PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN KENDAL TAHUN 2021 - 2026

KABUPATEN KENDAL
TAHUN 2022

Kendal Handal
Beautiful Land, Good Business

DAFTAR ISI :

DAFTAR ISI i

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Landasan Hukum 7

1.3 Maksud dan Tujuan 12

1.4 Sistematika Penulisan 13

BAB II Gambaran Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal 15

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah 15

2.2 Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal 62

2.3 Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal 65

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal 70

BAB III Permasalahan dan Isu-isu Strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran 72

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran 72

3.2 Telaah Visi, Misi, dan Program Bupati/ Wakil Bupati Kendal 75

3.3 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri 80

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis 84

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis 85

BAB IV Tujuan Dan Sasaran 86

4.1 Tujuan Jangka Menengah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran 86

4.2 Sasaran Jangka Menengah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran 86

BAB V Strategi dan Arah Kebijakan 88

5.1 Strategi 88

5.2 Arah Kebijakan 88

BAB VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan 92

BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan 98

7.1 Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah 98

7.2 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah 101
BAB VIII Penutup 102
8.1 Kaidah Pelaksanaan 102
8.2 Pedoman Transisi 103

LAMPIRAN 1 : Indikator Kinerja Eselon III Dan Eselon IV Perangkat Daerah dan Kerangka Pendanaan

LAMPIRAN 2 : Cascading Perangkat Daerah

LAMPIRAN 3 : SK. Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 Tahun Anggaran 2021

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal adalah salah satu Perangkat Daerah Kabupaten Kendal yang telah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sub urusan pemerintahan bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dan sub urusan Kebakaran. Satpol PP dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas mengupayakan secara maksimal perlindungan masyarakat untuk menjaga dan memlihara keamanan, ketertiban, persatuan dan kesatuan serta kerukunan masyarakat dalam rangka mewujudkan terjaminnya keamanan dan keteriban umum dan tegaknya hukum serta terselenggaranya perlindungan dan pengayoman terhadap masyarakat yang didukung oleh sarana prasarana keamanan dan ketertiban, harmonisasi produk-produk hukum pusat dan daerah sesuai dengan rasa keadilan dan dinamika masyarakat serta pengembangan kesadaran masyarakat dan aparat penegak hukum dalam rangka meningkatkan kepastian hukum dan HAM.

Pada tahun 2021 Kabupaten Kendal telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026, yang kemudian diikuti dengan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, termasuk Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal. Namun dengan adanya perubahan peraturan perundangan yang berlaku, yaitu :

1. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
2. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal, dan

3. Peraturan Bupati Kendal Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal,

maka perlu dilakukan Perubahan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal Tahun 2021 - 2026

Sesuai dengan UU Nomor Tahun 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), ruang lingkup perencanaan pembangunan meliputi RPJPD, RPJMD dan RKPD. RPJMD selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra OPD yang dijabarkan menjadi kebijakan, program strategis dan operasional dalam rangka menangani isu strategis dan peningkatan pelayanan public untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Perubahan Rencana strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal Tahun 2022 merupakan program perencanaan 5 (lima) tahunan yang disusun dengan berpedoman pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPanjang Daerah dan RPJM Daerah serta Tata Cara Perubahan RPJP, RPJM dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang dalam penyusunannya mengacu pada Peraturan daerah Kabupaten Kendal Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026.

Keamanan dan ketertiban merupakan satu keadaan dinamis yang memungkinkan pemerintah dan masyarakat dapat melakukan aktifitas sehari-hari. Oleh sebab itu, kondisi aman dan tertib merupakan salah satu kebutuhan dasar masyarakat yang harus dipenuhi. Masyarakat perorangan maupun kelompok memerlukan berbagai macam interaksi antar individu/perorangan maupun kelompok yang saling membutuhkan dan bergantung satu sama yang lain. Agar hubungan atau interaksi ini berjalan dengan baik dibutuhkan aturan-aturan, norma maupun kaidah-kaidah untuk melindungi, menghormati dan menghargai hak dan kewajiban masing-masing serta membrikan rasa aman, tertib dan tentram dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.

Dalam rangka mensukseskan Pembangunan Nasional yang dilaksanakan secara berkesinambungan seperti sekarang ini, semakin dirasakan perlunya peningkatan pembinaan di Bidang Ketentraman dan Ketertiban terutama upaya menciptakan kondisi yang mantap dan terlindungi dari bencana kebakaran di daerah-daerah, kondisi dimana pemerintah dan masyarakat dapat melakukan kegiatan secara aman, tertib dan teratur.

Berangkat dari tugas dan tanggung jawab Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran maka institusi ini harus mampu untuk mewujudkan tanggung jawab dalam memberikan pelayanan pada masyarakat. Dalam melaksanakan tanggung jawab tersebut Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran menyusun Perubahan Rencana Strategi Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD). Dokumen tersebut sebagai pedoman yang memberikan gambaran program dan kegiatan dari Satuan Polisi pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal selama 5 (lima) tahun ke depan.

Disamping itu, Perubahan Renstra ini juga mengakomodasi isu – isu strategis yang sedang berkembang pada level daerah, nasional dan internasional. Isu strategis yang memiliki keterkaitan kuat dengan tugas dan tanggung jawab Satpol PP dan Damkar menjadi dasar penyusunan program dan kegiatan. Tujuannya adalah agar rencana strategis yang disusun mampu menggambarkan berbagai upaya dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi dalam perspektif tersebut, Perubahan Rencana Strategis berfungsi sebagai pedoman perencanaan sekaligus indikator pengukuran kinerja lima tahunan.

Perubahan Rencana strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal disusun melalui tahapan-tahapan di bawah ini (gambar 1.1.1.) :

a. Persiapan penyusunan

   Persiapan penyusunan renstra meliputi : a. Penyusunan rancangan keputusan tentang pembentukan tim penyusunan Renstra; b. Orientasi mengenai Renstra; c. Penyusunan agenda kerja tim penyusun; dan d. Penyiapan data dan informasi.

b. Penyusunan rancangan awal

   Penyusunan rancangan awal Renstra dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan awal RPJMD, mencakup: a.

Analisis gambaran pelayanan; b. Analisis permasalahan; c. Penelaahan dokumen perencanaan lainnya; d. Analisis isu strategis; e. Perumusan tujuan dan sasaran berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD; f. Perumusan strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja; dan g. Perumusan program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah serta program dan pagu indikatif dalam rancangan awal RPJMD.

c. Penyusunan rancangan

Rancangan Awal Renstra disempurnakan melalui Forum Perangkat Daerah untuk mendapatkan saran dan pertimbangan dari para pemangku kepentingan yang dituangkan dalam Berita Acara, memuat penajaman terhadap target kinerja sasaran, program, kegiatan, dan lokasi.

d. Pelaksaan forum PD/lintas PD

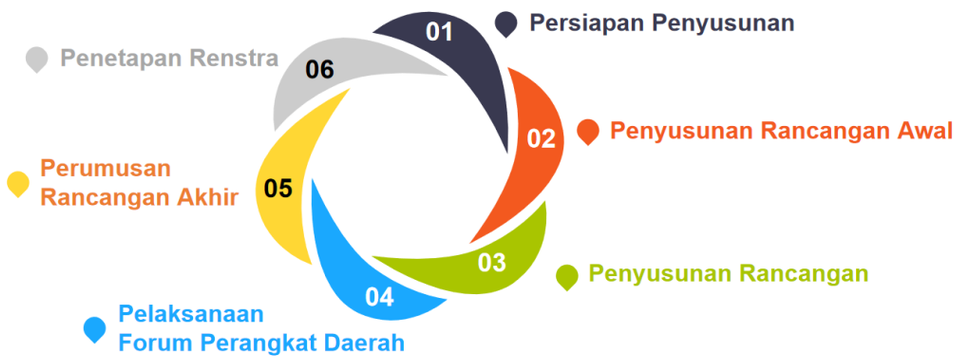
Penyusunan Rancangan Renstra merupakan hasil penyempurnaan Rancangan Awal Renstra setelah dibahas dalam forum Perangkat Daerah yang dirumuskan dalam Berita Acara Rancangan Renstra disampaikan kepada Kepala Badan Perencanaan Penelitiaan Pengembangan (Baperlitbang) Kabupaten Kendaluntuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD. Verifikasi oleh BaperlitbangKabupaten Kendal terhadap Rancangan Awal Renstra bertujuan untuk memastikan telah selaras dengan Rancangan Awal RPJMD dan mengakomodir hasil Berita Acara Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah.

e. Perumusan rancangan akhir

Perumusan Rancangan Akhir Renstra merupakan proses penyempurnaan Rancangan Awal Renstra menjadi Rancangan Akhir Renstra berdasarkan Peraturan Daerah RPJMD. Perumusan Rancangan Akhir Renstra, dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah RPJMD.

f. Penetapan

Rancangan Akhir Renstra disampaikan kepada Kepala Baperlitbang Kabupaten Kendal untuk diverifikasi.Verifikasi dilakukan untuk menjamin tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan dalam Renstra selaras dengan Peraturan Daerah tentang RPJMD. Rancangan Akhir Renstra yang telah disempurnakan disampaikan kembali kepada Kepala Baperlitbang Kabupaten Kendal untuk dilakukan proses penetapan Renstra Perangkat Daerah. Baperlitbang Kabupaten Kendal menyampaikan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kendal, 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah RPJMD ditetapkan. Renstra yang telah ditetapkan menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) dan digunakan sebagai bahan penyusunan Rancangan RKPD.



Gambar 1.1.1 Tahapan Penyusunan Renstra

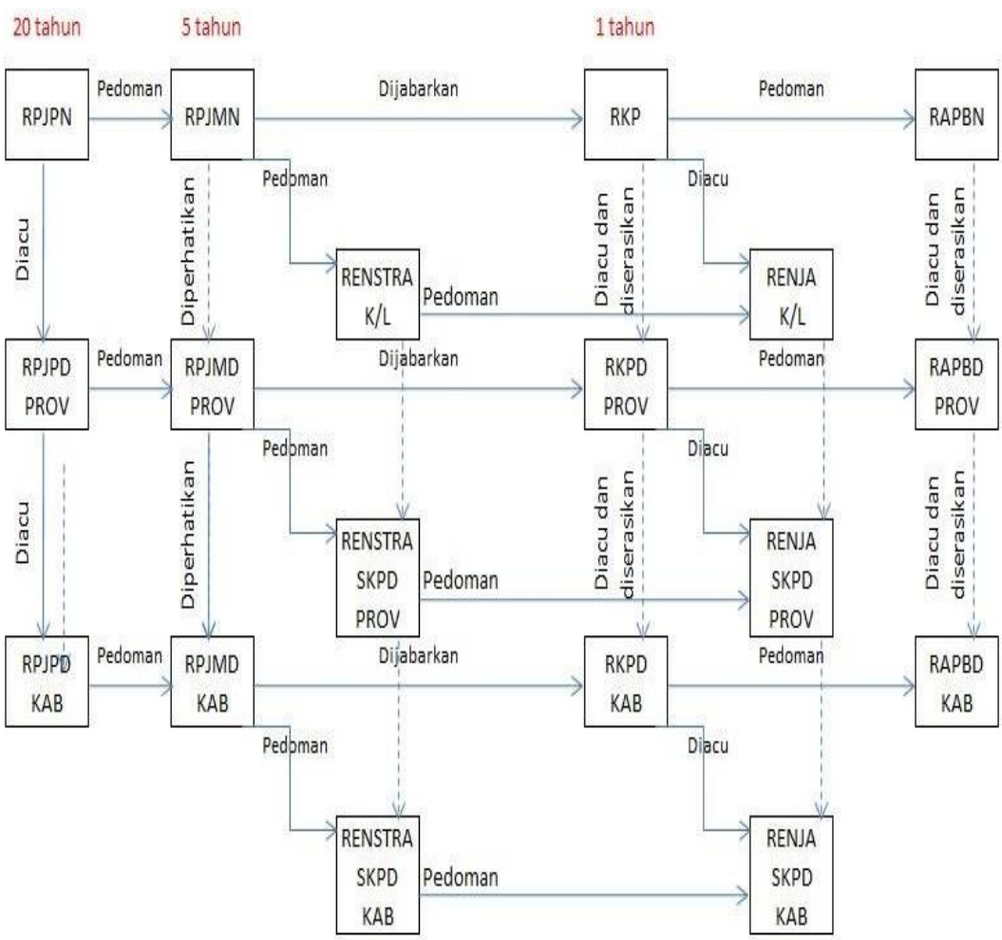
Hubungan antar dokumen Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal dan RPJMD dan RKPD, dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. RPJPD berfungsi sebagai dokumen perencanaan makro yang berjangka waktu 20 (dua puluh) tahun yang memuat visi, misi, sasaran, kebijakan umum, sasaran pokok dan arah pembangunan jangka panjang daerah yang akan digunakan sebagai pedoman penyusunan RPJMD pada setiap 5 (lima) tahun sekali;
2. RPJMD memuat visi, misi, gambaran umum kondisi daerah, analisis lingkungan internal dan eksternal, arah kebijakan, setrategi serta indikasi rencana program 5 (lima) tahunan secara lintas sumber pembiayaan baik pembiayaan atas indikasi rencana

program yang bersumber dari APBN, APBD Provinsi maupun APBD Kabupaten;

3. Rencana OPD merupakam penjaran operasional bagi unit kerja Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi OPD untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan bersifat indikatif;
4. Renja OPD, sebagai pedoman perencanaan tahunan pada setiap unit kerja perangkat daerah yang merupakan rencana kegiatan pembangunan tahun berikutnya yang dilengkapi kerangka anggaran dan kerangka regulasi serta pembiayaan yang bersifat indikatif;
5. RKPD berfungsi sebagai pedoman perencanaan tahunan atas Renja OPD yang merupakan bahan Musrenbang RKPD yang berjenjang mulai dari tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten.

Hubungan antara Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya terkait dengan system perencanaan pembangunan dan system keuangan dapat disajikan sebagaimana gambar berikut :



Gambar 1.1.2

Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra Kementerian /Lembaga dan Renstra Provinsi, dan dengan Renja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut : Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen rencana pembangunan bersifat sektoral yang disusun berpedoman kepada RPJMD, sebagai bentuk penjabaran RPJMD, sedangkan kaitannya dengan Renstra Kementerian /Lembaga dan Provinsi adalah bersifat sinergi. Selanjutnya hubungan Renstra dengan Renja adalah Renstra merupakan acuan dalam penyusunan Renja sebagai satu bentuk kesatuan perencanaan perangkat daerah.

Dokumen Renstra Satpol PP dan Damkar Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 sebagai turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 telah disusun melalui proses perencanaan secara teknokratik dan politik dengan memperhatikan aspek efektivitas dan efisiensi, dan menjadi acuan dalam pengembangan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan Kabupaten Kendal untuk 5 (lima) tahun ke depan.

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum yang melandasi penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal periode tahun 2021 - 2026 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pmerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12,13,14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4079);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005

Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
17. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal - Semarang - Salatiga - Demak - Grobogan, Kawasan Purworejo - Wonosobo - Magelang - Temanggung, Dan Kawasan Brebes - Tegal – Pemalang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 224);
18. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal

(Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2007 Nomor 11 Seri E No. 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2008 Nomor 3 Seri E No. 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 31);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2006 Nomor 6 Seri E No. 4);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2008 Nomor 2 Seri E No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 30);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 6 Seri E No. 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 1 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kendal Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 198);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 7 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 214);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 13 tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor Tahun 2021 Nomor 13);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan

Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2021 tentang Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 431);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
35. Peraturan Bupati Kendal Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 Nomor 92).

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 adalah untuk menyediakan dokumen perencanaan untuk kurun waktu lima yang mencakup gambaran kinerja, permasalah, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal sebagai penjabaran RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi.

Tujuan penyusunan Renstra Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal , adalah sebagai berikut :

1 Memberikan arah, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendaldalam mendukung visi dan misi bupati;

2 Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja;

3 Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendaldalam menyusun Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Starategis Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal periode 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran tahun 2021-2026.

Bab II Gambaran Pelayanan Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang

pengembangan pelayanan Dinas Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran, telaahan Renstra Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan Penentuan Isu-isu Strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan kebijakan pembangunan jangka menengah Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

Bab ini berisi tentang Rencana Program dan Kegiatan, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran tahun 2021-2026

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Kendal tahun 2021-2026

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN SATPOL PP DAN DAMKAR
KABUPATEN KENDAL

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal,Satpol PP dan Damkar dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Satpol PP dan Damkar mempunyai tugas pokok Membantu Bupati melaksanakan sub urusan pemerintahan dibidang Ketentraman, Ketertiban umum, dan kebakaran yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah.

Sedangkan menurut Peraturan Bupati Kendal Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal, diuraikan sebagai berikut :

(1) Kedudukan Satpol PP dan Damkar

a. Satpol PP dan Damkar merupakan unsur pelaksana sub urusan pemerintahan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah.

b. Satpol PP dan Damkar dipimpin oleh Kepala Satpol PP dan Damkar yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Tugas Satpol PP dan Damkar

a. Membantu Bupati melaksanakan sub urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan kebakaran yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

(3) Fungsi Satpol PP dan Damkar

a. Perumusan kebijakan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan kebakaran;

b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan kebakaran;

c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan kebakaran;

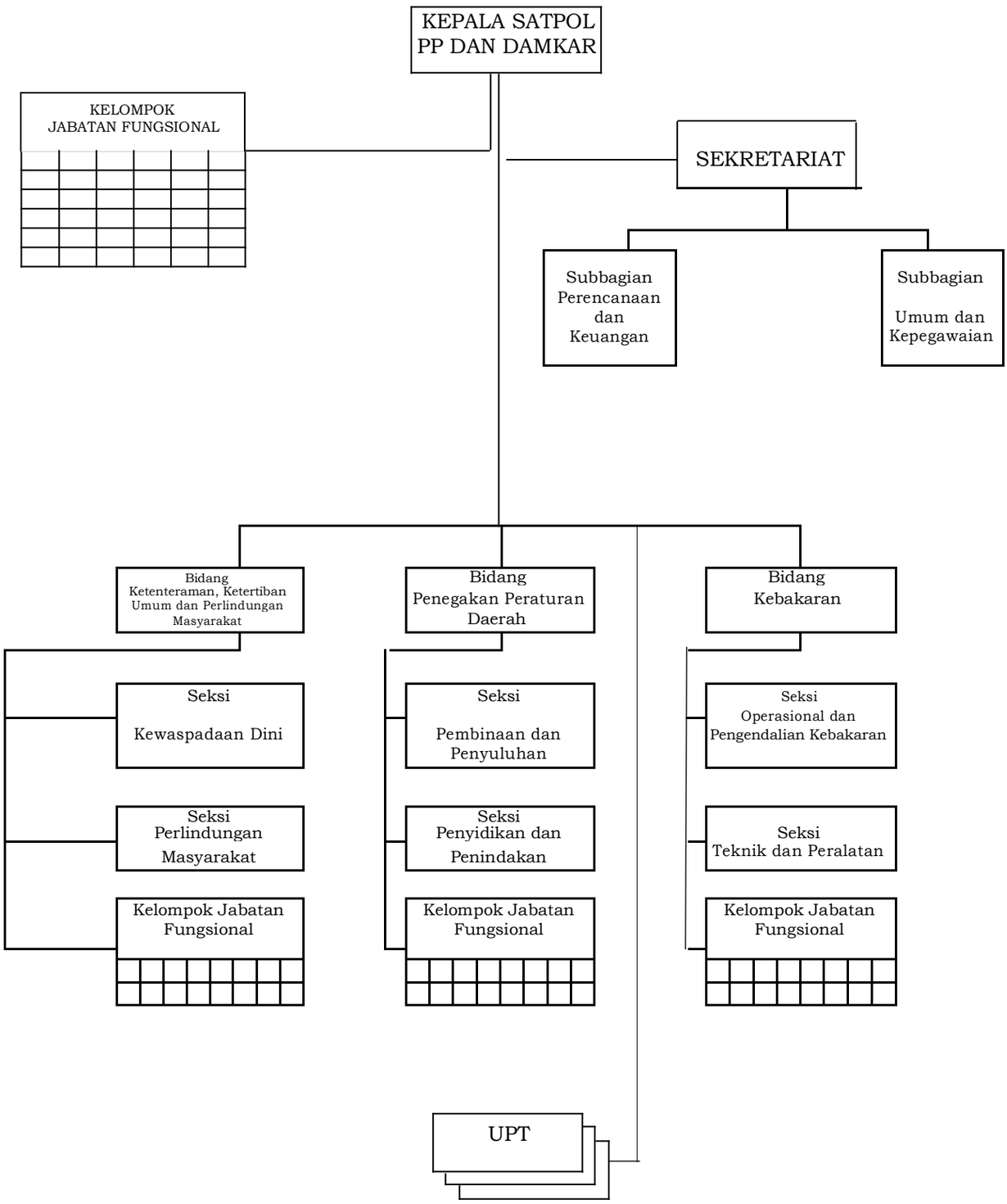
d. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan kebakaran;

e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan kebakaran;

f. Pelaksanaan administrasi Satpol PP dan Damkar di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan kebakaran; dan

g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan kebakaran.

BAGAN ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN KENDAL



2.1.2. Uraian Tugas

Adapun tugas dan fungsi serta tata kerja pada tiap-tiap bagian adalah;

A. KEPALA SATUAN

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal dipimpin oleh Kepala Satuan yang mempunyai rincian tugas sebagai berikut ;

1. Merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Satpol PP dan Damkar berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4. Merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan kebakaran di Daerah sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
5. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan kebakaran sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
6. Menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan kebakaran sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Satpol PP dan Damkar mencapai target yang telah ditetapkan;
7. Menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan kebakaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
8. Menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan kebakaran agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

9. Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, administrasi umum, kepegawaian dan keuangan serta melaksanakan pembinaan fungsi-fungsi manajemen sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat dilaksanakan secara berhasil guna dan berdaya guna;
10. Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pembinaan, penyuluhan dan pengawasan Peraturan Daerah, Peraturan/Keputusan Bupati yang mempunyai sanksi hukum kepada aparatur, badan hukum atau masyarakat agar tercipta kemanfaatan dan kepastian hukum di Daerah;
11. Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pengembangan kelembagaan Satpol PP dan Damkar, penyiapan anggota, pembinaan mental dan fisik serta diklat peningkatan kemampuan bagi anggota Satpol PP dan Damkar dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
12. Mengarahkan dan mengendalikan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat guna terciptanya kelancaran dan ketertiban penyelengaraan kegiatan pemerintahan dan kemasyarakatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
13. Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pembinaan, pemberdayaan, dan peningkatan kesejahteraan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
14. Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan pencegahan, pelaksanaan, dan pemeliharaan sarana prasarana bidang kebakaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
15. Melaksanakan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat (trantibumlinmas) di Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
16. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan kebakaran agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
17. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Satpol PP dan Damkar dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah

disusun untuk bahan laporan kepada Bupati dan kebijakan tindak lanjut;

18. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
19. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
20. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

B. SEKRETARIAT

1. Sekretariat Satpol PP dan Damkar dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.
2. Sekretaris sebagaimana dimaksud pada angka (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP dan Damkar dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
   a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;
   b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
   c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan kesekretariatan;
   d. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan kesekretariatan;
   e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan; dan
   f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Satpol PP dan Damkar.

4. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada angka (2) dan angka (3), Sekretaris mempunyai rincian tugas :
    a. Menyusun rencana dan program kegiatan Sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
    b. Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
    c. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
    d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
    e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
    f. Menyiapkan konsep kebijakan Kepala Satpol PP dan Damkar dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP dan Damkar;
    g. Mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
    h. Mengoordinasikan dan menyiapkan konsep RencanaPembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD),Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
    i. Mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Evaluasi Kinerja

Pembangunan Daerah (EKPD), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pengendalian Operasional Kegiatan (POK) dan jenispelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

j. Mengelola sistem informasi dan data Satpol PP dan Damkar sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
k. Menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/perbekalan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Satpol PP dan Damkar;
l. Mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Satpol PP dan Damkar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
m. Mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Satpol PP dan Damkar;
n. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
o. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
p. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
q. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;

r. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
s. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

B.1. SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
2. Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada angka (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, sistem informasi Satpol PP dan Damkar, dan administrasi keuangan;
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka (2), Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas :
   a. Menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   b. Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
   c. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
   d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;

e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
f. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
g. Menghimpun dan meneliti bahan perencanaan dan usulan program kegiatan dari masing-masing seksi, subbagian dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghindari kesalahan;
h. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
i. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep RencanaPembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
j. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) subbagian perencanaan dan keuangan serta menghimpun dan mendokumentasi SOP yang disusun oleh masing-masing subbagian, seksi, dan upt;
k. Menyiapkan bahan dan menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
l. Menghimpun dan meneliti laporan perkembangan tingkat realisasi pelaksanaan kegiatan dari masing-masing subbagian, seksi dan UPT sebagai bahan penyusunan laporan Pengendalian OperasionalKegiatan (POK);
m. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), Sistem Pengendalian

Intern Pemerintah (SPIP) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

n. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan di bidang sistem informasi Satpol PP dan Damkar;
o. Menyiapkan bahan dan sarana administrasi keuangan dalam rangka pencairan anggaran, pengelolaan, pembukuan, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
p. Menghimpun dan memproses usulan pencairan anggaran baik di lingkungan sekretariat, bidang, dan UPT sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
q. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
r. Menyiapkan bahan pembinaan, sosialisasi, dan bimbingan teknis di bidang keuangan kepada pejabat pengelola keuangan dan bendahara di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
s. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi penyerapan anggaran dengan cara membandingkan laporan perkembangan realisasi belanja dengan rencana pembiayaan yang ditetapkan sebelumnya;
t. Melaksanakan verifikasi terhadap berkas/dokumen pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan kegiatan guna menghindari kesalahan serta memberikan koreksi penyempurnaan;
u. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan Satpol PP dan Damkar serta jenis pelaporan keuangan lainnya;
v. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatansubbagian perencanaan dan keuangan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;

w. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
x. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
y. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
z. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

B.2. SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
2. Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada angka (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, pengelolaan dan pemberian bimbingan di bidang administrasi umum, ketatalaksanaan, kehumasan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan, pengelolaan barang, kepegawaian, fasilitasi kegiatan analisis jabatan dan budaya kerja;
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas :
   a. Menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   b. Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;

c. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
f. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
g. Melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
h. Memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Satpol PP dan Damkar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
i. Merencanakan, memproses, dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Satpol PP dan Damkar serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
k. Melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan,

pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;

l. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Satpol PP dan Damkar guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
m. Menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, Tabungan asuransi pensiun (Taspen), pengiriman peserta Pendidikan dan Pelatihan (Diklat), Bimbingan teknis (Bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
n. Melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Satpol PP dan Damkar;
o. Mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
p. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
q. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
r. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
s. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
t. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan

u. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

C. BIDANG KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM, DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Bidang ini mempunyai tugas sebagai berikut ;

1. Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.
2. Kepala Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada angka (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP dan Damkar dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan,pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka (2), Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
   a. Perumusan kebijakan teknis di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
   b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
   c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
   d. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
   e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Satpol pp dan damkar di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.

4. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada angka (2) dan angka (3), Kepala Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat mempunyai rincian tugas :
   a. Menyusun rencana dan program kegiatan Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan PerlindunganMasyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   b. Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
   c. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
   d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
   f. Menyiapkan konsep kebijakan Kepala Satpol PP dan Damkar serta naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan kewaspadaan dini, pengawalan dan patroli serta perlindungan masyarakat;
   g. Merencanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan, sarana dan fungsi intelijen, deteksi serta pelaksanaan kegiatan pengamanan teknis, penggalangan masyarakat dan pengamanan terhadap sasaran-sasaran tertentu guna terciptanya ketertiban umum dan ketentraman di masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

h. Merencanakan dan mengoordinasikan kegiatan pengamanan, pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli dalam rangka terciptanya keamanan fasilitas Daerah dan pejabat Daerah;
i. Merencanakan dan mengoordinasikan kegiatan penertiban wilayah guna terciptanya ketertiban umum dan ketentraman di masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
j. Merencanakan dan melaksanakan pembinaan, pemberdayaan, dan peningkatan kesejahteraan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
k. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
l. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
m. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
n. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
o. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

C.1. SEKSI KEWASPADAAN DINI

1. Seksi Kewaspadaan Dini dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat;
2. Kepala Seksi Kewaspadaan Dini sebagaimana dimaksud pada angka (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum,

dan Perlindungan Masyarakat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kewaspadaan dini;

3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka (2), Kepala Seksi Kewaspadaan Dini mempunyai rincian tugas :
   a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Kewaspadaan Dini berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   b. Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
   c. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
   d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
   f. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
   g. Menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang intelijen berupa bimbingan, pembinaan dan pengamanan teknis;
   h. Menyiapkan rencana, pelaksanaan dan penyiapan bahan pengendalian kegiatan intelijen penyelidikan, pengamanan penggalangan dalam rangka kebijakan penegakan hukum baik preventif maupun represifuntuk menanggulangi hambatan, tantangan, politik, ekonomi, keuangan, dan sosial budaya;
   i. Melaksanakan kegiatan produksi dan sarana intelijen, membina dan meningkatkan kemampuan, ketrampilan

dan integritas kepribadian aparat intelijen yustisial, membina aparat serta mengendalikan kekaryaan di Daerah;

j. Melaksanakan pengamanan teknis terhadap pelaksanaan tugas Satpol PP di bidang personil, kegiatan materiil, pemberitaan, dan dokumen dengan memperhatikan koordinasi kerjasama dengan instansi pemerintah dan organisasi lain diDaerah terutama dengan aparat intelijen;
k. Melaksanakan deteksi terhadap segala perubahan kehidupan sosial dalam masyarakat serta perkembangannya di bidang ideologi, politik, sosial budaya, pertahanan dan keamanan untuk dapat menandai kemungkinan adanya aspek-aspek kriminogen, selanjutnya mengadakan identifikasi hakikat ancaman terhadap keamanan dan ketertiban masyarakat;
l. Melaksanakan fungsi intelijen yang diarahkan ke dalam Satpol PP dengan sasaran pengamanan material, personil dan bahan keterangan serta kegiatan Satpol PP, terhadap kemungkinan adanya tantangan yang bersumber dari luar maupun dalam Satpol PP dan Damkar guna kelancaran pelaksanaan tugas;
m. Melakukan penggalangan dalam rangka menciptakan kondisi tertentu dalam masyarakat yang mendukung pelaksanaan tugas Satpol PP;
n. Melaksanakan pengamanan terhadap sasaran-sasaran tertentu dalam rangka mencegah kemungkinan adanya pihak-pihak tertentu memperoleh peluang dan dapat memanfaatkan kelemahan-kelemahan dalam bidang ideologi, politik, sosial budaya, pertahanan dan keamanan, sebagai sarana eksploitasi untuk menciptakan suasana pertentangan pasif menjadi aktif, sehingga menimbulkan ancaman atau gangguan di bidang keamanan dan ketertiban masyarakat;
o. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Kewaspadaan Dini untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
p. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kewaspadaan Dini dengan cara

mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;

q. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
r. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
s. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
t. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

C.2. SEKSI PERLINDUNGAN MASYARAKAT

1. Seksi Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat.
2. Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada angka (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang perlindungan masyarakat.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka (2), Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai rincian tugas :
   a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
g. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan pembinaan, pemberdayaan, dan peningkatan kesejahteraan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
h. melaksanakan fasilitasi kegiatan pengerahan potensi Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dalam rangka penanggulangan bencana, menjaga ketentraman masyarakat di Desa/Kelurahan, berperan serta membantu pelaksanaan keamanan Pemilihan Umum (Pemilu legislatif, Pemilu Presiden dan Pemilu Kepala Daerah), serta pemilihan Kepala Desa/Perangkat Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi potensi Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) guna meningkatkan keterampilan dan penguasaan tugas serta fungsi perlindungan masyarakat;
j. menyiapkan dan melaksanakan pengadaan perlengkapan dan peralatan operasional Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) guna

menunjang pelaksanaan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan;

k. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan pelatihan dan penyiapan penugasan unit drumband/Korsik Pemerintah Daerah guna mendukung penyelenggaraan upacara-upacara tingkat Daerah;
l. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Satpol PP dan Damkar terkait dengan peningkatan kesejahteraan bagi anggota dan mantan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) guna meningkatkan motivasi anggota dalam melaksanakan tugas;
m. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
o. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
p. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
r. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

C.3 SUB KOORDINATOR PENGAWALAN DAN PATROLI

1. Sub Koordinator Pengawalan dan Patroli terdiri atas kelompok jabaan fungsional yang bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Kepala Bidang

Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat.

2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka (1), Sub Koordinator Pengawalan dan Patroli mempunyai rincian tugas :
   a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pengawalan dan Patroli berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   b. Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
   c. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
   d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
   g. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
   h. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan tertib pemerintahan, tertib lingkungan, (pengambilan sumber daya alam, penanggulangan bencana, penanggulangan sampah), tertib sosial (pengemis, gelandangan, orang terlantar) guna terciptanya kondisi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
   i. Melaksanakan fasilitasi kegiatan masyarakat dalam rangka menjaga ketertiban umum dan

ketentraman masyarakat dengan cara melaksanakan patroli wilayah dan pencegahan tindak kriminalitas baik sendiri maupun bekerja sama dengan instansi keamanan terkait;

j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pengaturan, penjagaan, pengawalan, dan patroli sesuai peraturan perundang-undangan;
k. Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan penertiban wilayah guna terciptanya ketertiban umum dan ketentraman di masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
l. Menyiapkan dan melaksanakan pengamanan kantor dan rumah dinas jabatan Bupati/Wakil Bupati serta pejabat lain yang dianggap perlu dalam rangka terciptanya keamanan fasilitas Daerah dan pejabat terkait;
m. Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pengawalan dan pengamanan kerja Bupati/Wakil Bupati serta membantu pengawalan dan pengamanan tamu VVIP, pejabat negara, serta tamu-tamu resmi Daerah bekerja sama dengan aparat keamanan terkait guna terwujudnya keamanan dan keselamatan pejabat;
n. elaksanakan pengamanan kegiatan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah atau instansi lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
o. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Pengawalan dan Patroli untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
p. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawalan dan Patroli dengan cara mengukur pencapaian program kerjayang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
q. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;

r. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
s. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan

Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

D. BIDANG PENEGAKAN PERATURAN DAERAH

1. Bidang Penegakan Peraturan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP dan Damkar;
2. Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada angka (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP dan Damkar dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang penegakan peraturan daerah;
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka (2), Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai fungsi :
   a. Perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan daerah;
   b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang penegakan peraturan daerah;
   c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang penegakan peraturan daerah;
   d. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang penegakan peraturan daerah;
   e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penegakan peraturan daerah; dan
   f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Satpol PP dan Damkar di bidang penegakan peraturan daerah.

4. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada angka (2) dan angka (3), kepala bidang penegakan peraturan daerah mempunyai rincian tugas:
   a. Menyusun rencana dan program kegiatan bidang penegakan peraturan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   b. Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
   c. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
   d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
   f. Menyiapkan konsep kebijakan kepala satpol pp dandamkar serta naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan bimbingan dan penyuluhan, pengendalian operasional serta penyidikan dan penindakan;
   g. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan daerah/peraturan bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
   h. Mengoordinasikan dan menyiapkan pelaksanaan operasi penertiban dan penegakan hukum (fungsi represif non-yustisional) peraturan daerah dan peraturan/keputusan bupati yang mempunyai sanksi hukum kepada aparatur, badan hukum atau masyarakat agar tercipta kemanfaatan dan kepastian hukum di daerah;
   i. Memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan peraturan daerah dan peraturan/keputusan bupati dengan kepolisian

negara republik indonesia, penyidik pegawai negeri sipil daerah (PPNS), dan/atau aparatur lainnya;

j. Melaksanakan kegiatan fasilitasi penyidikan, pemeriksaan dan pemanggilan oleh ppns sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
k. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang penegakan peraturan daerah dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
l. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
m. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
n. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
o. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

D.1. SEKSI PEMBINAAN DAN PENYULUHAN

1. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah;
2. Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada angka (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pembinaan dan penyuluhan;
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka (2), Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai rincian tugas :

a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pembinaan dan Penyuluhan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
c. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
f. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
g. Menyiapkan, dan melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati yang mempunyai sanksi hukum kepada aparatur, badan hukum atau masyarakat agar tercipta kemanfaatan dan kepastian hukum di Daerah;
h. Menyiapkan dan mengatur tugas anggota Satuan Polisi Pamong Praja dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kegiatan yang telah disusun;
i. Menyiapkan dan melaksanakan penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil dan kode etik Polisi Pamong Praja bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja guna menciptakan kewibawaan Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan peraturan perundang-undangan;
j. Menyiapkan, dan melaksanakan pembinaan mental dan fisik serta kemampuan bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja guna mendukung kelancaran

pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

k. Menyiapkan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja guna meningkatkan keterampilan dan penguasaan tugas serta fungsi Satuan Polisi Pamong Praja;

l. Menyiapkan dan melaksanakan rapat koordinasi dan pembinaan bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan guna kesamaan persepsi dan langkah-langkah jelas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja di Daerah;

m. Menyusun dan mengatur pelaksanaan penyuluhan, pengarahan, pembinaan atau sosialisasi Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati kepada masyarakat, aparatur dan/atau Badan Hukum secara langsung atau tidak langsung melalui spanduk, baliho, leaflet, media cetak, dan/atau media elektronik;

n. Mengatur dan menyiapkan surat pernyataan, membuat surat teguran dan surat peringatan melakukan negosiasi dan mediasi kepada orang dan/atau badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;

o. Mengatur dan menetapkan tugas kepada Petugas Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat untuk menerima, mencatat, menyampaikan dan menginformasikan tindak lanjut pengaduan;

p. Melaporkan anggota masyarakat dan/atau badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati kepada PPNS apabila mengingkari surat teguran;

q. Mengumpulkan dan mengolah data sebagai bahan pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

r. Menyusun formasi perkembangan pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

s. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi

Pembinaan dan Penyuluhan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;

t. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan danPenyuluhan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
u. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
v. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
w. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
x. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

D.2. SEKSI PENYIDIKAN DAN PENINDAKAN

Seksi Penyidikan dan Penindakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Satuan dalam merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan di bidang perlindungan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1) Kepala Penyidikan dan Penindakan bertugas :

a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Penyidikan dan Penindakan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;

d. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi di lingkungan Satuan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
e. Mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
f. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan penyidikan dan penindakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Penyidikan dan Penindakan;
h. Merencanakan, menyiapkan, dan melaksanakan kegitatan Pemberdayaan PPNS dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
i. Merencanakan, menyiapkan, dan melaksanakan kegiatan fasilitasi dan pengkoordinasian PPNS dalam melaksanakan proses penyidikan dan penindakan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
j. Menyiapkan kegiatan pelaksanaan bimbingan teknis PPNS dan Penegakan Perda maupun Perkada;
k. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebutuhan PPNS;
l. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi penyidikan dan penindakan;
m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan penyidikan dan penindakan;
n. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
o. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;

p. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan
q. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

D.3. SUB KOORDINATOR PENGENDALIAN OPERASIONAL

1. Sub Koordinator Pengendalian Operasional terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Kepala Bidang Penegakan Perda.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka (1), Sub Koordinator Pengendalian Operasional mempunyai rincian tugas :
   a. Menyusun program kegiatan Seksi Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan peraturan perundang-undangan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya;
   b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
   c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
   d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   e. Menelaaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
   f. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, opetunjuk pelaksanaan dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
   g. Merencanakan, menyiapkan dan melaksanakan operasi penertiban dan penegakan hukum (fungsi represif non-yustisional) Peraturan Daerah dan

Peraturan/Keputusan Bupati yang mempunyai sanksi hukum kepada aparatur, badan hukum atau masyarakat agar tercipta kemanfaatan dan kepastian hukum di Daerah;

h. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan di bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati sebagai bahan evaluasi;
i. Menyusun dan mengatur pengerahan pasukan dalam penanganan unjuk rasa kerusuhan massa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
j. Mengoordinir pasukan dalam operasi penertiban serta untuk menyampaikan atau membacakan surat perintah penertiban kepada koordinator lapangan;
k. Menyusun dan mengatur tugas pasukan untuk menyiapkan perlengkapan dan peralatan operasi penertiban meliputi perlengkapan dan peralatan perorangan, P3K, kendaraan operasional, peralatan operasi dan peralatan lainnya serta untuk menertibkan, membongkar, mengambil, menghentikan, menegur, menutup/menyegel, dan/atau memasang tenda atas subyek, obyek dan/atau media yang ditertibkan;
l. Menyusun dan mengatur tugas staf pengolah data untuk menmuat surat perintah tugas, surat bantuan personil, menyiapkan dukungan logistik penertiban, mendokumentasikan kegiatan penertiban, menghimpun bahan dan data serta membuat laporan kegiatan;
m. Membimbing koordinator lapangan dan pasukan dalam rangka mengendalikan kegiatan operasi penertiban serta cara bertindak teknis dan taktis pada pelaksanaan operasi penertiban;
n. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep standar oprasional prosedur (SOP) kegiatan seksi pengendalian operasional untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
o. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalaian Operasional dengancara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;

p. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai keentuan dalam rangka penngkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
q. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimopinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
r. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar dan untuk menghindari penyimpangan; dan
s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

E. BIDANG PEMADAM KEBAKARAN

1. Bidang Kebakaran dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.
2. Kepala Bidang Kebakaran sebagaimana dimaksud pada angka (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP dan Damkar dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kebakaran.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka (2), Bidang Kebakaran mempunyai fungsi :
   a. perumusan kebijakan teknis di bidang kebakaran;
   b. pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang kebakaran;
   c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang kebakaran;
   d. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang kebakaran;
   e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kebakaran; dan
   f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP dan Damkar di bidang kebakaran.
4. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada angka (2) dan angka (3), Kepala Bidang Kebakaran mempunyai rincian tugas :
   a. menyusun rencana dan program kegiatan Bidang Kebakaran berdasarkan peraturan perundang-

undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
f. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Satpol PP dan Damkar dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan kesiapsiagaan, operasional, dan pengendalian kebakaran serta teknik dan peralatan;
g. mengoordinasikan perencanaan program pemadam kebakaran, fasilitasi, bimbingan teknis, pelatihan dan pembinaan kegiatan pemadam kebakaran;
h. mengoordinasikan pelaksanaan fungsi manajemen dalam penyelamatan (rescue) dan pemberdayaan masyarakat dalam penanggulangan bahaya kebakaran dini;
i. mengoordinasikan dan menyiapkan pelaksanaan pemadaman, pengerahan personil, pemeliharaan dan penyiapan peralatan serta memberikan pelayanan dalam rangka pencegahan, pemadamanserta penyelamatan jiwa dan harta benda dari ancaman kebakaran;
j. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), dan Memorandum of Understanding (MoU) pemadaman kebakaran;
k. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, dan rehabilitasi sarana dan prasarana pencegahan bahaya kebakaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan

kegiatan Bidang Kebakaran dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;

m. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
n. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

E.1. SEKSI OPERASIONAL DAN PENGENDALIAN KEBAKARAN

1. Seksi Operasional dan Pengendalian Kebakaran dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebakaran.
2. Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kebakaran dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang operasional dan pengendalian kebakaran.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian Kebakaran mempunyai rincian tugas:
   a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Operasional dan Pengendalian Kebakaran berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   b. Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
   c. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara

lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;

d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
f. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
g. Melaksanakan pemadaman kebakaran di wilayah kerja sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP);
h. Menyiapkan pengerahan personil, pemeliharaan, dan penyiapan peralatan dan pelayanan dalam rangka pencegahan, pemadamanserta penyelamatan jiwa dan harta benda dari ancaman kebakaran;
i. Menjalankan seluruh fungsi-fungsi pendukung yang diperlukan dalam rangka pencegahan, pemadaman serta penyelamatan jiwa dan harta benda dari ancaman kebakaran;
j. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemadam Kebakaran antara lain SOP Pra Pemadaman kebakaran, SOP Pada Saat Pemadaman kebakaran, SOP Pasca Pemadaman kebakaran, SOP Kerjasama antar instansi terkait, dan SOP BantuanPemadaman Kebakaran antar wilayah/kota;
k. Melaksanakan tugas bantuan pemadaman kebakaran sesuai dengan permintaan dari Daerah yang bersebelahan, didukung dengan adanya naskah kesepakatan bersama di antara dua atau lebih wilayah Kabupaten/Kota dalam bentuk Memorandum of Understanding (MOU);
l. Melaksanakan perekrutan Satuan Tugas Pemadam Kebakaran (Satgas Damkar) dari masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
m. Melaksanakan pelatihan teknik dan strategi operasi pemadaman dalam rangka meningkatkan keterampilan dan pelatihan fisik Satgas Pemadam Kebakaran;

n. Menyusun pembuatan Etika Kerja dan kedisiplinan Satgas Damkar yang direkrut dari masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
o. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Operasional dan Pengendalian Kebakaran untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
p. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Operasional dan Pengendalian Kebakaran dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
q. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
r. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
s. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
t. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

E.2. SEKSI TEKNIK DAN PERALATAN

1. Seksi Teknik dan Peralatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebakaran.
2. Kepala Seksi Teknik dan Peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kebakaran dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang teknik dan peralatan.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Teknik dan Peralatan mempunyai rincian tugas :
   a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi

Teknik dan Peralatan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
c. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
f. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
g. Melaksanakan fasilitasi spesifikasi teknis pengadaan peralatan pemadam kebakaran;
h. Menyiapkan dan memelihara sarana operasional penanggulangan kebakaran serta menginformasikan kondisi peralatan teknis operasional secara berkala;
i. Melaksanakan inventarisasi peralatan, perlengkapan, dan perbekalan pada unit pemadam kebakaran;
j. Melaksanakan pengujian terhadap alat-alat/bahan yang dipergunakan untuk mendeteksi dan memadamkan kebakaran baik yang dimiliki pemerintah, swasta, maupun perorangan;
k. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, dan rehabilitasi sarana dan prasarana pencegahan bahaya kebakaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
l. Mengelola unit perbengkelan mobil pemadam kebakaran dan peralatan pemadam kebakaran;
m. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Teknik dan Peralatan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;

n. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Teknik dan Peralatan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
o. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
p. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
q. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
r. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya

E.3. SUB KOORDINATOR KESIAPSIAGAAN

1. Sub Koordinator Kesiapsiagaan terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Kepala Bidang Kebakaran.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka (1), Sub Koordinator Kesiapsiagaan mempunyai rincian tugas :
   a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Kesiapsiagaan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
   c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
   d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
   e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan

sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;

f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
g. menyusun perencanaan program pemadam kebakaran, fasilitasi, bimbingan teknis, pelatihan dan pembinaan kegiatan pemadam kebakaran;
h. melaksanakan pelatihan petugas operasional pemadam kebakaran dalam usaha pemeliharaan ketrampilan dan peningkatan mutu kinerja operasional;
i. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan kegiatan operasional pemadam kebakaran sebagai bahan evaluasi;
j. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan keandalan bangunan gedung dan lingkungan terhadap bahaya kebakaran;
k. melaksanakan pemeriksaan perencanaan teknis dan pelaksanaan pemasangan instalasi proteksi kebakaran dan sarana penyelamatan jiwa pada bangunan;
l. melaksanakan pemeriksaan secara berkala setiap tahun berkaitan dengan kelengkapan dan kesiapan sarana penanggulangan kebakaran, sarana penyelamatan jiwa, dan hal-hal lain yang berkaitan langsung dengan usaha penanggulangan kebakaran;
m. menghimpun hasil penilaian pemeriksaan teknis dan berkala sebagai syarat pemberian rekomendasi atau perizinan sertifikat laik fungsi bangunan;
n. menyiagakan unit kerja penanggulangan kebakaran dengan melaksanakan pendataan daerah rawan kebakaran dan ketersediaan sumber air untuk pemadam kebakaran;
o. melaksanakan penyusunan “Prefire Plan”, pengkajian dan pengembangan strategi dan taktik yang tepat untuk setiap bangunan atau lingkungan yang mempunyai potensi kebakaran tinggi dan vital;
p. mengoordinasikan penyiapan dan penyiagaan tenaga pemadam dan penyelamat, peralatan teknis operasional, bahan pemadam, serta informasi lapangan;

q. melaksanakan pengawasan dan pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencegahan kebakaran;
r. melaksanakan fungsi manajemen dalam penyelamatan (rescue) dengan pemberian pelayanan untuk memperkecil korban dan kerugian harta benda akibat kebakaran dan bencana lainnya, dalam bentuk pelayanan evakuasi dan pertolongan pertama dari tempat kejadian dan bekerjasama dengan instansi terkait untuk melakukan pertolongan;
s. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam penanggulangan bahaya kebakaran dini, dengan pelatihan dan pembinaan kepada masyarakat cara pemadaman dini, perekrutan, pelatihan dan pembinaan BALAKAR dan SATLAKAR serta pembinaan kepada pengelola bangunan dan lingkungan, dalam bentuk penyuluhan dan pelatihan;
t. melaksanakan penyusunan dan sosialisasi norma, standar, pedoman, dan kriteria pencegahan bahaya kebakaran serta melakukan pengawasan pelaksanaan kebijakan pencegahan kebakaran;
u. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Kesiapsiagaan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
v. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesiapsiagaan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
w. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
x. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan

z. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

F. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

1. Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Satpol PP dan Damkar ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Satpol PP dan Damkar, Kepala Bidang yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan fungsi dan tugas Jabatan Fungsional.
3. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang ketrampilan dan jenjang keahlian.
4. Jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada angka (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
5. Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada angka (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada angka (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat Fungsional melaksanakan fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Selain melaksanakan fungsi dan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator yang dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
9. Pejabat Fungsional melaksanakan fungsi dan tugasnya secara individu dan/atau berkelompok.
10. Pelaksanaan fungsi dan tugas secara berkelompok sebagaimana dimaksud pada angka (9) dengan membentuk tim kerja.

11. Tim kerja sebagaimana dimaksud pada angka (10) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau dari luar Perangkat Daerah.
12. Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada angka (10) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.
13. Pembentukan Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada angka (10) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
14. Pejabat Fungsional melaporkan pelaksanaan fungsi dan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
15. Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada pejabat fungsional dan/atau Ketua Tim di lingkungan unit kerjanya.

2.2 Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Sumberdaya Manusia Satpol PP dan Damkar Kabupaten Kendal sampai dengan Bulan Februari Tahun 2021 sebanyak 176 orang, yang terdiri atas 69 PNS dan 107 orang non PNS. Secara lengkap data PNS Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran diuraikan sebagai berikut :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran Tahun 2022

1	Menurut jenis kelamin		
	▪ laki-laki	:	209 orang.
	▪ Perempuan	:	18 orang.
2	Menurut Pendidikan terakhir		
	▪ Pasca Sarjana (S 2)	:	4 orang
	▪ Sarjana (S 1)	:	23 orang
	▪ Sarjana Muda /D3	:	0 orang.
	▪ S L T A		16 orang
	▪ S L T P		2 orang
	▪ S D		- orang
3	Menurut Pangkat/golongan		
	▪ Golongan IV	:	5 Orang
	▪ Golongan III	:	37 orang
	▪ Golongan II	:	3 orang
	▪ Golongan I	:	0 orang
	▪ Non PNS	:	182 orang
4	Menurut Jabatan		
	▪ Eselon II	:	1 orang
	▪ Eselon III	:	4 orang

	▪ Eselon IV	:	11 orang
	▪ Fungsional	:	20 orang
	▪ S t a f	:	12 orang
5	Menurut Status Kepegawaian		
	P N S	:	45 orang
	Calon PNS	:	0 orang
	Non PNS	:	182 orang

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Tabel 2.2
Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi di Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam KebakaranTahun 2021

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan (Lengkap/Kurang/Mencukupi)
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	Cukup
2	Genset	2	Kurang
3	Pompa Sedot	1	Kurang
4	Staion Wagon	4	Cukup
5	Kendaraan Dinas Bermotor Lain-Lain	1	Kurang
6	Truck + Attachhment	3	Cukup
7	Pick Up	4	Cukup
8	Sepeda Motor	33	Cukup
9	Mobil Pemadam Kebakaran	10	Cukup
10	Sepeda	4	Kurang
11	Tandu Dorong	1	Cukup
12	Gergaji Mesin Pemotong Beton Sthil Ts420	3	Cukup
13	Peralatan Las Karbit	1	Cukup
14	Mesin Potong Besi Cut Off 7	1	Cukup
15	Selang Tabung Double	1	Cukup
16	Tabung LPG	1	Kurang
17	Reguler Gas Lpg	1	Kurang
18	Pemotong Beton Portable	1	Cukup
19	Bender Las Pemotong	1	Cukup
20	Mata Bender Pemotong Las	4	Cukup
21	Grinding Besi / Baja Slim Body	1	Cukup
22	Tabung Oxygen Las	1	Kurang
23	Regulator Oxygen	1	Kurang
24	Mechanik Tool Set	1	Kurang
25	Kabel Besar Dan Stop Kontak	1	Kurang
26	Multipro Chaunsaw	1	Kurang
27	Kereta Dorong	1	Cukup
28	Global Positioning System (Gps)	9	Cukup
29	Chainsaw	3	Cukup
30	Gergaji Mesin Potong Kayu Stihl Ms 382	3	Cukup
31	Lemari Penyimpanan	5	Kurang
32	Mesin Absen (Time Recorder), Baik	1	Kurang
33	Lemari Besi	2	Kurang
34	Rak Besi/Metal	1	Kurang
35	Filling Besi/Metal	15	Kurang

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan (Lengkap/Kurang/Mencukupi)
36	Brand Kas	1	Kurang
37	Kardek Besi/Metal	1	Cukup
38	Filling Kabinet 4 Laci	5	Kurang
39	Lemari Kayu	2	Kurang
40	Alat Penghancur Kertas	1	Kurang
41	Mesin Absensi	1	Kurang
42	Plang Perda	50	Kurang
43	Rotator Toa	2	Kurang
44	Mesin Pompa Air	1	Kurang
45	Papan /Plang Perda	40	Kurang
46	Meja Rapat	4	Cukup
47	Tempat Tidur Besi/Metal	60	Cukup
48	Meja Resepsion	1	Cukup
49	Meja Kerja 1/2 Biro	40	Cukup
50	Kasur	30	Cukup
51	Kursi Rapat	140	Cukup
52	Kursi Tamu	5	Cukup
53	Meja Komputer	1	Kurang
54	Tenda	2	Cukup
55	Kursi Kerja	2	Kurang
56	Loker	6	Kurang
57	Lemari Es	6	Cukup
58	Ac Split	3	Cukup
59	Ac Unit	12	Kurang
60	Kompor Gas	6	Cukup
61	Tabung Gas	6	Cukup
62	Televisi	5	Cukup
63	Loudspeaker	1	Kurang
64	Sound System	1	Kurang
65	Megaphone	5	Kurang
66	Ups Cctv	2	Kurang
67	Kamera Drone	1	Cukup
68	Action Cam	5	Cukup
69	Tangga Alumunium	2	Cukup
70	Dispenser	5	Cukup
71	Meja Kursi Tamu	1	Kurang
72	Korden	110	Cukup
73	Cctv	2	Kurang
74	Breathing Apparatus	5	Cukup
75	Masker Fullface	5	Cukup
76	Y Connection	5	Cukup
77	Coupling 1,5"	5	Cukup
78	Coupling 2,5"	5	Cukup
79	Y Conection 1,5"	2	Kurang
80	Pistolgrib 1,5"	1	Kurang
81	Coupling	1	Kurang
82	Selang 1,5"	2	Kurang
83	Meja Kerja Pejabat Eselon Iii	1	Cukup
84	Meja Pejabat Eselon Iii	4	Cukup
85	Meja Kerja Pejabat Eselon Iv	1	Cukup
86	Meja Pejabat Eselon Iv	5	Cukup
87	Kursi Kerja Pejabat Eselon Iii	4	Cukup
88	Kursi Kerja Pejabat Eselon Iv	2	Cukup
89	Kursi Kerja Pejabat Eselon Iv	5	Cukup
90	Kursi Kerja	40	Cukup
91	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat Eselon III	1	Cukup

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan (Lengkap/Kurang/Mencukupi)
92	Lemari Arsip Pintu Geser Kaca	6	Kurang
93	Proyektor + Attachment	2	Kurang
94	Handycam	1	Kurang
95	Camera Electronic	1	Kurang
96	Kamera	1	Kurang
97	Lensa Kamera	1	Kurang
98	Telephone (PABX)	1	Kurang
99	Handy Talky	59	Cukup
100	Ht	15	Cukup
101	Faximile	2	Cukup
102	Unit Transcarver/Transmiter Vhf	1	Cukup
103	Unit Transceiver Vhf Portable	2	Cukup
104	Peralatan Pemancar MF/MW Lain-Lain	1	Cukup
105	Self Supporting Tower	1	Cukup
106	Alat Kesehatan Perawatan Lain-Lain	1	Cukup
107	Alat Kebugaran/Fitness	7	Cukup
108	Alat Gerinda	1	Cukup
109	Personal Komputer	2	Cukup
110	Alat Pemadam Kebakaran	143	Cukup
111	Tali Tambang	1	Kurang
112	Printer	9	Cukup
113	Perlengkapan Huru Hara	10	Cukup
114	P.C Unit/ Komputer Pc	5	Cukup
115	Komputer Pc All In One	3	Kurang
116	Laptop	12	Kurang
117	Note Book	5	Cukup
118	Cpu	1	Cukup
119	Monitor	1	Cukup
120	Scanner	1	Kurang
121	Server	1	Kurang
122	Pengadaan E-Poskamling	5	Cukup
123	Alat Perlindungan Lain-Lain	9	Cukup
124	Helm Standar	25	Cukup
125	Tripod Vertical Rescue	3	Cukup
126	Peralatan Olah Raga Lainnya.Alat Samapta	6	Cukup

2.3 Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal

Kinerja capaian Renstra Satpol PP dan Damkar Tahun 2016--2020yang terdiri dari Urusan Ketenteraman, Ketertiban Umum, Dan Perlindungan Masyarakat dengan indikator capaian untuk tahun 2016-2020 yaitu indikator prosentase patroli siaga ketentraman ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, cakupan patroli petugas Satpol PP, cakupan petugas Linmas di kabupaten per RT, jumlah Linmas per jumlah 10.000 penduduk, rasio pos kamling per jumlah desa/kelurahan, Cakupan

penegakan Perda, rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk, dan meningkatnya penanganan penyidikan terhadap kasus pelanggar Perda menunjukkan ketercapaian target.

Sedangkan untuk bagian Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman dengan indikator capaianny adalah indikator Cakupan Pelayanan Bencana Kebakaran di Kabupaten, Cakupan penanganan kebakaran sesuai dengan Tingkat waktu Tanggap (Response Time Rate), Prosentase capaian kegiatan program peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran, dan Jumlah Mobil Pemadam Kebakaran diatas 3000-5000 liter pada WMK (Wilayah Manajemen Kebakaran) menunjukkan ketercapaian. Di bawah ini adalah Tabel Capaian Kinerja Renstra 2016-2020.

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam KebakaranKabupaten Kendal Tahun 2016-2021

No	Aspek/ Fokus/Bidang Urusan/Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Akhir Periode RPJMD	PD Penanggung Jawab
			2015	Tahun 2016	Target Kinerja	Capaian Kinerja	Target Kinerja	Capaian Kinerja	Target Kinerja	Capaian Kinerja	Target Kinerja	Capaian Kinerja	Target Kinerja	Capaian Kinerja		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	15	16
ASPEK : ASPEK PELAYANAN UMUM																
FOKUS : FOKUS LAYANAN URUSAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR																
1.	BIDANG URUSAN : KETENTERAMAN, KETERTIBAN UMUM, DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT															
1	prosentase patroli siaga ketentraman ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	%	100	100	100	111	100	100	100	100	100	100			100	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
2	cakupan patroli petugas Satpol PP	kali	210	213	220	320	220	197	225	230	225	240			225	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
3	cakupan petugas Linmas di kabupaten per RT	rasio	1,3	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,4	1,65			1,4	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
4	jumlah Linmas per jumlah 10.000 penduduk	Per 10.000 penduduk	98	98	98	84	98	87	98	10.4	98	10,8			98	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
5	rasio pos kamling per jumlah desa/kelurahan	Per Desa/ Kelurahan	5	5	5	4	5	7	5	5,72	5	10,42			5	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
6	Cakupan penegakan Perda	%	100	100	100	92	100	100	100	100	100	100			100	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
7	rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	Per 10.000 penduduk	0,53	0,51	0,52	0,53	0,54	0,56	0,56	0,67	0,58	0,58			0,60	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
8	meningkatnya penanganan penyidikan terhadap kasus pelanggar Perda	berkas	30	70	80	2	85	12	90	105	95	3420			100	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
2.	BIDANG URUSAN : PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN															

No	Aspek/ Fokus/Bidang Urusan/Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Akhir Periode RPJMD	PD Penanggung Jawab
			2015	Tahun 2016 (Target)	Target Kinerja	Capaian Kinerja	Target Kinerja	Capaian Kinerja	Target Kinerja	Capaian Kinerja	Target Kinerja	Capaian Kinerja	Target Kinerja	Capaian Kinerja		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	15	16
9	Cakupan Pelayanan Bencana Kebakaran di Kabupaten	%	50	60	70	100	80	160	90	214	100	100			100	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
10	Cakupan penanganan kebakaran sesuai dengan Tingkat waktu Tanggap (Response Time Rate)	%	70	75	80	88	85	81	90	92	95	95			100	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
11	Prosentase capaian kegiatan program peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			100	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
12	Jumlah Mobil Pemadam Kebakaran diatas 3000-5000 liter pada WMK (Wilayah Manajemen Kebakaran)	unit	11	12	12	11	12	11	12	11	12	11			12	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN

Tabel 2.4
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran
Kabupaten Kendal Tahun 2016-2021

No	Program	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	680.000.000	697.989.000	745.420.781	648.645.000	554.420.000	680.000.000	697.989.000	745.420.781	648.645.000	554.420.000	100%	100%	100%	100%	100%	-4,49%	-4,49%
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	725.623.000	730.630.000	1.215.000.000	193.658.100	329.855.340	725.623.000	730.630.000	1.215.000.000	193.658.100	329.855.340	100%	100%	100%	100%	100%	13,31%	13,31%
3	Program Peningktan Disiplin Aparatur	65.000.000	89.500.000	75.000.000	65.000.000	0	65.000.000	89.500.000	75.000.000	65.000.000	0	100%	100%	100%	100%	100%	-22,96%	-22,96%
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	10.000.000	0	0	0	0	10.000.000	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	-25,00%	-25,00%
5	Program Peninhkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	0	0	0	17.626.851	20.610.000	0			17.626.851	20.610.000	100%	100%	100%	100%	100%	29,23%	29,23%
6	Program Peningkatan Pelayanan dan Kinerja Aparatur Pemerintah	476.251.000	482.500.000	546.800.000	380.080.000	246.400.000	476.251.000	482.500.000	546.800.000	380.080.000	246.400.000	100%	100%	100%	100%	100%	-12,75%	-12,75%
7	Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	1.034.566.000	1.086.910.000	1.712.660.000	3.056.763.000	4.802.091.000	1.034.566.000	1.086.910.000	1.712.660.000	3.056.763.000	4.802.091.000	100%	100%	100%	100%	100%	56,10%	56,10%
8	Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	671.265.000	686.929.000	405.000.000	423.000.000	791.198.500	671.265.000	686.929.000	405.000.000	423.000.000	791.198.500	100%	100%	100%	100%	100%	13,19%	13,19%
9	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	98.987.000	114.190.000	450.000.000	75.000.000	18.100.000	98.987.000	114.190.000	450.000.000	75.000.000	18.100.000	100%	100%	100%	100%	100%	37,56%	37,56%
10	Program Peningkatan Pemberantasan Penyakit Masyarakat	43.250.000	47.417.000	45.000.000	45.000.000	47.254.500	43.250.000	47.417.000	45.000.000	45.000.000	47.254.500	100%	100%	100%	100%	100%	2,38%	2,38%
11	Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	0	2.393.905.000	2.674.194.000	**2.569.094.100**	3.016.500.000	2.172.634.000	2.393.905.000	2.674.194.000	**2.569.094.100**	3.016.500.000	100%	100%	100%	100%	100%	8.39%	8.39%
12	Program Pencegahan Dini dan Penanggulangan Bencana Kebakaran	0	0	0	60.000.000	0	0			60.000.000	0	100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%
	Jumlah	**5.977.576.000**	**6.739.700.000**	**7.869.074.781**	**7.533.867.051**	9.826.429.340	**5.977.576.000**	**6.739.700.000**	**7.869.074.781**	**7.533.867.051**	9.826.429.340	100%	100%	100%	100%	100%	7,91%	7,91%

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal

Tantangan dan peluang pengembanganpelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

2.4.1. Tantangan

a. Jumlah personil Satuan Polisi Pamong Praja yang masih minim bila dibandingkan dengan jumlah penduduk Kabupaten Kendal yang semakinmeningkat;
b. Sarana dan prasarana yang ada kurang proporsional dan memadai dengan tugas-tugas Satuan Polisi Pamong Praja yang semakin kompleks;
c. Masih rendahnya kesadaran masyarakat terhadap produk-produk hukum daerah;
d. Kurangnya SDM Satuan Polisi Pamong Praja yang mempunyai kemampuan dalam memahami tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja;
e. Belum dilaksanakannya secara optimal SPM urusan pemerintahan dalam negeri yang beberapa indikatornya merupakan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
f. Proses Demokrasi dan Otonomi Daerah
g. Pemilu Legislatif, Pemilihan Presiden dan wakil Presiden, Pemilihan Kepala Daerah secara langsung secara serentak pada Tahun 2024 mempunyai dampak dan dapat memicu konflik social di masyarakat.
h. Dalam Penegakan Perda dan penanganan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat yang seringkali berhadapan dengan masyarakat secara langsung berpotensi terjadi benturan dan sangat riskan terhadapa isu-isu strategis khususnya HAM.
i. Tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik
j. Perkembangan dunia IT sangat berpengaruh terhadap kecepatan dan ketepatan Satpol PP dalam penyelenggaraan pelayanan public untuk memberikan

rasa aman dan nyaman kepada masyarakat.

k. Kabupaten Kendal merupakan kabupaten yang sedang menuju era industrialisasi

l. Sebagai kabupaten yang sedang berkembang menuju era industrialisasi dan Kabupaten Kendal merupakan daerah yang mempunyai jalur perdagangan dan jasa, baik transportasi darat, laut maupun udara. Hal ini menjadi daya Tarik bagi masyarakat sekitar untuk mencari penghidupan dan juga akan muncul pusat-pusat keramaian baru yang berpotensi terjadinya gangguan trantibum.

2.4.2. Peluang

a. Menciptakan dan mewujudkan good governance.

b. Semakin lengkapnya regulasi penegakan hukum baik UU, PP maupun Perda sebagai dasar penegakkan hukum daerah.

c. Meningkatnya kesadaran masyarakat kan pentingnya rasa aman, tertib, dan tenteram.

d. Meningkatnya kualitas SDM terhadap pemahaman dan pengertian hukum serta Tupoksinya.

e. Dukungan dari berbagai pihak terhadap Satpol dalam penyelenggaraan penegakan Perda serta Trantibummas secara humanis dan persuasive.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

Partisipasi masyarakat dalam kegiatan Pememrintahan dan Pembangunan yang dilandasi prinsip keselarasan merupakan salah satu ciri dari system demokrasi yang hidup dan berkembang dengan baik. Pengambilan keputusan yang demokratis mengisyaratkan bahwa suatu kebijakan harus melibatkan masyarakat dan diberikan kesempatan untuk berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan.

Perkembangan teknologi dan iklim keterbukaan informasi publik yang semakin cepat, menjadikan setiap perangkat daerah harus dapat bersikap transparan dan professional selaras dengan perubahan yang terjadi.

Permasalahan pembangunan daerah merupakan kesenjangan antara tujuan pembangunan yang akan dicapai dengan kondisi riil pada saat perencanaan pembangunan dibuat. Untuk meminimalisir kesenjangan tersebut dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah, maka diperlukan perumusan yang tepat terkait analisis permasalahan daerah. Berdasarkan hasil analisis permasalahan pembangunan daerah pada masing-masing bidang urusan sesuai dengan kondisi obyektif daerah dan kesepakatan dari pemangku kepentingan (stakeholders) pembangunan daerah, maka akan diketahui permasalahan utama Kabupaten Kendal. Permasalahan utama pembangunan Kabupaten Kendal tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam 3 (tiga) pokok permasalahan sebagai berikut :

1. Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan publik
2. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintah daerah
3. Masih tingginya gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat

Ada 4 (empat) permasalahan dan isu-isu Strategis Daerah. Dalam Permasalahan Pembangunan Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar :

1. Belum optimalnya penegakkan peraturan/kebijakan pemerintah daerah, tahun 2020 sebesar 90%

2. Belum optimalnya pelayanan dasar sebagaimana yang tertulis pada SPM bidang Ketenteraman, ketertiban umum, dan pelindungan masyarakat.
3. Tingkat waktu tanggap (*response time rate*) daerah layanan Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK) baru sebesar 95% pada tahun 2020
4. Belum semua wilayah rawan bencana menjadi desa/kelurahan tangguh bencana tahun 2020 baru sebesar 10,96% desa risiko tinggi.

Urusan ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat yang dilaksanakan Stuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, digambarkan dalam tabel berikut :

Tabel 3.1

Rumusan Permasalahan : Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance)

NO	PERMASALAHAN	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan publik	Belum optimalnya sarana prasarana pelayanan public sesuai standar
		Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan public
		Belum optimalnya budaya kerja aparatur
2.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintah daerah	Belum optimalnya system manajemen SDM aparatur
		Belum optimalnya kinerja dan ketatalaksanaan OPD
		Belum optimalnya pengelolaan pendapatan, keuangan dan asset daerah
		Belum optimalnya tindak lanjut hasil pemeriksaan pengelolaan keuangan dan asset daerah
		Belum optimalnya system integrasi perencanaan, penganggaran, pengendalian dan pengelolaan keuangan dan asset daerah
		Belum optimalnya akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah
		Belum optimalnya tingkat kesesuaian perencanaan pembangunan
3.	Masih tingginya gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat	Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat

		Belum optimalnya pelayanan pencegahan, kesiapsiagaan dan penanggulangan kebakaran
		Belum optimalnya ketersediaan Sarana prasarana penunjang kinerja baik secara kualitas dan kuantitas
		Belum optimalnya kualitas dan kompetensi SDM aparatur dalam melaksanakan Tupoksi
		Belum optimalnya upaya pencegahan pelanggaran Perda baik yang non yustisi dan Pro yustisi
		Masih terbatasnya tingkat pembinaan linmas
		Belum optimalnya koordinasi dengan instansi lain

Dalam tabel di atas disebutkan bahwa salah satu permasalahan adalah masih tingginya gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat dengan salah satu akar masalah yaitu masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk menjaga ketertiban dan ketentraman. Melihat dari akar masalah, maka peran masyarakat untuk ikut menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban merupakan factor kunci keberhasilan untuk menurunkan angka gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat.

Sedangkan untuk permasalahan mengerucut pada Penegakan Perda serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Masih tingginya pelanggaran Perda/Perkada;
2. Masih tingginya angka kriminalitas, gangguan ketertiban dalam masyarakat, antara lain disebabkan oleh tindak kejahatan, pelanggaran hukum dan keterbatasan petugas serta kesadaran hukum masih rendah;
3. Belum optimalnya peran serta masyarakat dalam meningkatkan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, antara lain disebabkan masih rendahnya kepedulian masyarakat akan pentingnya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat tersebut :
   a. Banyaknya pelanggaran Perda/Perkada dan timbulnya gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat yang dilakukan oleh warga menjadi permasalahan tersendiri dimana sanksi yang diberlakukan tidak menimbulkan efek jera;

b. Belum adanya regenerasi linmas sehingga linmas banyak yang sudah berusia lanjut.
c. Belum terjangkaunya penanganan gangguan tibum tranmas dan penegakan Perda di wilayah pedesaan secara keseluruhan;
d. Masih kurangnya jumlah PPNS sehingga mempengaruhi penyelidikan
e. Potensi kekerasan di masyarakat dengan mengatasnamakan agama/aliran tertentu;
f. Masih kurangnya jumlah dan kemampuan anggota Satpol PP;
g. Belum optimalnya penanganan kebakaran dan kualitas relawan penanaganan kebakaran
h. Masih kurangnya Wilayah manajemen Kebakaran
i. Masih kurangnya jumlah dan kualitas SDM Kesekretariatan

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

Visi pembangunan jangka menengah Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 adalah

”Kendal Handal, Unggul, Makmur dan Berkeadilan”

Kendal Handal merupakan suatu kondisi terwujudnya Kabupaten Kendal sebagai Pusat Industri dan Pariwisata Jawa Tengah yang mandiri, berprestasi, berdaya saing serta berwawasan lingkungan. Dalam penjabarannya adalah sebagai berikut :

a. Unggul adalah suatu kondisi terwujudnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas, religius, berbudaya, sehat jasmani dan rohani, sehingga dapat berpartisipasi aktif dalam pembangunan serta siap menghadapi revolusi industri 4.0.
b. Makmur merupakan suatu kondisi terpenuhinya kebutuhan dasar masyarakat, dengan menumbuhkan, memfasilitasi dan melindungi pelaku-pelaku ekonomi, industri kreatif (start up), UMKM, Industri Rumah Tanggaga berbasis potensi lokal.
c. Berkeadilan adalah suatu kondisi terwujudnya pembangunan yang merata (berbasis wilayah), berimbang dan proposional bagi seluruh earga masyarakat Kendal ditopang tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, melayani dan partisipatoris.

Untuk mewujudkan visi tersebut, terdapat 5 (lima) misi, yaitu :

1. Mewujudkan Kendal sebagai pusat industri dan pariwisata di Jawa Tengah dengan mengoptimalkan berbagai potensi dan keunggulan daerah untuk mendorong kemandirian ekonomi daerah, meningkatkan kesejahteraan., mengurangi angka pengangguran dan kemiskinan, penguatan industri kecil dan menengah (UMKM), pengembangan pariwisata serta mendorong berkembangnya ekonomi kreatif (start up);
2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang cerdas, sehat jasmani dan rohani, berbudi pekerti luhur, dan memiliki daya saing dalam rangka menyambut revolusi industri 4.0;
3. Mewujudkan kehidupan beragama yang harmonis, inklusif ditunjang dengan tatanan masyarakat yang aman, nyaman, tentram dalam relasi seimbang anatara berbagai komponen masyarakat dan stakeholder pembangunan;
4. Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang mantap, merata dan berkeadilan dan berkeadilan dengan memperhatikan daya dukung dan kelestarian lingkunagn; dan,
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan.

Adapun arah pengembangan pembangunan daerah Kabupaten Kendal adalah sebagai berikut :

1. Tahun 2021
   - Memiliki arah kebijakan dengan fokus pada aspek pemulihan ekonomi, kesehatan, sosial dan infrastruktur.
2. Tahun 2022 “Kendal Recovery”
   - Pemulihan ekonomi berbasis pengembangan potensi unggulan daerah dan sumber daya alam didukung dengan penguatan layanan kesehatan dan infrastruktur pendukung yang optimal.
   - Fokus dari pembangunan tahun 2022 adalah meningkatkan pertumbuhan ekonomi dengan melakukan penguatan kepada UMKM, penguatan industri, pengembangan sektor pariwisata dalam upaya meningkatkan kemudahan investasi, kemudahan berusaha, serta peningkatan kualitas destinasi wisata,

pengembangan desa wisata, dan peningkatan sektor usaha eonomi kreatif.

Kondisi ini akan didukung dengan kualitas infrastruktur, baik akses maupun sarana prasarana pendukung pemulihan ekonomi juga meningkatkan kualitas kesehatan yang berbasis Promotif dan Preventif, peningkatan pelayanan rujukan dan faskes tingkat pertama, serta mencapai standar pelayanan minimum.

3. Tahun 2023 " Competitive Kendal"
   - Optimalisasi SDM di Kabupaten Kendal yang berdaya saing, berkarakter dan Handal.
   - Prioritas tahun 2023 adalah mengoptimalkan sumber daya manusia di Kabupaten Kendal dengan mewujudkan SDM Kendal berdaya saing dengan meningkatkan kualitas pendidikan mencapai 100% penduduk memiliki pendidikan dasar (SD dan SMP) yang didukung dngan kualitas sarana dan prasarana pendidikan yang merata serta peningkatan potensi tenaga pendidik dan pendidikan yang menunjang era industri 4.0.
4. Tahun 2024 "Kendal Smart City"
   - Perwujudan tata kelola Pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, transparan dan akuntabel dengan konsep Kendal Smart City.
   - Arah kebijakan ini dengan fokus peningkatan kemantapan kelembagaan daerah, peningkatan kualitas perencanaan dan penganggaran, peningkatan Clean dan Good Government, Smart Education, Smart Health, Smart Ekonomy dan Smart Transportation.
5. Tahun 2025 "Kendal Inclusive"
   - Mewujudkan pembangunan daerah dan ekonomi yang merata dengan meningkatkan kualitas infrastruktur yang mantap dan berkeadilan..
   - Fokus pada kebijakan ini adalah penguatan kualitas jalan, ketahanan daerah dalam penanganan bencana, peningkatan kualitas lingkungan terutama pengelolaan sampah yang terintegrasi, dan peningkatan layanan angkutan jalan yang terintegrasi.
6. Tahun 2026 "Suistanable Kendal"
   - Peningkatan Ketahanan Lingkungan dan Pembangunan Berkelanjutan.

- Fokus pada kebijakan ini adalah peningkatan pendapatan masyarakat, peningkatan mitigasi bencana, terwujudnya rasa aman yang dapat menjadikan masyarakat untuk bebas beraktivitas, serta terwujudnya toleransi antar umat beragama dan kesetaraan gender.

Selanjutnya target capaian indikator makro tahun 2026, diantarnya :

1. Target pertumbuhan ekonomi Kabupaten Kendal tahun 2026 yaitu 5,49 - 5,82%.
2. Target Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) Kabupaten Kendal tahun 2026 yaitu 5,15%.
3. Target Tingkat Kemiskinan Kabupaten Kendal tahun 2026 yaitu sebesar 8,89 - 8,69%.
4. Target Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Kabupaten Kendal tahun 2026 yaitu 77,61%.

Proses pencapaian Visi dan Misi Pembangunan Kabupaten Kendal sangat membutuhkan dukungan berbagai pihak, utamanya pada komitmen bersama antara masyarakat, pemerintah, legislatif dan pemangku kepentingan pembangunan lainnya.

Berdasarkan misi Kabupaten Kendal tersebut, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal, mengemban pada 2 (dua) misi, yaitu misi ketiga ***"Mewujudkan kehidupan beragama yang harmonis, inklusif ditunjang dengan tatanan masyarakat yang aman, nyaman, tentram dalam relasi seimbang anatara berbagai komponen masyarakat dan stakeholder pembangunan;"*** dan misi kelima ***"Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel,, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan.".***

Dari kedua misi tersebut diatas, terdapat faktor pendukung dan factor penghambat yang mempengaruhi kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, adapun faktor tersebut adalah :

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadama Kebakaran Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	**Misi 3 :** Mewujudkan kehidupan beragama yang harmonis, inklusif ditunjang dengan tatanan masyarakat yang aman, nyaman, tentram dalam relasi seimbang anatara berbagai komponen masyarakat dan stakeholder pembangunan **Tujuan :** Meningkatkan keamanan, rasa nyaman, harmonis dan kondusivitas wilayah **Sasaran :** Meningkatnya toleransi, keamanan ketenteraman dan ketertiban masyarakat	1. Masih tingginya pelanggaran Perda/Perkada; 2. Masih tingginya angka kriminalitas, gangguan ketertiban dalam masyarakat, antara lain disebabkan oleh tindak kejahatan, pelanggaran hukum dan keterbatasan petugas serta kesadaran hokum masih rendah; 3. Belum optimalnya peran serta masyarakat dalam meningkatkan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, antara lain disebabkan masih rendahnya kepedulian masyarakat akan pentingnya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat tersebut : a. Banyaknya pelanggaran Perda/Perkada dan timbulnya gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat yang dilakukan oleh warga menjadi permasalahan tersendiri dimana sanksi yang diberlakukan tidak menimbulkan efek jera;	▪ Belum adanya tata kelola yang baik pelayanan pencegahan, kesiap siagaan, dan penanggulangan kebakaran ▪ Belum optimalnya kondusifi tas wilayah yang dapat mendukung investasi	▪ Tersedianya anggaran untuk operasional penegakan Perda ▪ SDM yang berpendidikan S1 dan S2 ▪ Rakor Bidang Perencanaan • Patroli pemantauan kondisi wilayah • Pembentukan Kader Siaga Trantib • Peningkatan SDM ▪ Tersedianya sumber daya manusia dan sarana prasarana pemadam kebakaran • Adanya komunikasi dan koordinasi serta komitmen stakeholder untuk meningkatkan kondusifitas wilayah
2	**Misi 5 :** Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi			

No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan. **Tujuan :** Meningkatkan reformasi birokrasi dalam tata kelola pemerintahan yang baik **Sasaran :** 1. Meningkatnya birokrasi yang akuntabel 2. Meningkatnya birokrasi yang Kapabel 3. Meningkatnya kualitas pelayanan Publik	b. Belum terjangkaunya penanganan gangguan tibum tranmsa dan penegakan Perda di wilayah pedesaan secara keseluruhan; c. Potensi kekerasan di masyarakat dengan mengatasnamakan agama/aliran tertentu; d. Masih kurangnya jumlah dan kemampuan anggota Satpol PP;		

3.3. Telaahan Renstra Kementerian / Lembaga, dan Renstra Provinsi

3.3.1 Telaahan Kementerian Dalam Negeri

Dalam Renstra Direktorat Jendral Pemerintahan Umum (Dirjen PUM) pada Kementerian Dalam Negeri ada satu target terkait Satpol PP yang memerlukan dukungan provinsi dan kabupaten/kota yaitu jumlah daerah yang ditingkatkan kapasitas kelembagaan Satpol PP sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu PP 6 Tahun 2010 tentang Satpol PP. Hal ini dikarenakan pada kenyataannya masih banyak provinsi dan Kabupaten / Kota yang kapasitas kelembagaan Satpol PP-nya belum sesuai perundangan yang berlaku, namun Satpol PP Kabupaten Kendal telah sesuai dengan PP No. 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah yang akan dilaksanakan oleh Satpol PP Kabupaten Kendal dalam mencapai visi dan misi selama Tahun 2021-2026, dijabarkan sebagai berikut:

1. Misi 1 : Menciptakan kapatuhan masyarakat, aparatur dan badan usaha terhadap produk hukum daerah

Tujuan : Menciptakan kepatuhan masyarakat, aparatur dan badan usaha terhadap produk hukum daerah

Sasaran : Terwujudnya penegakan hukum daerah nyang mendorong pencapaian akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

2. Misi 2 : Membangun kemitraan dengan instansi terkait

   Tujuan : Memperkuat lembaga pemerintahan dan lembaga masyarakat dalam memberikan pelayanan terhadap ketentraman dan iklim kondusif

   Sasaran : Meningkatnya keamanan, ketertiban, ketentraman dan kenyamanan lingkungan

   Tujuan : Mensinergikan Satpol Kab/Kota dan PP Prov

   Sasaran : Terwujudnya sinergitas antar Satpol Kab/Kota dan PP Provinsi

3. Misi 3 : Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat

   Tujuan : Mendorong dan menumbuh kembangkan kesadaran masyarakat dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman

   Sasaran : Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam menjaga ketertiban, ketentraman dan keamanan

4. Misi 4 : Mengembangkan kapasitas sarana prasarana dan profesionalisme aparatur Satpol PP

   Tujuan : Menciptakan aparatur Polisi pamong Praja yang kompeten dan Profesional

   Sasaran : Meningkatnya kapasitas aparatur Satpol PP yang kompeten dan Profesional

3.3.2 Telaahan Renstra Satpol PP Provinsi Jawa Tengah

Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, serta perlindungan Masyarakat terkait dengan visi, misi dan Program Kerja Gubernur Terpilih,yaitu :

Visi

"MENUJU JAWA TENGAH SEJAHTERA DAN BERDIKARI" Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi"

Misi :

Misi 1 : Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius tolerandan guyub untuk menjaga NKRI.

Misi 2 : Memperluas reformasi birokrasi melalui penguatan koordinasi dengan pemerintah Kabupaten/Kota.

Misi 4 : Menjadikan rakyat Jawa Tengah lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya, dan mencintai lingkungan.

Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai Satpol PP Provinsi Jawa Tengah selama tahun 2018 sampai dengan tahun 2023 meliputi :

Tujuan :

1. Terpeliharanya Kondusivitas Daerah di Jawa Tengah;
2. Meningkatkan Tata Kelola Organisasi Perangkat Daerah.

Sasaran :

1. Meningkatnya Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Penegakan Produk Hukum Daerah serta Kapasitas Linmas;
2. Meningkatknya kualitas Pelayanan Perangkat Daerah;
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah.

Telaahan Renstra Satpol PP Provinsi Jawa Tengah bertujuan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran antara pelaksanaan Renstra Satpol PP Provinsi Jawa Tengah terhadap sasaran Renstra Satpol PP Kabupaten Kendal sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan SKPD. Dengan telahaan terhadap Renstra Satpol PP Provinsi, maka Satpol PP Kabupaten Kendal menyusun faktor – faktor baik yang bersifat menghambat maupun yang bersifat mendorong yang akan mempengaruhi penanganan permasalahan sebagai berikut :

Tabel 3.3.2
Permasalahan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Kendal berdasarkan Sasaran K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	meningkatnya kualitas peneggakan peraturan daerah;	1. Masih tingginya pelanggaran Perda/Perkada; 2. Masih tingginya angka kriminalitas, gangguan ketertiban dalam masyarakat, antara lain disebabkan oleh tindak kejahatan, pelanggaran hukum dan keterbatasan petugas serta kesadaran hokum masih rendah; 3. Belum optimalnya peran serta masyarakat dalam meningkatkan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, antara lain disebabkan masih rendahnya kepedulian masyarakat akan pentingnya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat tersebut : a. Banyaknya pelanggaran Perda/Perkada dan timbulnya gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat yang dilakukan oleh warga menjadi permasalahan	▪ Belum adanya tata kelola yang baik pelayanan pencegahan, kesiap siagaan, dan penanggulangan kebakaran ▪ Belum optimalnya kondusifitas wilayah yang dapat mendukung investasi	▪ Tersedianya anggaran untuk operasional penegakan Perda ▪ SDM yang berpendidikan S1 dan S2 ▪ Rakor Bidang Perencanaan • Patroli pemantauan kondisi wilayah • Pembentukan Kader Siaga Trantib • Peningkatan SDM ▪ Tersedianya sumber daya manusia dan sarana prasarana pemadam kebakaran • Adanya komunikasi dan koordinasi serta komitmen stakeholder untuk meningkatkan kondusifitas wilayah
2	meningkatnya penanganan kebakaran;			
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah.			

No	Sasaran Jangka Menengah K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		tersendiri dimana sanksi yang diberlakukan tidak menimbulkan efek jera; b. Belum terjangkaunya penanganan gangguan tibum tranmsa dan penegakan Perda di wilayah pedesaan secara keseluruhan; c. Potensi kekerasan di masyarakat dengan mengatasnamakan agama/aliran tertentu; d. Masih kurangnya jumlah dan kemampuan anggota Satpol PP;		

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

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau Budidaya. Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka OPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan OPD dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang

jangka menengah dalam RT/RW secara prinsip pelayanan Satpol PP Kabupaten Kendal mencakup seluruh wilayah Kabupaten Kendal secara merata untuk menjamin kondusifitas seluruh wilayah.Penegakkan Perda RT/RW oleh Satpol PP Kabupaten Kendal belum diprioritaskan karena sampai dengan saat ini belum tercipta komunikasi yang baik dengan stake holder pengampu Perda RT/RW.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Kajian terhadap dokumen KLHS tidak dilaksanakan karena tidak secara langsung berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Satpol PP, namun secara prinsip tidak ada program/kegiatan pelayanan Satpol PP yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis.

Adapun isu-isu setrategis yang muncul dan dapat dijadikan acuan pembuatan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan adalah:

NO	PERMASALAHAN	KRITERIA 1		KRITERIA 2		KRITERIA 3		KRITERIA 4		KRITERIA 5		TOTAL	RANGKING
		SKOR	BOBOT 20	SKOR	BOBOT 20	SKOR	BOBOT 15	SKOR	BOBOT 15	SKOR	BOBOT 30	SKOR X BOBOT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Masih tingginya pelanggaran Perda/Perkada	4	20	3	20	3	15	3	15	3	30	320	2
2.	Masih tingginya angka kriminalitas, gangguan ketertiban dalam masyarakat, antara lain disebabkan oleh tindak kejahatan, pelanggaran hukum dan keterbatasan petugas serta kesadaran hokum masih rendah	4	20	3	20	3	15	2	15	3	30	305	3
3.	Belum optimalnya peran serta masyarakat dalam meningkatkan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, antara lain disebabkan masih rendahnya kepedulian masyarakat akan pentingnya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat tersebut : a. Banyaknya pelanggaran Perda/Perkada dan timbulnya gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat yang dilakukan oleh warga menjadi permasalahan tersendiri dimana sanksi yang diberlakukan tidak menimbulkan efek jera; b. Belum terjangkaunya penanganan gangguan tibum tranmsa dan penegakan Perda di wilayah pedesaan secara keseluruhan; c. Potensi kekerasan di masyarakat dengan mengatasnamakan agama/aliran tertentu; d. Masih kurangnya jumlah dan kemampuan anggota Satpol PP;	4	20	4	20	4	15	4	15	4	30	400	1

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan Jangka Menengah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

Untuk mencapai Visi dan melaksanakan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih maka Satpol PP dan Damkar Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 menetapkan tujuan rencana strategis tahun 20212026 sebagai berikut :

Tujuan dan indikator tujuan serta target kinerja tujuan pada per tahun diuraikan sebagai berikut :

1. Meningkatkan keamanan, rasa nyaman, harmonis dan kondusivitas wilayah
2. Meningkatkan kinerja administratif dan penunjang kinerja pelayanan

4.2. Sasaran Jangka Menengah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

Adapun sasaran rencana strategis Satuan Polisi Pamong praja dan Pemadam Kebakaran Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

1. meningkatnya kualitas peneggakan peraturan daerah
2. meningkatnya penanganan kebakaran
3. Mewujudkan tata kelola serta meningkatkan efektivitas birokrasi dan pelayanan publik

Tujuan dan sasaran jangka menengah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Sasaran Pada Tahun					Kondisi Akhir	Urusan
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
Meningkatkan keamanan, rasa nyaman, harmonis dan kondusivitas wilayah	Persentase penurunan gangguan dan ketertiban			%	1	1	1	1	1	1	1	6	
		1. meningkatnya kualitas peneggakan peraturan daerah	Persentase perda dan perkada yang ditegakkan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	Trantibum linmas (Satpol PP)
		2. meningkatnya penanganan kebakaran	Persentase penanganan kebakaran sesuai standar tingkat waktu tanggap (respon time)	%	100	100	100	100	100	100	100	100	
		3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	nilai	64,55	66,55	68,55	70,55	72,55	74,55	76,55	76,55	

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Adapun strategi yang dilakukan untuk pencapaian tujuan dan sasaran tersebut yaitu :

a. Pencegahan terjadinya konflik sosial melalui peningkatan pemahaman cinta tanah air, pelaksanaan bela negara, peningkatan kerukunan antar umat beragama serta pelaksanaan pemilu yang kondusif.
b. Meningkatkan kententraman dan ketertiban umum melalui peneggakan perda, peningkatan disiplin aparatur, dan peningkatan pelayanan HUMANIS sesuai dengan SPM.

5.1. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal dalam rangka pelaksanaan strategi adalah arah kebijakan pembangunan daerah menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 adalah prioritas pembangunan setiap tahun dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran disetiap misi. Berikut ini arah kebijakan setiap tahun:

- ✓ Tahun 2021

  Memiliki arah kebijakan dengan fokus pada aspek pemulihan ekonomi, kesehatan, sosial dan infrastruktur.

- ✓ Tahun 2022 “Kendal *Recovery*”

  Arah kebijakan Pembangunan Kabupaten Kendal tahun 2022 di prioritaskan pada **“Pemulihan ekonomi berbasis pengembangan potensi unggulan daerah dan sumberdaya alam didukung dengan penguatan layanan kesehatan dan infrastruktur pendukung yang optimal”**. Fokus dari pembangunan tahun 2022 adalah meningkatkan pertumbuhan ekonomi dengan melakukan penguatan kepada UMKM, penguatan industri, pengembangan sektor pariwisata

dalam upaya meningkatkan kemudahan investasi, kemudahan berusaha, serta peningkatan kualitas destinasi wisata, pengembangan des wisata, dan peningkatan sektor usaha ekonomi kreatif. Kondisi ini akan didukung dengan kualitas infrastruktur, baik akses maupun sarana prasarana pendukung pemulihan ekonomi juga meningkatkan kualitas kesehatan yang berbasis Promotif dan Preventif, peningkatan pelayanan rujukan dan faskes tingkat pertama, serta mencapai standar pelayanan minimum. Kualitas infrastruktur untuk mendukung pemulihan ekonomi difokuskan pada peningkatan kualitas jalan kabupaten dan jalan poros desa, peningkatan kualitas jembatan dan peningkatan kualitas irigasi.

- ✓ Tahun 2023 "*Competitive* Kendal"

  Arah kebijakan Pembangunan Kabupaten Kendal tahun 2023 di prioritaskan pada **"Optimalisasi SDM di Kabupaten Kendal yang berdaya saing, berkarakter, dan Handal"**. Prioritas tahun 2023 adalah mengoptimalkan sumber daya manusia di Kabupaten Kendal dengan mewujudkan SDM Kendal berdaya saing dengan meningkatkan kualitas pendidikan mencapai 100% penduduk memiliki pendidikan dasar (SD dan SMP) yang didukung dengan kualitas sarana dan prasarana pendidikan yang merata serta peningkatan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan yang menunjang era *industry 4.0.*

- ✓ Tahun 2024 "Kendal *Smart City*"

  Arah kebijakan Pembangunan Kabupaten Kendal tahun 2024 di prioritaskan pada **"Perwujudan tata kelola Pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, transparan dan akuntabel didukung dengan konsep Kendal Smart City".** Arah kebijakan ini dengan fokus peningkatan kemantapan kelembagaan daerah, peningkatan kualitas perencanaan dan penganggaran, peningkatan *clean dan Good Governances*, penguatan *Smart City* yang difokuskan pada *Smart Government, Smart Education, Smart Health, Smart Economy* dan *Smart Transportation.* Focus smart transportation adalah pada peningkatan kualitas transportasi masal seperti penyediaan BRT yang menghubungkan antar kecamatan dan feeder yang menghubungkan antar desa, dengan pengelolaan berbasis teknologi informasi.

- ✓ Tahun 2025 “Kendal *Inclusive*”

  Arah kebijakan Pembangunan Kabupaten Kendal tahun 2025 di prioritaskan pada “**Mewujudkan pembangunan daerah dan ekonomi yang merata dengan meningkatkan kualitas infrastruktur yang mantap dan berkeadilan”.** Fokus pada kebijakan ini adalah penguatan kualitas jalan, ketahanan daerah dalam penanganan bencana, peningkatan kualitas lingkungan terutama pengelolaan sampah yang terintegrasi, dan peningkatan layanan angkutan jalan yang terintegrasi. Penguatan kualitas jalan difokuskan pada peningkatan kelas jalan, peningkatan pemeliharaan jalan serta peningkatan jalan poros desa menjadi jalan kabupaten. Untuk layanan angkutan jalan yang terintegrasi difokuskan pada peningkatan kualitas terminal terpadu Bahurekso dan peningkatan layanan BST yang menghubungkan antar kecamatan dan feeder yang menghubungkan antar desa.

- ✓ Tahun 2026 “*Sustainable* Kendal”

  Arah kebijakan Pembangunan Kabupaten Kendal tahun 2026 merupakan akhir periode RPJMD tahun 2021-2026, Arah kebijakan Pembangunan Kabupaten Kendal pada tahun 2025 di prioritaskan pada “**Peningkatan Ketahanan Lingkungan dan Pembangunan Berkelanjutan”.** Adapun Fokus kebijakan ini adalah peningkatan pendapatan masyarakat, peningkatan mitigasi bencana, terwujudnya rasa aman yang dapat menjadikan masyarakat untuk bebas beraktivitas, serta terwujudnya toleransi antar umat beragama dan kesetaraan gender.

  Sebagai tindak lanjut dari arah kebijakan Kabupaten Kendal tahun 2021-2026, berikut disajikan tabel program prioritas tahun 2021 - 2026:

Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

Visi RPJMD:"Kendal Handal, Unggul, makmur dan Berkeadilan".			
Misi RPJMD yang terkait: Misi 3 : Mewujudkan kehidupan beragama yang harmonis, inklusif. ditunjang dengan tatanan masyarakat yang aman, nyaman, tenteram dalam relasi seimbang antara berbagai komponen masyarakat dan stoke holder pembangunan. Misi 5 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
1. Meningkatkan keamanan, rasa nyaman, harmonis dan kondusivitas wilayah	1. meningkatnya kualitas peneggakan peraturan daerah	1. Pencegahan terjadinya konflik sosial melalui peningkatan pemahaman cinta tanah air, pelaksanaan bela negara, peningkatan kerukunan antar umat beragama serta pelaksanaan pemilu yang kondusif 2. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban umum melalui peneggakan perda, peningkatan disiplin aparatur, dan peningkatan pelayanan HUMANIS sesuai dengan SPM	1. Pelaksanaan patroli wilayah dan pembentukan kelompok patroli yang menyasar di wilayah kecamatan 2. Meningkatkan penegakan peraturan daerah melalui operasi penegakan Perda dan pemberdayaan PPNS 3. meningkatnya kualitas dan kuantitas linmas dengan pemberdayaan Satlinmas 4. Peningkatkankualitas dan kompetensi SDM dengan fokus pada sertifikasi kompetensi Satpol dan Penyidik PNS. 5. Meningkatkan pelayanan Pencegahan kesiapsiagaan dan penanggulangan kebakaran
	2. meningkatnya penanganan kebakaran		
	3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah		

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Renstra Satpol PP dan Damkar Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota :
   1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
      (1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
      (2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
      (3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
      (4) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
      (5) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
   2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
      (1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
      (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
      (3) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
      (4) Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Sem esteran SKPD
   3) Administrasi Umum Perangkat Daerah
      (1) Penyediaan KomponenInstalasiListrik/PeneranganBangunan Kantor
      (2) Penyediaan Peralatandan Perlengkapan Kantor
      (3) Penyediaan Peralatan Rumah TanggaPenyediaan BahanLogistik Kantor
      (4) Penyediaan BarangCetakan danPenggandaan
      (5) Penyediaan BahanBacaan dan PeraturanPerundang-undangan
      (6) Penyelenggaraan RapatKoordinasi danKonsultasi SKPD
      (7) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
   4) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
      (1) Pengadaan KendaraanDinas Operasional atauLapangan

(2) Pengadaan GedungKantor atau BangunanLainnya

5) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   (1) Penyediaan Jasa SuratMenyurat
   (2) Penyediaan JasaKomunikasi, SumberDaya Air dan Listrik
   (3) Penyediaan JasaPeralatan danPerlengkapan Kantor
   (4) Penyediaan JasaPelayanan Umum Kantor

6) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   (1) Penyediaan JasaPemeliharaan, BiayaPemeliharaan dan PajakKendaraan PeroranganDinas atau KendaraanDinas Jabatan
   (2) Penyediaan JasaPemeliharaan, BiayaPemeliharaan, Pajak, danPerizinan KendaraanDinas Operasional atauLapangan
   (3) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor danBangunan Lainnya

2. Program Peningkatan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum

1) Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
   (1) Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan
   (2) Penindakan atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa
   (3) Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umumserta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota
   (4) Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengn sub kegiatan :
   (5) Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugasyang Bernuansa Hak Asasi Manusia
   (6) Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalamTeknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum
   (7) Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum

(8) Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

(9) Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Perda dan Perkada

2) Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/ Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota

(1) Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota

(2) Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan PeraturanDaerahdan Peraturan Bupati/Wali Kota

(3) Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota

3) Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota

(1) Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS

3. Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran Dan Penyelamatan Non Kebakaran, dengan sub kegiatan :

1) Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam DaerahKabupaten/Kota

(1) Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota

(2) Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran

(3) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan,

(4) Pembinaan Aparatur Pemadam Kebakaran

(5) Pengelolaan SistemKomunikasi dan Informasi Kebakaran dan Penyelamatan (SKIK)

(6) Penyelenggaraan Kerjasama dan Koordinasi antar DaerahBerbatasan, antar Lembaga, dan Kemitraan dalam Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran.

2) Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran

(1) Penilaian Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran

3) Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran
   (1) Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran dan Penanggulangan Kebakaran melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat
   (2) Pembentukan dan Pembinaan Relawan Pemadam Kebakaran
4) Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Membahayakan Manusia/Penyelamatan dan Evakuasi
   (1) Standarisasi Sarana dan Prasarana Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Membahayakan Manusia/Penyelamatan dan Evakuasi
   (2) Pembinaan Aparatur Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Membahayakan Manusia/Penyelamatan dan Evakuasi.

Sesuai dengan RPJMD Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026, ada rencana Program yang dilaksanakan dalam Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Diantaranya :

a. Program Peningkatan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum

Program ini diarahkan pada pengendalian gangguan trantibum yang dilakukan oleh masyarakat. Program ini dilakukan untuk mencapai indikator kinerja yaitu Persentase Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan, % pelanggaran Perda/perkada yang diselesaikan, Cakupan petugas Linmas di Kabupaten per RT, % PPNS yang dibina.

b. Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran Dan Penyelamatan Non Kebakaran

Program ini diarahkan pada pemenuhan Standar pelayanan Minimal kebakaran. Program ini dilakukan untuk mencapai indikator kinerja yaitu Persentase penanganan kebakaran sesuai standar waktu tanggap (*response time*) penanganan kebakaran, Persentase pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran, dan Persentase kelompok Balakar per kecamatan.

Berikut ini adalah indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 :

Program / Indikator	Formula Indikator Program dan Sumber Referensi	Satu-an	Kon-disi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
			Tahun 2020	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra	
				Target	RP	Target	RP	Target	RP	Target	RP	Target	RP	Target	RP	Target	RP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					1..996.774.954		2.815.530.454		2.418.451.000		3.615.530.454		3.474.310.454		3.015.530.454		17.336.127.770
Persentase Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	Jumlah gangguan trantibum yang diselesaikan / jumlah keseluruhan gangguan trantibum x100	persen	100	100		100		100		100		100		100		100	
Cakupan petugas Linmas di kabupaten per RT	Jumlah linmas per RT se Kab. Kendal	rasio		1,4		1,4		1,4		1,4		1,4		1,4		1,4	
% pelanggaran Perda/perkada yang diselesaikan	Perbandingan perda yang ditegakkan dengan perda yang mengandung sanksi	persen		83		83		83		83		83		87		87	
PROGRAM PENCEGAHAN,					4.326.175.50		4.733.985.50		4.182.386.0		4.857.525.00		4.886.175.00		4.912.190.000		27.898.437.000

PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN					0		0		00		0		0			
Persentase pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran		persen	100	100		100		100		100		100		100		100	
Persentase Kelompok Balakar per Kecamatan	Jumlah Kelompok Balakar dibagi jumlah kecamatan dikali seratus	persen	0	0		50		50		100		100		100		100	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA					11.302.756.066		8.143.649.006		9.352.910.070		8.046.519.126		8.891.857.106		10.187.239.236		55.924.930.610
Prosentase terpenuhinya Penunjang Urusan Perangakat Daerah	Realisasi ketercapaian penunjang urusan disbanding target penunjang urusan	persen	100	100		100		100		100		100		100		100	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Pmadam Kebakaran adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Penetapan Indikator Kinerja Kunci Urusan Kabupaten Kendal

Indikator Kinerja Kunci	Definisi Operasional	Satuan	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Kondisi Akhir
Ketentraman Ketertiban Perlindungan Umum										
Persentase Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	Penyelesaian gangguan trantibum yang ditemukan	%	100	100	100	100	100	100	100	100
Persentase pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	Korban kebakaran yang dapat ditangani	%	100	100	100	100	100	100	100	100

7.1 Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator kinerja penyelenggaraan urusan adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kendal. Target indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan.

Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam

Kebakaran selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran. Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 sebagai berikut:

Tabel 7.1.

Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

No	Indikator	Formula Indikator dan Sumber Referensi	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Setiap Tahun						Target Akhir RPJMD
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	% Perda/perkada yang ditegakkan	Upaya penegakan Perda & Perkada secara tuntas dalam 1 tahun	%	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Persentase penanganan kebakaran sesuai standar tingkat waktu tanggap (respon time)	Jumlah kasus kebakaran yang ditangani oleh satpol dan pemadam kebakaran sesuai standar	%	97,44	97,44	97,44	100	100	100	100	100

7.2 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah

No	IKK	Definisi Operasional	Satuan	Kondisi Awal		Target Capaian					Kondisi Akhir
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Persentase Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	Penyelesaian gangguan trantibum yang ditemukan	%	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	Upaya penegakan Perda & Perkada secara tuntas dalam 1 tahun	%	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Persentase pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	Korban kebakaran yang dapat ditangani	%	100	100	100	100	100	100	100	100

BAB VIII
PENUTUP

8.1 Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal tahun 2021-2026 merupakan rencana pembangunan selama 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi kebijakan, program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal. Penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal berpedoman pada Rencana Pembangunan JangkaMenengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal Tahun 2016 – 2021 dan bersifat indikatif. Renstra dimaksudkan untuk memberi arah dan pedoman dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran untuk kurun waktu lima tahun.

Kaidah pelaksanaan yang perlu diatur dalam pelaksanaan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi serta jabatan fungsional pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal agar mendukung pencapaian target-target Renstra Tahun 2021-2026, dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dengan sebaik-baiknya;
2. Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kendal dalam kurun waktu 5 (lima) tahun wajib berpedoman pada Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target RenstraSatuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

4. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau perubahan kebijakan Kabupaten Kendal, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

8.2 Pedoman Transisi

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Prajadan Pemadam Kebakaran Kabupaten Tahun 2021-2026 adalah sesuai dengan masa berlaku RPJMD Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal Tahun. Pada saat Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal Tahun 2027-2032 belum tersusun, dan untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan, maka Renstra Tahun 2021-2026 ini menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kendal tahun 2027-2032, dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kabupaten Kendal Tahun 2005 - 2025.

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN KENDAL

PEMERINTAH KABUPATEN SATPOL PP DAMKAR KENDAL

TAVIP POERNOMO, S.H., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19640923 199011 1 003