



LKjIP

(LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH)

**DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM
KEBAKARAN
KABUPATEN MAGETAN
TAHUN 2019**



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN MAGETAN**

Jl. Tripan dita No. 17 Magetan Kode Pos 63319
Telepon. (0351) 8198139 / 895513

KATA PENGANTAR

Sebagai langkah penilaian dan pertanggung jawaban secara instansional dari Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kabupaten Magetan maka dibuatlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dalam penyusunannya telah kami sesuaikan dengan pedoman penyusunan yang berlaku dan sedapat mungkin dapat memenuhi azas akuntabilitas. Mengingat azas akuntabilitas merupakan azas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

Lebih lanjut dalam rangka meningkatkan pelaksanaan kinerja dalam lingkungan Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kabupaten Magetan agar lebih berdayaguna, bersih dan bertanggung jawab serta mempunyai arah kebijakan, tujuan dan sasaran yang jelas, maka telah disusunlah Perencanaan Strategis (RENSTRA) sebagai bagian dari sistem Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang harus dibuat pada instansi pemerintah.

Laporan Kinerja Pemerintah Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Magetan ini merupakan tindak lanjut dari Peraturan Presiden Nomor : 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang sekaligus dalam penyusunannya berpedoman Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara Reviu atas laporan kinerja Instansi Pemerintah.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah (LKjIP) ini masih terdapat permasalahan-permasalahan yang belum/ kurang mengarah kepada hal-hal yang menjadi tujuan akhir sesuai visi dan misi yang dituangkan.

Untuk itu kami mohon saran dan masukan demi kesempurnaan LKjIP ini agar lebih bermanfaat.

Magetan, Februari 2020
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN MAGETAN

Drs. CHANIF TRI WAHYUDI, M.Si.
Pembina Tingkat 1
NIP. 19721001 199203 1 004

IKHTISAR EKSEKUTIF

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), menyajikan dan mengukur kinerja setiap instansi pemerintah sehingga dapat diketahui tingkat keberhasilan maupun kegagalan instansi dalam mencapai visi maupun misi SKPD. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah selama 1 tahun. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Magetan di tahun 2019 ini melaksanakan 8 program yang dituangkan dalam 19 kegiatan dan dimasukkan kepada 2 sasaran strategis dan 3 indikator kinerja.

Tabel Capaian Kinerja Berdasarkan Sasaran Strategis Tahun 2019

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN	KET.
1.	Meningkatnya Ketertiban Umum Ketentraman Masyarakat	Presentase penertiban pelanggaran Perda/Perkada	102 %	Melebihi Target
		Presentase laporan masyarakat terhadap gangguan keamanan dan ketentraman lingkungan yang ditindaklanjuti	100 %	Melebihi Target
2.	Meningkatnya kesiapsiagaan dalam menanggulangi kebakaran	Presentase laporan peristiwa kebakaran yang ditindaklanjuti dalam kurun waktu 15 menit	68 %	Belum Memenuhi Target
Rata-Rata Capaian Indikator Kinerja Strategis (IKS)			90 %	Belum Memenuhi Target

Berdasarkan hasil pengukuran, tingkat pencapaian sasaran Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Magetan tahun 2019 rata-rata sebesar 90 %, hal ini menunjukkan bahwa capaian seluruh sasaran program Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Magetan tahun 2019 belum mencapai target yang telah ditetapkan, dan dengan harapan semoga di tahun mendatang dapat mencapai target dan lebih ditingkatkan untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang harus diupayakan semaksimal mungkin dalam pencapaiannya.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Magetan tahun 2019

Magetan, Februari 2019

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN MAGETAN

Drs. CHANIF TRI WAHYUDI, M.Si.

Pembina Tingkat 1

NIP. 19721001 199203 1 004

DAFTAR ISI

PENGANTAR.....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Kedudukan Organisasi.....	1
B. Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Organisasi.....	2
BAB II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA.....	17
A. Rencana Strategis.....	17
B. Visi dan misi.....	17
C. Tujuan dan Sasaran.....	19
D. Perjanjian Kinerja Tahun 2019.....	19
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA.....	21
A. Pengukuran Kinerja Tahun 2019.....	21
B. Analisis Capaian Kinerja.....	22
C. Akuntabilitas Kinerja.....	30
BAB IV. PENUTUP.....	35

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1.	Realisasi Capaian Kinerja Satpol PP dan Damkar tahun 2019	21
Tabel 3.2.	Jumlah Penertiban Pelanggaran Peraturan Daerah Dan Peraturan Pelaksananya Tahun 2019	22
Tabel 3.3	Jumlah Laporan Masyarakat Terhadap Gangguan Keamanan dan Ketentraman Lingkungan yang Ditindaklanjuti	23
Tabel 3.4.	Data Peristiwa Kebakaran Yang Berhasil Ditangani Oleh Satpol PP Dan Damkar Dalam 15 Menit	24
Tabel 3.5	Akuntabilitas Kinerja	30

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kabupaten Magetan terletak di kaki Gunung Lawu sebelah timur yang membentang dari selatan ke utara, yang dikenal dengan sebutan **Green Belt Lawu** atau lingkaran hijau Lawu. Ibukota Kabupaten Magetan terletak di Kelurahan/Kecamatan Magetan. Secara geografis, Magetan terletak di antara 7° 38' 30" lintang selatan dan 111° 20' 30" bujur timur dengan ketinggian antara 660 s.d 1.660 meter di atas permukaan air laut.¹ Kabupaten Magetan terbagi dalam 235 desa/kelurahan dengan rincian 208 desa dan 27 kelurahan 1.047 RW dan 4.715 RT. Berdasarkan klasifikasinya, 88 desa/kelurahan berklasifikasi perkotaan dan 147 desa/kelurahan berklasifikasi pedesaan.

Luas wilayah Magetan 68.885 ha, terbagi atas 28.250 ha tanah sawah dan 40.635 ha tanah kering. Pertanian merupakan sektor yang paling dominan di Kabupaten Magetan, karena sebagian besar penduduk Magetan hidup dari bercocok tanam. Komoditas tanaman bahan makanan, utamanya padi masih merupakan produk yang besar peranannya bagi masyarakat Magetan.

Seiring perkembangannya, Kab. Magetan kini banyak didatangi pengunjung dari luar daerah sehingga rawan menimbulkan gangguan-gangguan terhadap ketentraman masyarakat dan ketertiban umum serta fasilitas umum.

Dalam hal ini Pemerintah Kab. Magetan sebagai Pemerintah Daerah yang mempunyai fungsi hakikinya adalah memelihara ketentraman masyarakat dan ketertiban umum, selain menyediakan kebutuhan dasar masyarakat (pendidikan, kesehatan, lapangan pekerjaan, fasilitas umum). Dalam melaksanakan fungsi tersebut Pemerintah Kab. Magetan membuat peraturan-pertauran daerah salah satunya Peraturan Daerah Kab. Magetan Nomor 03 Tahun 2014 Tentang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kab. Magetan adalah salah satu instansi Pemerintah Kab. Magetan yang menjalankan fungsi organisasi dan bertanggung jawab penyelenggaraan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakkan perda yang didukung oleh anggaran dan sarana prasarana kerja.

Mengingat pentingnya pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam rangka melaksanakan intruksi tersebut Bupati Magetan telah memberikan tugas pokok kepada Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Magetan berdasarkan Peraturan Daerah Kab. Magetan Nomor 03 Tahun 2014 untuk menyelenggarakan penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat. Tugas tersebut harus dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, efektif, efisien dan akuntabel.

B. Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Organisasi

a. Kedudukan

Dinas Satuan Polisi PAmong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat (Sub Pol PP) dan Sub Urusan Kebakaran

b. Tugas

Tugas Dinas Satuan Polisi PAmong Praja dan Pemadam Kebakaran:

1. Menegakkan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati
2. Memelihara dan menyelenggarakan ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan urusan kebakaran

c. Fungsi

Fungsi Satuan Polisi PAmong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah:

- a. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan peraturan perundangan daerah lainnya, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta urusan kebakaran
- b. Pelaksanaan kebijakan penegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan peraturan perundangan daerah lainnya
- c. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat
- d. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat
- e. Pelaksanaan kebijakan pencegahan dan penanggulangan kebakaran
- f. Pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan peraturan perundangan daerah lainnya, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat dengan Polisi Republik Indonesia (POLRI), PPNS dan/atau aparaturnya lainnya

- g. Pengawasan terhadap masyarakat, aparat, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati peraturan daerah, Peraturan Bupati dan peraturan perundangan daerah lainnya
- h. Pelaksanaan pembinaan dibidang kesatuan bangsa dan politik
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- j. Pengkoordinasian hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah dan pihak terkait lainnya dibidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta urusan kebakaran.

d. Tata Kerja Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Magetan Berdasar Peraturan Bupati Nomor... Tahun Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Magetan terdiri dari:

- a. Kepala Satuan
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
 - 2) Subbagian Keuangan
 - 3) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, terdiri atas:
 - 1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan
 - 2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
- d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, terdiri atas
 - 1) Seksi Operasi dan Pengendalian
 - 2) Seksi Pengamanan dan Pengawasan
- e. Bidang Pemadam Kebakaran, terdiri atas:
 - 1) Seksi Pencegahan Kebakaran; dan
 - 2) Seksi Penanggulangan Kebakaran.
- f. Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri atas:
 - 1) Seksi Satuan Linmas dan Kerjasama
 - 2) Seksi Bina Potensi Masyarakat.
- g. Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sedangkan deskripsi kerja masing-masing sebagai berikut :

- a. Kepala Satuan

Kepala Satuan mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi, mediasi dan fasilitasi dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat (sub Pol-PP) dan sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Satuan menyelenggarakan fungsi:

- a. **Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati**, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- b. Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- c. Pelaksanaan kebijakan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dalam satu daerah;
- d. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. Pelaksanaan kebijakan urusan pemadam kebakaran;
- f. Pelaksanaan kebijakan pembinaan PPNS daerah;
- g. Pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, PPNS, dan / atau aparaturnya;
- h. Pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya, atau badan hukum agar mematuhi dan menaati penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; dan
- i. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Bupati meliputi :
 1. Mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
 2. Membantu pengamanan dan pengawalan tamu Very Very Important Person (VVIP) termasuk pejabat negara atau tamu negara;
 3. Pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 4. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
 5. Pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum, kepegawaian, pengelolaan keuangan serta humas dan protokol.

Dalam melaksanakan tugas pokok Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan administrasi umum dan urusan rumah tangga;
- b. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Satpol PP dan Pemadam Kebakaran;
- c. Penyelenggaraan urusan pembangunan, pemeliharaan dan pengamanan bangunan serta fasilitas kantor;
- d. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. Penyelenggaraan administrasi keuangan;
- f. Pelaksanaan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- g. Pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- h. Pelaksanaan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
- i. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pengkajian dan pengembangan kelembagaan;
- j. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- l. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kasat sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretaris bertanggung jawab kepada Kepala Dinas membawahkan dan mengkoordinasikan 3 (tiga) Subbagian:

1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melakukan menyiapkan bahan penyusunan program, rencana kerja serta evaluasi dan pelaporan yang menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana / program kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;

- b. Mengompilasikan dan menyusun bahan rencana strategis dan rencana program;
- c. Menganalisa dan menyusun usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan;
- d. Menganalisa pedoman dan memfasilitasi penyusunan RKA, DPA, Pergeseran dan DPPA kegiatan tahunan;
- e. Mengkonsultasikan dan koordinasi dengan instansi unit kerja terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan;
- f. Menganalisa permasalahan-permasalahan yang dihadapi untuk mencari solusi;
- g. Mengendalikan administrasi program, evaluasi dan pelaporan;
- h. Menghimpun, mengolah, menganalisa, mengevaluasi dan membuat pelaporan statistik kegiatan;
- i. Mengevaluasi bahan pelaksanaan program, kegiatan dan rencana kerja tahunan;
- j. Membimbing bawahan untuk meningkatkan motivasi, disiplin dan prestasi kerja;
- k. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan

2. Sub Bagian Keuangan;

Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja, penatausahaan dan verifikasi keuangan, menyelenggarakan fungsi:

- a. Menghimpun dan menyediakan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan belanja;
- b. Pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja serta perubahan anggaran pendapatan dan belanja;
- c. Pelaksanaan tata usaha keuangan dan anggaran belanja;
- d. Pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;
- e. Pelaksanaan verifikasi tata usaha keuangan
- f. Melaksanakan standart akuntansi pemerintahan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- g. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan kepada sekretaris;

- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, pembinaan di bidang administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian serta pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan pengelolaan tata usaha dan penyimpanan, meliputi surat menyurat dan kearsipan;
- b. Pelaksanaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan perjalanan dinas;
- c. Menyelenggarakan penatausahaan kepegawaian;
- d. Pelaksanaan penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- e. Pelaksanaan laporan /pertanggungjawaban kepada Sekretaris;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Bidang Penegakan Perundang-undangan

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati serta pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kepada masyarakat, aparatur dan Badan Hukum agar mentaati Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati, mempunyai fungsi:

- 1. Penyusunan rencana program serta petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan, pengawasan, penyuluhan dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- 2. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- 3. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- 4. Melaksanakan penyelidikan, penyidikan dan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- 5. Melaksanakan pembinaan PPNS daerah;

6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
7. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Satuan;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah membawahkan dan mengkoordinasikan:

1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan

Seksi Pembinaan, pengawasan dan penyuluhan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyediaan bahan penyusunan rencana program kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- b. Penyediaan bahan koordinasi dengan instansi terkait di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- c. Pelaksanaan pemantauan lapangan dalam rangka pengawasan pelaksanaan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan petunjuk teknis penyuluhan;
- e. Mengembangkan sarana media penyuluhan dalam bentuk media cetak dan elektronik;
- f. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat tentang Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- g. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- h. Pelaksanaan pelaporan/pertanggungjawaban Bupati bidang penegakan perundang-undangan Daerah;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang penegakan perundang-undangan daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.

Seksi penyelidikan dan penyidikan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan, menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, petunjuk teknis dan prosedur tetap di bidang penyelidikan dan penyidikan;

- b. Menyiapkan bahan koodinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang penyelidikan dan penyidikan;
 - c. Melaksanakan koordinasi dengan PPNS daerah dalam kegiatan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
 - d. Melaksanakan kegiatan koordinasi penyusunan kebutuhan personil, pembinaan, penerimaan, seleksi, pendidikan dan pelatihan dan pengangkatan PPNS Daerah dengan instansi terkait;
 - e. Melaksanakan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
 - f. Penyediaan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan tindak lanjut hasil penyelidikan, penyidikan dan penindakan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
 - g. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang penegakan perundang-undangan daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman masyarakat
- Bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta pengamanan dan pengawalan Pejabat, Tamu VIP/VVIP dan acara penting daerah, mempunyai fungsi:
1. Penyediaan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan operasi dan pengendalian dalam rangka penanganan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta pengamanan dan pengawalan;
 2. Penyediaan bahan pelaksanaan operasi dan pengendalian dalam rangka penanganan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 3. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama serta membantu pelaksanaan pengamanan Pemilihan Umum dan Pemilihan Umum Kepala Daerah;
 4. Melaksanakan tugas pengaturan, pengamanan, pengawalan dan patroli baik secara terbuka maupun tertutup;
 5. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dibidang operasional ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

6. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Satuan;
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman masyarakat membawahkan dan mengkoordinasikan:

1. Seksi Operasi dan Pengendalian;

Seksi operasi dan pengendalian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan, petunjuk teknis operasi dan pengendalian dalam rangka penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum, mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan prosedur tetap dibidang operasional ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan operasi penertiban pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program kegiatan operasional dan pengendalian;
- c. Pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d. Pelaksanaan operasi penertiban pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan rencana patroli wilayah;
- f. Pelaksanaan tugas patroli wilayah;
- g. Pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- h. Membantu pelaksanaan penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada kepala bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Pengamanan dan Pengawalan.

Seksi Pengamanan dan Pengawalan mempunyai tugas menyusun prosedur, pedoman pengamanan dan pengawalan kegiatan operasional, pengawalan dan pengamanan Pejabat

Negara/Daerah dan tamu VVIP serta melaksanakan pengamanan terhadap Kantor Pemerintah, rumah dinas Bupati/Wakil Bupati serta kegiatan Pemerintah Daerah, menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun prosedur dan pedoman pengamanan kantor Bupati, Dinas/Badan Pemerintah Daerah dan rumah jabatan Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah;
 - b. Merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengamanan kantor Bupati, gedung DPRD, kantor Dinas/Badan Pemerintah Daerah sarana umum dan aset milik Pemerintah Daerah serta rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, dan Sekretaris Daerah;
 - c. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa bahan dan data untuk mendukung pelaksanaan pengamanan kantor Bupati, gedung DPRD, kantor Dinas/Badan Pemerintah Daerah sarana umum dan aset milik Pemerintah Daerah serta rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, dan Sekretaris Daerah
 - d. Menyusun prosedur dan pedoman pengamanan dan pengawalan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, Pejabat Pemerintah dan tamu VVIP
 - e. Merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengamanan dan pengawalan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, Pejabat Pemerintah dan tamu VVIP;
 - f. Menyusun prosedur dan pedoman pengamanan kegiatan apel, upacara, kegiatan resmi dan kegiatan seremonial lainnya yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
 - g. Membantu pelaksanaan pengamanan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
 - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - i. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Ketertiban umum dan ketentraman Masyarakat; dan
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- e. Bidang Perlindungan Masyarakat

Bidang perlindungan masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis pembinaan pengawasan dan pengendalian di bidang perlindungan masyarakat dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan kesiagaan dan peningkatan sumberdaya Satuan Perlindungan Masyarakat, sarana dan prasarana, menyelenggarakan fungsi:

- a. Membantu pelaksanaan PILKADA/PILKADES
- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana program kegiatan dan petunjuk teknis dibidang operasional perlindungan masyarakat serta pelaksanaan kesiagaan dan peningkatan sumberdaya masyarakat
- c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam operasional perlindungan masyarakat
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dibidang operasional perlindungan masyarakat
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan dibidang operasional perlindungan masyarakat
- f. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada kasat; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kasat sesuai dengna tugas dan fungsinya.

Bidang Perlindungan Masyarakat membawahkan dan mengkoordinasikan:

- a. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dan Kerjasama;

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dan Kerjasama mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian dibidang perlindungan masyarakat dan kerjasama dengan instansi dan lembaga-lembaga terkait dalam bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, menyelenggarakan fungsi:

1. Mengumpulkan dan menganalisa data dan informasi satuan perlindungan masyarakat serta pengamanan swakarsa;
2. Pelaksanaan penyusunan prosedur tetap, petunjuk teknis dan pelaksanaan satuan perlindungan masyarakat serta pengamanan swakarsa;
3. Pelaksanaan pengidentifikasian dan menyusun usulan sarana prasarana satuan perlindungan masyarakat serta pengamanan swakarsa;

4. Penyiapan bahan perencanaan kebutuhan satuan perlindungan masyarakat yang bertugas di TPS dan teknis pelaksanaan pembekalan pada Pemilihan umum;
5. Menyiapkan satuan perlindungan masyarakat dalam rangka mendukung pengamanan penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
6. Menyiapkan dan melakukan kesiapsiagaan satuan perlindungan masyarakat untuk penugasan, pencarian, pertolongan dan penyelamatan korban bencana;
7. Mengkoordinasikan dan bekerjasama dengan instansi terkait dalam pengembangan satuan perlindungan masyarakat;
8. Membuka pos pantau bencana sebagai media informasi satuan perlindungan masyarakat;
9. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis pelaksanaan hubungan kerjasama dengan instansi dan lembaga-lembaga terkait dalam bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
10. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada kepala bidang perlindungan masyarakat; dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala bidang perlindungan masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

b. Seksi Bina Potensi Masyarakat.

Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pengembangan potensi masyarakat, menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana program dan petunjuk teknis dibidang pembinaan dan pengembangan potensi masyarakat dan latihan anggota satuan perlindungan masyarakat;
- b. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dibidang latihan perlindungan masyarakat;
- c. Melaksanakan program dan latihan perlindungan masyarakat;
- d. Memfasilitasi dan melaksanakan pemberdayaan potensi masyarakat dalam rangka perlindungan masyarakat dan pengamanan swakarsa;
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang bina potensi masyarakat;

- f. Pelaksana laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

f. Bidang Pemadam Kebakaran

Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan pencegahan, pengendalian dan penanggulangan kebakaran serta perlindungan keselamatan jiwa dan harta benda dari bahaya kebakaran, mempunyai fungsi:

1. Melaksanakan usaha-usaha pencegahan terhadap kebakaran;
2. Melaksanakan usaha-usaha pengendalian, penanggulangan kebakaran dan penyelamatan jiwa dan harta benda dari bahaya kebakaran;
3. Melaksanakan kegiatan operasional pemadam kebakaran;
4. Melaksanakan penanganan bahan berbahaya dan beracun dalam penanggulangan kebakaran;
5. Melaksanakan inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
6. Melaksanakan investigasi kejadian kebakaran;
7. Mengusahakan pengadaan sumber-sumber air dan bahan-bahan lain dalam rangka penanggulangan kebakaran;
8. Membina peran serta masyarakat dibidang usaha pencegahan pemadam kebakaran ;
9. Melaksanakan koordinasi dan bimbingan teknis terhadap unit-unit pemadam kebakaran instansi pemerintah, swasta dan masyarakat.

Bidang Pemadam Kebakaran membawahkan dan mengkoordinasikan:

a. Seksi Pencegahan Kebakaran;

Seksi Pencegahan Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan usaha-usaha yang berhubungan dengan pencegahan kebakaran, menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana dan program pencegahan kebakaran;
2. Pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pembinaan dan penyuluhan bidang Pencegahan Kebakaran;
3. Pelaksanaan pendistribusian tugas dan petunjuk kegiatan bidang Pencegahan Kebakaran.

4. Pelaksanaan evaluasi dan laporan kegiatan penyuluhan bidang Pencegahan Kebakaran.
5. Pelaksanaan kegiatan penelitian dan penanganan bahan berbahaya dan beracun dalam upaya penanggulangan kebakaran;
6. Pelaksanaan inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
7. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam rangka pencegahan kebakaran;
8. Pelaksanaan bimbingan teknis, pelatihan dan pencegahan kebakaran yang meliputi penyuluhan, pelatihan pemadam kebakaran, perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyusunan dan pemeriksaan kesiapan / kesiagaan sarana, mobil kebakaran, dan peralatan pemadaman dan penyelamatan serta bencana lain; dan
9. Pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang Pencegahan Kebakaran.

b. Seksi Penanggulangan Kebakaran.

Seksi Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan usaha-usaha yang berhubungan dengan pengendalian dan penanggulangan kebakaran, menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan kebijakan teknis di bidang Penanggulangan Kebakaran;
2. Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang penanggulangan kebakaran;
3. Penyusunan rencana kinerja dan penetapan kinerja operasional penanggulangan bahaya kebakaran;
4. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi lain dalam upaya penanggulangan kebakaran;
5. Pelaksanaan pengawasan dan monitoring penanggulangan bahaya kebakaran;
6. Pelaksanaan investigasi kejadian kebakaran;
7. Penyiapan bahan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional sistem operasional penanggulangan bahaya kebakaran; dan
8. Pelaksanaan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkup bidang penanggulangan kebakaran.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

Jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan kegiatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan-perundangan yang berlaku.

Pada Kecamatan dibentuk Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, dipimpin oleh Kepala Satuan, secara ex-officio dijabat oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban pada Kecamatan dan secara teknis administrasi bertanggung jawab kepada CAmat dan secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi PAmong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA

A. Rencana Strategis

Keberadaan Satuan Polisi Pamong Praja dalam sejarah penyelenggaraan pemerintahan di Indonesia dapat dikatakan tetap atau selalu eksis tidak berubah. Sejak diberlakukannya Undang-undang Nomor 5 tahun 1974 tentang Pokok-pokok pemerintah di Daerah, kemudian Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, selalu ada pasal tertentu yang menyatakan keberadaan Satuan Polisi Pamong Praja. Ini berarti ketika zaman terus berubah, keberadaan Satuan Polisi Pamong Praja tidak berubah, selalu dibutuhkan dalam penyelenggaraan pemerintah daerah.

Hal ini mengingat peran strategis Satuan Polisi Pamong Praja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, yaitu sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (pasal 255) :

“Satuan polisi pamong praja dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.”. Dengan demikian Polisi Pamong Praja mempunyai 3 peran yaitu:

- a. menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat
- b. menegakkan Peraturan Daerah
- c. menyelenggarakan perlindungan masyarakat

Dengan bergabungnya damkar menjadi bagian dari Satpol PP, maka perannya bertambah 1 lagi yakni:

- d. Mencegah dan menanggulangi kebakaran

4.1. Visi dan Misi

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kab. Magetan merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan sub urusan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, dimana sub urusan tersebut berdasarkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah

**B. PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2019 SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA DAN DAMKAR KAB. MAGETAN**

Tabel 2.1

Perjanjian Kinerja Satpol PP Dan Damkar Magetan tahun 2019

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat	Presentase penertiban pelanggaran Perda/Perkada	%	95
		Presentase laporan masyarakat terhadap gangguan keamanan dan ketentraman lingkungan yang ditindaklanjuti	%	100
2	Meningkatnya kesiapsiagaan dalam menanggulangi kebakaran	Presentase laporan peristiwa kebakaran yang ditindaklanjuti dalam kurun waktu 15 menit	%	100

Tabel. 2.2

PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2019

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	SUMBER
1	Program peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran	3.820.885.000,00	
	Kegiatan pendidikan dan pelatihan pertolongan dan pencegahan kebakaran	82.000.000,00	DBH PROVINSI
	Rehabilitasi sarana dan prasarana pencegahan bahaya kebakaran	958.625.000,00	DBH PROVINSI
	Peningkatan pelayanan penanggulangan bahaya kebakaran	2.780.260.000,00	DBH PROVINSI
2	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	416.500.000,00	
	Penyediaan Jasa dan Pelayanan Administrasi Perkantoran	166.500.000,00	DID
	Pelayanan Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah	230.000.000,00	DID
	Survey Kepuasan masyarakat	20.000.000,00	DBH PROVINSI
3	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	310.000.000,00	

		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	220.000.000,00	DBH PROVINSI
		Pengadaan Perlengkapan Kantor	70.000.000,00	DBH PROVINSI
		Pemeliharaan Perlengkapan Kantor	20.000.000,00	DBH PROVINSI
4		Program peningkatan disiplin aparatur	120.000.000,00	
		Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	120.000.000,00	DBH PROVINSI
5		Program Peningkatan Perencanaan, Laporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	20.000.000,00	
		Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Capaian Kinerja Perangkat daerah	20.000.000,00	DBH PROVINSI
6		Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	1.315.429.000,00	
		Penyiapan tenaga pengendali kemanan dan kenyamanan lingkungan	65.000.000,00	DBH PROVINSI
		Peningkatan kemampuan pengendali keamanan dan kenyamanan lingkungan	200.000.000,00	DBH PROVINSI
		Pengendalian Keamanan Pelaksanaan Demokrasi	1.050.429.000,00	DBH PROVINSI
7		Program pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	1.220.000.000,00	
		Pengamanan Hari Besar dan Perayaan Kegiatan ORMAS	800.000.000,00	DBH PROVINSI
		Pengendalian dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	170.000.000,00	DBH PROVINSI
		Pengamanan dan Pengawalan Event Daerah	250.000.000,00	DBH PROVINSI
8		Program Penegakan Peraturan Daerah	145.000.000,00	
		Operasionalisasi Penegakan Peraturan Daerah	105.000.000,00	DBH PROVINSI
		Peningkatan Peran Penyidik PNS	40.000.000,00	DBH PROVINSI
TOTAL			7.367.814.000,00	

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam rangka untuk mengetahui dan memulai sejauh mana tingkat keberhasilan maupun kendala serta permasalahan yang ada dalam melaksanakan kegiatan, khususnya pada kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan maka berikut ini disampaikan evaluasi dan analisis kinerja yang telah dijalankan.

A. PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2019

Tolok ukur capaian kinerja tahun 2019 berdasarkan Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama Satuan Polisi Pamong Praja adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1

Realisasi Capaian Kinerja Satpol PP dan Damkar Magetan Tahun 2019

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Presentase penertiban pelanggaran Perda/Perkada	%	95	97	102
		Presentase laporan masyarakat terhadap gangguan dan ketentraman keamanan lingkungan yang ditindaklanjuti	%	100	100	100
2.	Presentase laporan peristiwa kebakaran Yang ditindaklanjuti dalam kurun waktu 15 menit	Meningkatnya kesiapsiagaan dalam menanggulangi kebakaran	%	100	68	68

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa terdapat 2 sasaran strategis dengan 3 indikator kinerja utama. Dari 3 indikator kinerja utama terdapat 2 indikator yang melebihi target, yakni :

1. Presentase penertiban pelanggaran Perda/Perkada ;
2. Presentase laporan masyarakat terhadap gangguan keamanan dan ketentraman lingkungan yang ditindaklanjuti ;

Target rata-rata capaian yang harus dipenuhi adalah 98% sedangkan realisasinya adlaah 88%. Sehingga dengan kondisi capaian di atas maka Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Magetan dapat dikatakan **Sudah Berhasil** memenuhi amanat dalam mengemban tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja namun masih **Belum Berhasil** mencapai target pemenuhan SPM Pemadam Kebakaran.

A. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

1. Analisis capaian kinerja Sasaran 1, Meningkatnya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Meningkatnya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat diukur dengan indikator, yakni: "Presentase penertiban pelanggaran Perda/Perkada"

Pada tahun 2019 target yang ditetapkan oleh Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Magetan adalah 95% sedangkan realisasinya adalah 97%. Data jumlah pelanggaran Perda yang berhasil ditertibkan oleh Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Magetan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2
Jumlah Penertiban Pelanggaran Peraturan Daerah Dan Peraturan Pelaksananya Tahun 2019

NO	Kategori	Jumlah Pelanggaran yang ditertibkan	Jumlah pelanggaran yang dilaporkan / diketahui petugas Satpol PP
1	Reklame	201	201
2	Pengamen, gelandangan, pengemis dan anak jalanan	31	34

3	PSK, warung remang - remang	0	0
4	Pemantauan PL	8	8
5	Bangunan liar, galian C dan toko modern tidak berizin	61	66
6	Orang Gila	14	14
7	Penertiban/penataan PKL	63	67
8	Pelajar Bolos	4	4
9	Kebisingan, keonaran, gangguan	33	33
10	Tindakan asusila di tempat umum	0	0
TOTAL		415	427

Berdasarkan data tersebut maka dapat disimpulkan bahwa Satpol PP telah berhasil **melebihi target**.

- Analisis Capaian Kinerja Sasaran 1, Meningkatnya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat,

Meningkatnya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat diukur dengan indikator, yakni : “Presentase laporan masyarakat terhadap gangguan keamanan dan ketentraman lingkungan yang ditindaklanjuti”

Pada tahun 2019 target yang ditetapkan oleh Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Magetan adalah 100%, sedangkan realisasinya adalah 100%.

Tabel 3.3

Jumlah Laporan Masyarakat Terhadap Gangguan Keamanan dan Ketentraman Lingkungan yang Ditindaklanjuti

NO	Kategori	Jumlah pelanggaran yang dilaporkan/diketahui petugas Satpol PP
1	Reklame	201
2	Pengamen, gelandangan, pengemis dan anak jalanan	34

3	PSK, warung remang - remang	0
4	Pemantauan PL	8
5	Bangunan liar, galian C dan toko modern tidak berizin	66
6	Orang Gila	14
7	Penertiban/penataan PKL	67
8	Pelajar Bolos	4
9	Kebisingan, keonaran, gangguan	33
10	Tindakan asusila di tempat umum	0
TOTAL		427

Berdasarkan data tersebut maka dapat disimpulkan bahwa Satpol PP dan Damkar telah berhasil **melebihi target**.

- Analisis capaian kinerja Sasaran 2, Meningkatnya kesiapsiagaan dalam menanggulangi kebakaran.

Meningkatnya kesiapsiagaan dalam menanggulangi kebakaran diukur dengan indikator, yakni: "Presentase laporan peristiwa kebakaran yang ditindaklanjuti dalam kurun waktu 15 menit"

Pada tahun 2019 target yang ditetapkan oleh Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Magetan adalah 100%, sedangkan realisasinya adalah 68%. Data jumlah peristiwa kebakaran yang ditindaklanjuti dalam kurun waktu 15 menit oleh Satpol PP dan Damkar Kab. Magetan

Tabel 3.4

Data Peristiwa Kebakaran Yang Berhasil Ditangani Oleh Satpol PP Dan Damkar Dalam 15 Menit

NO	Alamat	Laporan Diterima	Tiba di Lokasi	Waktu Yang Dibutuhkan	Waktu Sesuai SPM
1	Ds puntuk doro	11.45	12.00	15 Menit	1
2	Ds. Mbaron	03.00	03.05	5 Menit	1
3	Tebon Barat 07/03	02.09	02.25	16 Menit	
4	Tebon Barat 07/03	14.35	15.00	25 Menit	
5	TK Dharma wanita Kpr Terung	07.40	07.50	10 Menit	1
6	Jl. Mongosidi Magetan	10.00	10.05	5 Menit	1

7	Sukomoro 09/01	18.19	18.30	11 Menit	1
8	Suratmajan 11/01	06.50	07.10	20 Menit	
9	Kledokan Bendo	06.45	07.00	15 menit	1
10	pacalan, 54/04 Plaosan	03.15	03.30	15 Menit	1
11	banaran 17/03 Takeran	00.15	00.30	15 Menit	1
12	Jl. Karya Dharma Ringin Agung	20.00	20.10	10 Menit	1
13	Mangkujayan	20.12	20.20	8 Menit	1
14	Ds. Pelem, Karangrejo	18.05	18.20	15 Menit	1
15	Ds. Majasem Krajan Kendal Kab. Ngawi	02.45	02.55	10 Menit	1
16	Sobontoro, Karas	15.30	15.45	15 Menit	1
17	Perum. Royal Kencana Indah Blok D	10.30	10.45	15 Menit	1
18	SMA 1 Sukomoro, Kedung Cawas	01.50	02.10	20 Menit	
19	Dsn. Jajar, Bendo 07/03	16.40	16.50	10 Menit	1
20	Ds Pelem Karangrejo	12.05	12.12	7 Menit	1
21	Pupus, Nggumbul, Malang, Kedondong	15.45	16.10	25 Menit	
22	Dk. Compok ds. Dadi Rt 02 Rw 04 Plaosan	20.10	20.30	20 Menit	
23	Perum BRI Lama Utara Alus Alus	05.00	05.06	6 Menit	1
24	Jl. Mangkujayan, Timur Gedung Pedminteran	05.00	05.08	8 Menit	1
25	Depan Kantor Desa Duran	16.20	16.40	20 Menit	
26	Ds. Krajan Rt 01/01	20.25	20.35	10 Menit	1
27	Ds. Bogem Rt 05 Rw 02 Kaa Sukomoro	18.00	18.10	10 Menit	1
28	Lanud ISWAJUDI	15.20	15.31	11 Menit	1
29	Bulukerto	10.20	10.25	5 Menit	1
30	Dk Krajan Sobontoro Rt 02 Rw 04	07.40	08.00	20 Menit	
31	Jl. Jaksa Agung, Bulukerto	18.50	18.55	5 Menit	1
32	SMPN 2 Barat	13.30	13.50	20 Menit	
33	Dk. Sedran Ds. Wates RT 04 RW 02 Panekan	15.15	15.25	10 Menit	1
34	TPA Milangasri	11.30	11.45	15 Menit	1
35	Pondok PSM Takeran	18.25	18.40	15 Menit	1
36	Dk. Jetis 02/01 Ngariboyo	13.11	13.20	9 Menit	1
37	Plaosan 06/01 kec. Plaosan	09.30	09.45	15 Menit	1
38	Ds Ringinagung Jl. Karya Dharma	18.30	18.41	11 Menit	1
39	SMP Karangrejo	14.10	14.30	20 Menit	
40	SDN Selopanggung	10.15	10.25	10 Menit	1
41	Ds Tapak 04/02 Panekan	09.00	09.35	35 Menit	
42	Selosari Kec. Magetan 04/06	17.15	17.18	3 Menit	1
43	Gandong 1	20.45	20.50	5 Menit	1

44	Kel. Milangasri Kab. Magetan	10.56	11.13	17 Menit	
45	Kel. Sampung Kec. Kawedanan	13.30	13.45	15 Menit	1
46	Tales. Sukomoro	10.00	10.15	15 Menit	1
47	Ds. Terung Panekan 01/02	10.30	10.35	5 Menit	1
48	Jl. Raya Maospati Ngawi PG. Rajawali	17.07	17.22	15 Menit	1
49	Bulugledeg Bendo, 07/03	10.10	10.20	10 Menit	1
50	Tambran Kel. Magtean 02/01	12.45	13.00	15 Menit	1
51	Dukuh, Kec. Bendo	22.01	22.16	15 Menit	1
52	Garon Kawedanan	08.05	08.20	15 Menit	1
53	Gandong 1	18.15	18.20	5 Menit	1
54	Ds. Tebon Barat	20.45	21.00	15 Menit	1
55	PG Rejosari	15.30	15.50	20 Menit	
56	Tebon Barat	12.00	12.20	20 Menit	
57	Madigondo Takeran	19.01	19.21	20 Menit	
58	PG Rejosari	19.09	19.29	20 Menit	
59	Tambakmas Sukomoro	20.30	20.40	10 Menit	1
60	jl. Mayjen Sukowati	06.15	06.30	15 Menit	1
61	Ds. Pesu Maospati Magetan	07.50	08.15	25 Menit	
62	Ds. Banjarejo 23/05	11.00	11.15	15 Menit	1
63	Ds. Randugede Jaraan Blasenan	15.01	15.11	10 Menit	1
64	Dsn Jarakan Ds Randugede Blasenan	13.10	13.25	15 Menit	1
65	Candirejo 04/02	03.30	03.45	15 Menit	1
66	Ds. Sidorejo Dsn Sampung	04.00	04.15	15 Menit	1
67	Ds. Banjarmelati	12.15	12.30	15 Menit	1
68	Pasar Barat	00.30	00.45	15 Menit	1
69	Ds. Sukomoro Kec Sukomoro 07/01	18.55	19.09	14 Menit	1
70	Sampung Kawedanan	14.15	14.30	15 Menit	1
71	Ds. Baeng 08/02 Takeran	12.45	13.01	16 Menit	
72	Ngariboyo 05/02 Ngariboyo	15.30	15.45	15 Menit	1
73	Sukomoro 05/01	15.30	15.45	15 Menit	1
74	Ds Milangasri 06/02 Panekan	18.00	18.15	15 Menit	1
75	Dukuh, Bendo	18.00	18.15	15 Menit	1
76	TPA Milangasri	13.00	13.15	15 Menit	1
77	Ds. Njangglengan Kec. Keras	19.15	19.30	15 Menit	1
78	Ds. Dukuh Kec. Bendo	13.30	13.45	15 Menit	1
79	Ds. Jonggrang Kec. Barat	13.30	13.45	15 Menit	1
80	Ds. Mbakung 11/10 Kec. Barat	23.30	23.50	20 Menit	

81	Ds. Candirejo Kec Sidorejo	16.15	16.24	9 Menit	1
82	Jl Rajawali 03/01 Kec. Maospati	17.00	17.21	21 Menit	
83	Mojopurno Magetan	18.45	18.57	12 Menit	1
84	Ds. Carikan 01/01 Kec. Bendo	18.45	19.01	16 Menit	
85	Ds. Sukowidi 08/02 Kec. Kertoberi	21.00	21.20	20 Menit	
86	Ds. Sumberdukun Kec. Ngariboyo	11.30	11.45	15 Menit	1
87	Ds. Bogem Rt 05 Rw 02 Kec Sukemoro	13.00	13.15	15 Menit	1
88	MoJosemi Kel. Sarangan	18.30	20.00	1 Jam 30 Menit	
89	Ds. Terung Kec. Panekan	19.30	19.40	10 Menit	1
90	Kacangan Kec. Sidorejo	10.00	10.20	20 Menit	
91	Ds. Gondang Kec. Karangrejo	15.05	15.25	20 Menit	
92	Dukuh Kec. Bendo	14.15	14.30	15 Menit	1
93	Genengan Kec. Kewadanan	09.30	09.45	15 Menit	1
94	Ds. Citran 06/01 Denismas	08.45	09.00	15 Menit	1
95	Ds Patihan Kec. Karangrejo	14.10	14.25	15 Menit	1
96	Ds. Pelem Kec. Karangrejo	07.30	07.45	15 Menit	1
97	Ds. Mrangge Kec. Maospati	08.45	09.00	15 Menit	1
98	Ds. Bencok Kec. Kertoberi	14.30	14.45	15 Menit	1
99	Ds. Tambakrejo rt 01 rw 09 sukemoro	05.10	05.20	10 Menit	1
100	Nitikan, Sidorejo	13.19	13.30	11 Menit	1
101	Ngariboyo	09.45	09.57	12 Menit	1
102	Tulung	12.00	12.15	15 Menit	1
103	Dukuh	18.15	18.30	15 Menit	1
104	Madigondo Takeran	21.45	22.00	15 Menit	1
105	Pelem	15.30	15.50	20 Menit	
106	Sukomoro	09.30	09.45	15 Menit	1
107	Tulung	18.00	18.15	15 Menit	1
108	Bangunsari	18.00	18.20	20 Menit	
109	Kel. Tinap	15.30	15.45	15 Menit	1
110	Rejosari	20.30	20.45	15 Menit	1
111	Ds. Jetis	02.10	02.23	13 Menit	1
112	Ds. Banjar Panjang	11.29	11.50	21 Menit	
113	Ds. Dukuh	12.10	12.40	30 Menit	
114	Maospati	08.48	09.05	17 Menit	
115	Bendo	14.20	14.49	29 Menit	
116	Maospati	08.49	09.01	12 Menit	1
117	PG. Rejosari	14.59	15.16	17 Menit	

118	Ds. Tapak	16.13	16.35	22 Menit	
119	Bulukerto	03.34	03.45	11 Menit	1
120	Ds. Tinap	18.30	18.45	15 Menit	1
121	Ds. Bibis	22.35	22.55	20 Menit	
122	Ds. Bombong	22.30	22.50	20 Menit	
123	Ds. Bibis	09.40	09.59	19 Menit	
124	Sukomoro	12.59	13.12	13 Menit	1
125	Belotan	15.29	15.54	25 Menit	
126	Desa Sambirejo	08.14	08.23	9 Menit	1
127	Dusun Dukuh	18.15	18.32	17 Menit	
128	KPR Tawanganom	17.06	17.10	4 Menit	1
129	Ds. Kalangketi	21.29	21.35	6 Menit	1
130	Ds. Genengan	09.20	09.38	18 Menit	
131	Ds Sawojajar	12.19	12.41	22 Menit	
132	Ds. Selorejo	10.45	10.58	13 Menit	1
133	Ds. Batokan	03.10	03.26	16 Menit	
134	Ds. Tambran	21.14	21.18	4 Menit	1
135	Ds. Cileng	13.11	13.40	29 Menit	
136	Ds. Ringinagung	18.00	18.05	5 Menit	1
137	Ds. Prasak	17.59	18.15	16 Menit	
138	Ds. Krajan	07.30	08.20	50 Menit	
139	Ds. Sundul	21.29	21.40	11 Menit	1
	Jumlah Pemadaman sesuai yang ditindaklanjuti dalam kurun waktu 15 menit (sesuai SPM)				95

Berdasarkan data tersebut dapat diketahui bahwa total kejadian kebakaran sepanjang tahun 2019 adalah 139 kejadian, sedangkan yang ditindaklanjuti dalam kurun waktu 15 menit sesuai SPM hanya 95 kejadian atau sekitar **68%** maka dapat disimpulkan bahwa Satpol PP dan Damkar **belum berhasil mencapai target.**

Belum tercapainya target dikeranakan beberapa hal yakni:

1. Lokasi kejadian kebakaran jauh dari Mako Damkar, sehingga membutuhkan waktu yang lama untuk menjangkau lokasi kebakaran. Idealnya Mako Damkar yang lokasi nya berada di Pusat Pemerintahan Magetan harus dibantu dengan adanya posko diwilayah-wilayah kecamatan yang jauh dengan Mako Damkar sehingga bisa mempercepat respon time ketika terjadi kejadian kebakaran.

Kondisi saat ini masih kurang ideal karena hanya mengandalkan satu Mako Damkar yang jaraknya bisa jadi sangat jauh dari lokasi kejadian kebakaran

2. Laporan yang masuk terkadang tidak menunjukkan alamat se jelas mungkin, sehingga petugas membutuhkan waktu lebih lama untuk mencari lokasi kejadian kebakaran
3. Kurangnya pengetahuan tentang pemadaman kebakaran dan sarana prasarana pemadam kebakaran di tingkat kecamatan, kelurahan dan desa sehingga masyarakat terdekat dengan kejadian kebakaran masih belum berperan secara optimal dalam upaya pemadaman kebakaran
4. Kurangnya sumber air di wilayah kecamatan tertentu, sehingga petugas pemadam kebakaran kesulitan dalam mendapatkan supply air terdekat dengan lokasi kebakaran, kondisi ini akan mempengaruhi durasi yang dibutuhkan untuk proses pemadaman api.

Solusi yang akan ditempuh pada tahun 2020 adalah sebagai berikut:

1. Membuka posko pembantu di wilayah kecamatan Karangrejo untuk mencover kejadian kebakaran di Magetan bagian timur yang dilengkapi dengan minimal 2 Truk Pemadam Kebakaran dan personil yang siaga 24 jam
2. Memberikan edukasi kepada masyarakat desa, kelurahan maupun dinas instansi tentang pengetahuan cara pemadaman kebakaran dan apa yang harus dilakukan ketika terjadi peristiwa kebakaran di wilayahnya. Sehingga masyarakat dapat menanggulangi kebakaran ringan dan apabila terjadi kebakaran besar, masyarakat tahu kemana dan bagaimana cara melapor yang benar.
3. Mendorong pemerintah kecamatan, kelurahan maupun desa untuk setidaknya memiliki sarana prasarana pemadaman kebakaran ringan di wilayahnya masing-masing
4. Untuk mengatasi masalah ketersediaan air akan dibangun tandon air (ground tank) di wilayah kecamatan yang sulit untuk mendapatkan sumber air.

A. AKUNTABILITAS KINERJA

**Tabel 3.5
Tabel Tingkat Capaian kinerja dan Realisasi anggaran Renja yang dievaluasi**

Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(outcome) dan Kegiatan (output)	Target kinerja dan anggaran Renja SKPD Tahun Berjalan Tahun 2019 yang dievaluasi			Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja SKPD yang dievaluasi			Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja yang dievaluasi (%)	
			4		5		6			
			K	Rp	K	Rp	K	Rp		
			Volume	Satuan		Volume	Satuan			
1.1.1	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Presentase tenaga keamanan yang terlatih	15.00	%	1.315.429.000	19,99	%	1.296.021.370	133,27	98,52
1.1.1.1	Penyiapan tenaga pengendali keamanan dan kenyamanan lingkungan	jumlah anggota linmas yang mengikuti pelatihan (Orang)	1000	Orang	65.000.000	919	Orang	59.715.150	0,92	91,87
1.1.1.2	Pengendalian Keamanan Pelaksanaan Demokrasi	jumlah kegiatan pengamanan pelaksanaan demokrasi (kali)	1	Kali	1.050.429.000	1	Kali	1.042.348.446	100,00	99,23
1.1.1.3	Peningkatan kemampuan pengendali keamanan dan kenyamanan lingkungan	jumlah peserta peningkatan kemampuan SDM personil (Orang)	2300	Orang	200.000.000	2.062	Orang	193.957.774	89,63	96,98

1.1.2	Program pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	Presentase potensi gangguan keamanan dan ketentraman lingkungan yang dapat dikendalikan	100.00	%	1.220.000.000	74,83	%	904.044.100	74,83	74,10
1.1.2.1	Pengamanan Hari Besar dan Perayaan Kegiatan ORMAS	Jumlah Event perayaan hari besar yang diamankan (event)	13	event	800.000.000	8	event	490.978.750	61,54	61,37
1.1.2.2	Pengamanan dan Pengawasan Event Daerah	Jumlah pengamanan dan pengawasan event daerah (kali)	636	Kali	250.000.000	635	Kali	249.530.000	99,77	99,81
1.1.2.3	Pengendalian dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah penertiban pelanggaran K3 (kali)	400	kali	170.000.000	420	kali	163.535.350	104,91	96,20
1.1.3	Program Penegakan Peraturan Daerah	Presentase tingkat penyelesaian pelanggaran Perda/Perkada	100.00	%	145.000.000	92,48	%	141.500.000	92,48	97,59
1.1.3.1	Operasionalisasi Penegakan Peraturan Daerah	Persentase laporan pelanggaran perda yang ditangani (%)	95	%	105.000.000	92	%	101.500.000	95,79	96,67
1.1.3.2	Peningkatan Peran Penyidik PNS	Persentase Penanganan pelanggaran perda oleh PPNS (%)	95	%	40.000.000	76	%	40.000.000	79,83	####

1.1.3.3	Sosialisasi Perda/Perkada	jumlah elemen masyarakat yang mendapatkan sosialisasi perda/perkada (kelompok)	4	kelompok		-	kelompok	-	-	
1.1.4	Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	Persentase pemenuhan SPM pelayanan pemadam kebakaran	85.00	%	3.820.885.000	111	%	3.252.386.897	130,59	85,12
1.1.4.1	Kegiatan pendidikan dan pelatihan pertolongan dan pencegahan kebakaran	Jumlah Tenaga Pemadam Kebakaran yang tersertifikasi (Orang); Jumlah Dinas/Instansi/pokmas yang mendapatkan pelatihan penanggulangan kebakaran (kelompok)	10	Kelompok	82.000.000	10	Kelompok	82.000.000	100,00	####
1.1.4.2	Rehabilitasi sarana dan prasarana pencegahan bahaya kebakaran	Jumlah Pengadaan/ Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran (unit)	6	Unit	958.625.000	7	Unit	817.517.697	116,67	85,28
1.1.4.3	Peningkatan pelayanan penanggulangan bahaya kebakaran	Jumlah penyediaan operasional penanggulangan kebakaran (bulan)	12	Bulan	2.780.260.000	18	Bulan	2.352.869.200	145,95	84,63
1.1.4.4	Peningkatan sarana dan prasarana pencegahan kebakaran (DAK)	jumlah pengadaan sarana prasarana kebakaran (unit)	0.00	%	0	-	%	-	-	0
1.1.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Indeks kepuasan masyarakat	80.00	Angka	416.500.000	71	Angka	339.660.265	88,75	81,55

1.1.1.1	Penyediaan Jasa dan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase penyediaan jasa dan pelayanan administrasi perkantoran (%)	100	%	166.500.000	67	%	108.740.265	67,10	65,31
1.1.1.2	Survey Kepuasan masyarakat	Jumlah Dokumen Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (dokumen)	1	Dokumen	20.000.000	1	Dokumen	17.595.000	100,00	87,98
1.1.1.3	Pelayanan Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah	Presentase pelaksanaan Perjalanan Dinas (%)	100	%	230.000.000	108	%	213.325.000	108,34	92,75
2.1.2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur yang layak fungsi	100.00	%	310.000.000	98	%	282.603.647	98,00	91,16
2.1.2.1	pengadaan Kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional (unit)	1	unit	0	-	unit	-	-	0
2.1.2.2	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas yang terpelihara (unit)	33	unit	220.000.000	33	unit	197.095.766	100,00	89,59
2.1.2.3	Pembangunan gedung kantor	Jumlah gedung kantor (unit)	0.00	unit	0	-	unit	-	-	0
2.1.2.4	Rehabilitasi/ Pemeliharaan Gedung Kantor	Jumlah Rehab Kantor (paket)	1	paket	0	-	paket	-	-	
2.1.2.5	Pengadaan peralatan studio dan komunikasi	Jumlah peralatan studio dan komunikasi (unit)	0.00	unit	0	-	unit	-	-	0

2.1.2.6	Pengadaan Perlengkapan Kantor	jumlah pengadaan perlengkapan kantor (unit)	9	unit	70.000.000	8	unit	66.162.631	88,89	94,52
2.1.2.7	Pemeliharaan Perlengkapan Kantor	Jumlah perlengkapan kantor yang terpelihara (unit)	60	unit	20.000.000	58	unit	19.345.250	96,67	96,73
3.1.3	Program peningkatan disiplin aparatur	cakupan kelengkapan pakaian dinas bagi aparatur	100.00	%	120.000.000	81	%	97.547.950	81,00	81,29
3.1.3.1	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah Seragam Satpol PP dan Damkar yang layak pakai (stel)	200	stel	120.000.000	163	stel	97.547.950	81,58	81,29
4.1.4	Program Peningkatan Perencanaan, Laporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	Presentase dokumen perencanaan, kinerja dan keuangan yang disusun tepat waktu	100.00	%	20.000.000	86	%	17.100.000	86,00	85,50
4.1.4.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Capaian Kinerja Perangkat daerah	jumlah penyusunan dokumen perencanaan, kinerja, dan penganggaran (dokumen)	10	dokumen	20.000.000	9	dokumen	17.100.000	85,50	85,50
					7.367.814.000			6.330.864.229	90,7	86

Realisasi fisik kegiatan seluruhnya mencapai 90,7%, realisasi keuangan sebesar 86% dikarenakan sudah sesuai kebutuhan belanja

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kab. Magetan Tahun 2019 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kab. Magetan tahun 2019. Pembuatan LKjIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak. LKjIP Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kab. Magetan Tahun 2019 ini dapat menggambarkan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kab Magetan dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dalam tahun 2019 Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kab. Magetan menetapkan sebanyak 2 (dua) sasaran strategis dengan 3 (tiga) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2019 yang ingin dicapai.

Secara rinci pencapaian sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Sasaran 1 terdiri dari 2 indikator kinerja dengan nilai rata-rata capaian kinerja sasaran 98,5% dapat diinterpretasikan dalam kategori melebihi target.
2. Sasaran 2 terdiri dari 1 indikator kinerja memiliki rata-rata capaian target sebesar 68% dapat diinterpretasikan dalam kategori belum memenuhi target.

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sebanyak 2 sasaran tersebut, terdapat 1 sasaran yang belum melebihi target. Kedepannya akan dilakukan upaya-upaya perbaikan agar dapat mencapai target yang ditetapkan.

Alokasi Anggaran untuk pelaksanaan program dan kegiatan Satpol PP dan Damkar Kab. Magetan dalam rangka mencapai target kinerja tahun 2019 adalah sebesar Rp 7.367.814.000 sedangkan realisasinya adalah sebesar Rp 6.330.864.229 atau dengan kata lain realisasi penyerapan anggaran pada tahun 2019 adalah sebesar 86%.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kab. Magetan ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Satuan Polisi

Pamong Praja dan Damkar Kab. Magetan kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kab. Magetan.

Magetan, Februari 2020

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN MAGETAN

Drs. CHANIF TRI WAHYUDI, M.Si.

Pembina Tingkat 1

NIP. 19721001 199203 1 004