/PENJELASAN | SUMBER DATA | PENANGGUNG JAWAB |
|--|--|--|---|--|
| Meningkatnya Penanganan Gangguan Ketertarikan dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota | Persentase Fasilitas Penyelenggaraan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan | Jumlah fasilitas kegiatan Satlinmas pada <u>tahun N</u> X100% Jumlah seluruh kegiatan Satlinmas pada tahun N | Data kegiatan seksi koordinasi dan seksi pemberdayaan | Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat, |
| 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 <u>kebakaran pada tahun N</u> X 100% dbagi dengan Jumlah seluruh laporan kebakaran dan non kebakaran pada tahun N | Data penanganan penanggulangan penyelamatan kebakaran dan non kebakaran | Kepala Seksi Penanggulangan Bahaya Kebakaran, Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat, Kepala Seksi Penanggulangan Bahaya Kebakaran |

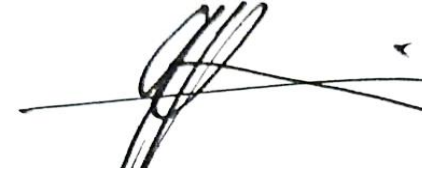
SEKRETARIS



AGUS DWI KORANTO, SH, MM
NIP. 196408171992031014

Lumajang, 15 Januari 2022

KEPALA BIDANG
PERLINDUNGAN MASYARAKAT



MOH.ASRO IBNU ZARKASYI, S. SOS, MM
NIP. NIP. 197211021994031006

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.

| SASARAN (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|---|----------------------------------|--------------------------------------|
| Meningkatnya Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat Dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum | Jumlah Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum | Jumlah Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum <u>yang telah dilaksanakan pada tahun N X100%</u> Jumlah Seluruh Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum Pada Tahun N | Data kegiatan seksi bina potensi | Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat |

KEPALA BIDANG
PERLINDUNGAN MASYARAKAT



Lumajang, 15 Januari 2022

KEPALA SEKSI
BINA POTENSI MASYARAKAT



MOH.ASRO IBNU ZARKASYI, S. SOS, MM

NIP. NIP. 197211021994031006

AGUS LESTARIYONO, A.Md.Kep

NIP. 196708031988031008

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 ;

1. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

| PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN | SUMBER DATA | PENANGGUNG JAWAB |
|---|---|--|---|--|
| Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota | Jumlah Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum | Jumlah Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang telah dilaksanakan pada tahun N X100% Jumlah Seluruh Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum pada tahun N | Laporan Kegiatan Koordinator Polisi Pamong Praja Muda | Koordinator Satuan Perlindungan Masyarakat |

Lumajang, 15 Januari 2022

KEPALA BIDANG
PERLINDUNGAN MASYARAKAT



MOH.ASRO IBNU ZARKASYI, S. SOS, MM
NIP. NIP. 197211021994031006

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 Penganggulangan Bahaya Kebakaran ;
 - b. Melaksanakan Operasional Tugas berkaitan dengan Penganggulangan Bahaya Kebakaran
 - c. mengatur dan melaksanakan tugas piket untuk kesiagaan Penganggulangan Bahaya Kebakaran
 - d. melaksanakan penjagaan, pemeliharaan sarana prasarana Penganggulangan Bahaya Kebakaran
 - e. melaksanakan peningkatan kemampuan sumberdaya manusia di bidang Penanggulangan 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

| PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA (PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN) | FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN | SUMBER DATA | PENANGGUNG JAWAB |
|--|--|--|--|---|
| 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 Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Kesiapsiagaan Petugas Piket dan Pemadaman Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota yang telah dilaksanakan pada tahun N X100% Jumlah Seluruh Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Kesiapsiagaan Petugas Piket dan Pemadaman Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota pada tahun N | Data laporan kegiatan Pemadaman, Penyelamatan dan Evakuasi Oleh Bidang Pemadam Kebakaran | Kepala Seksi Penanggulangan Pemadam Kebakaran |
| Meningkatnya 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 Sarana dan Prasarana Untuk Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri yang Sah dan Legal Sesuai Standar Teknis Terkait yang telah disediakan pada tahun N X100% Jumlah Seluruh Sarana dan Prasarana Untuk Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri yang Sah dan Legal Sesuai Standar Teknis Terkait pada tahun N | Data laporan kegiatan pengadaan sarana pemadam kebakaran | Kepala Seksi Penanggulangan Pemadam Kebakaran |

KEPALA BIDANG
PERLINDUNGAN MASYARAKAT



NANANG BASHORI, SAP
NIP. 196502151986031016

Lumajang, 01 Januari 2021

KEPALA SEKSI
PENANGGULANAGAN KEBAKARAN



JUMA'I
NIP. '19650409199