



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2021-2026 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA

SATPOL PP KOTA MAGELANG

Jl. Letjend Suprpto No.2 Kota Magelang

No. Telp (0293) 366049

Email: Satpolppkotamagelang@gmail.com

Satpolpp.Magelangkota.go.id

KATA PENGANTAR

Renstra Satpol PP Kota Magelang ini merupakan penjabaran teknis dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Magelang Tahun 2021 – 2026 yang disusun dengan maksud sebagai pedoman dalam merencanakan dan mengendalikan Pembangunan Daerah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan dan juga sebagai pedoman dalam penentuan program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan guna mencapai target capaian kinerja yang telah ditetapkan aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang untuk memberikan pelayanan kepada Masyarakat yang lebih optimal sesuai harapan setiap warga masyarakat di Kota Magelang

Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja memuat beberapa runtutan substansi diantaranya Pendahuluan, Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah berdasarkan Tugas dan Fungsi, Tujuan dan Sasaran yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Magelang Tahun 2021 - 2022 , Strategi dan Arah Kebijakan, Rencana Program dan Kegiatan, serta Pendanaan Indikatif, Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan dan Penutup. Lebih lanjut Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang akan menjadi sistem kendali didalam perencanaan dan implementasi pelaksanaan program/kegiatan selama kurun waktu 5 tahun yang di turunkan kemudian didalam Rencana Kerja (Renja) tahunan.

Perencanaan pembangunan disusun berjenjang menurut periode tahun perencanaan yaitu rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek. RPJMD merupakan penjabaran 5 (lima) tahunan dari RPJPD, menjadi panduan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah, dan dijabarkan dalam dokumen RKPD sebagai dokumen perencanaan pembangunan tahunan daerah, Renstra ini nantinya menjadi sebagai alat untuk mengukur kinerja aparatur dan suatu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai urusan / kewenangan yang dituangkan dalam LKPD, LKPD, dan LKJiP yang dapat diukur akuntabilitas kinerja sebagai laporan kepada atasan (Kepala Daerah) dan Masyarakat.

Magelang, 2021

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA MAGELANG



Drs. SINGGIH INDRI PRANGGANA, MM

Pembina Utama Muda
NIP.19620401 198907 1 001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	8
1.4 Sistematika Penulisan	9
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	11
2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Satpol PP	11
2.1.1 Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.....	13
2.1.2 Tugas Pokok Dan Fungsi Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja.....	14
2.1.3 Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Bidang,Kepala Seksi Dan Kepala Sub Bagian	16
2.2 Sumber Daya Satpol PP	31
2.2.1 Kondisi Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang	31
2.2.2 Sarana dan Prasarana.....	38
2.3 Kinerja Pelayanan Satpol PP.....	60
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Satpol PP.....	68
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS.....	69
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Satpol PP Kota Magelang.....	69
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih.....	71
3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga, Provinsi/Kabupaten/Kota	80
3.3.1 Telaah Renstra Kementrian Lembaga	80
3.3.2 Telaahan Renstra Provinsi.....	82
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS	83

3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)	83
3.4.2 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	84
3.5 Penentuan Isu Isu Strategis	88
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	87
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	87
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	90
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	93
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	111
BAB VIII PENUTUP	113

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan adalah suatu proses menentukan apa yang ingin dicapai di masa yang akan datang dengan menetapkan tahapan - tahapan yang dibutuhkan untuk mencapainya. Dengan kata lain perencanaan merupakan kegiatan yang terkoordinasi untuk mencapai tujuan tertentu dan dalam waktu tertentu. Sebagai usaha yang sistematis dengan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki daerah untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik serta daya saing daerah sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.

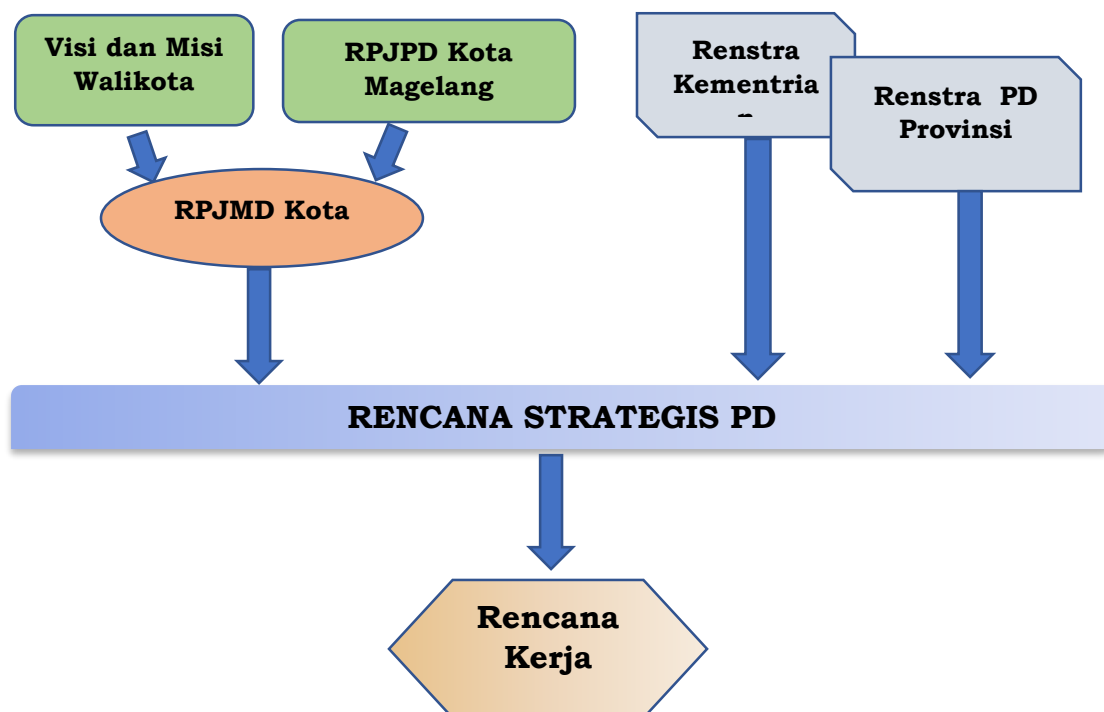
Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, maka dokumen RPJMD menjadi pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan pembangunan dalam melaksanakan pembangunan di daerah. Bagi penyelenggara pemerintah daerah, RPJMD tersebut selanjutnya akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Renstra OPD sangat diperlukan agar instansi pemerintah dalam hal ini Organisasi Perangkat Daerah (OPD) merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah dalam upaya mencapai keberhasilannya sesuai dengan visi dan misi Kepala Daerah yang dijabarkan dalam kerangka tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah.

Rencana strategis OPD memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap OPD. Penyusunan Renstra OPD terdiri dari tahapan sebagai berikut: Persiapan penyusunan Renstra OPD, Penyusunan rancangan awal Renstra OPD, Penyusunan rancangan, Pelaksanaan forum Perangkat Daerah, Perumusan rancangan akhir, dan Penetapan Renstra OPD. Rencana Strategis

(Renstra) Satpol PP Kota Magelang disusun terkait dengan RPJM Daerah Kota Magelang yang merupakan penjabaran dari Visi, Misi Kepala Daerah terpilih Tahun 2021 – 2026 serta mengacu pada RPJP Daerah Kota Magelang Tahun 2005 – 2025 dan menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) OPD tahunan. Rencana Strategis ini juga disinergikan dengan Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri, Rencana Strategis Satpol PP Provinsi Jawa Tengah.

Dengan demikian Rencana Strategis Satpol PP Kota Magelang Tahun 2021 – 2026 mempunyai keterkaitan yang sangat erat dengan perencanaan lainnya yang dapat dilukiskan dalam gambar sebagai berikut :



Dengan adanya perencanaan yang sinkron dan terkoordinasi dengan dokumen perencanaan lainnya, maka sinergi antara berbagai sumber pembiayaan akan dapat diwujudkan. Jadi Rencana Strategis ini dirancang agar peka terhadap kondisi internal dan eksternal yang berubah.

Atas dasar tersebut, Satpol PP Kota Magelang menyusun Renstra OPD 2021 – 2026 sebagai dokumen perencanaan yang mendorong terwujudnya Pemerintahan yang baik (good governance) serta mendukung Visi Kota Magelang 2021 – 2026 “ KOTA MAGELANG MAJU, SEHAT, BAHAGIA “

Secara umum Renstra Satpol PP memiliki tujuan dan pedoman yang terencana dalam mengoptimalkan potensi SDM anggota Satpol PP , Linmas dan Damkar dalam rangka mewujudkan Kota Magelang yang aman dan kondusif. Secara khusus Renstra Satpol PP dibuat untuk menetapkan program dan sasaran kerja yang terarah yang akan dijadikan pedoman masa 5 (lima) tahun

mendatang dan memprediksi hambatan – hambatan yang akan terjadi dan memberikan solusinya.

1.2 LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang nomor 17 tahun 2007 tentang RPJPN 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 nomor 33);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
8. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679):

9. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
10. Undang-Undang nomor 2 tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang nomor 1 tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134);
11. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
15. 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);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2017 tentang Instrumen Ekonomi Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 228);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Peyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
21. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
22. Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 107);
23. Peraturan Presiden Republik Indonesia 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);
24. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020- 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
25. Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional;

26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
27. 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, Noreg Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah: 5-69/2019);
28. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029;
29. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kota Magelang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2009 Nomor 3);
30. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pengarusutamaan Gender;
31. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Ketertiban Umum;
32. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
33. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Magelang Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2020 Nomor 2);
34. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Menengah Daerah Kota Magelang Tahun 2021-2026;
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Penetapan Jumlah Polisi Pamong Praja;
36. Peraturan Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015

- Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
37. 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);
 38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
 39. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
 40. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 tahun 2018 tentang Standar Teknis pada Standar Pelayanan Minimal Sub-Urusan Bencana;
 41. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan di Kabupaten/Kota;
 42. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 43. 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);
 44. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);

45. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan COVID-19 di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
46. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengeolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
47. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
48. Peraturan Walikota Magelang Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang;
49. Surat Edaran Walikota Magelang Nomor 050 / 293 / 410 tanggal 10 Mei 2021 tentang Penyusunan Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2021 – 2026;

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Rencana Strategis Satpol PP Kota Magelang adalah :

- a. Menggambarkan kondisi saat ini dan kondisi 5 tahun ke depan.
- b. Memberikan pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja tahunan dari tahun 2021 – 2026
- c. Mensinkronisasikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja dan kegiatan Satpol PP, Linmas dan Damkar.

Tujuan Rencana Strategis Satpol PP Kota Magelang adalah :

- a. Sebagai dokumen perencanaan teknis strategis dan sebagai alat koordinasi sinkronisasi pelaksanaan urusan wajib pelayanan dasar Ketentraman , Ketertiban Umum dan Perlindungan masyarakat.
- b. Merumuskan dan menetapkan arah dan strategi Satpol PP dalam mencapai visi, misi, tujuan dan strategi kelembagaan serta kebijakan berdasarkan kewenangan yang dijabarkan dari visi dan misi kepala daerah (RPJMD) tahun 2021 – 2026.
- c. Mengarahkan kekuatan dan peluang yang telah diidentifikasi untuk mengatasi kelemahan dan tantangan dalam suatu strategi

penyelenggaraan pelayanan bidang Ketentraman dan ketertiban yang berorientasi pada hasil.

- d. Menyusun program strategis yang dijabarkan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM Daerah) dengan kewenangan Satpol PP sebagai dasar perencanaan program jangka menengah dan tahunan serta perencanaan kebutuhan anggaran.
- e. Menyusun tolok ukur evaluasi kinerja Satpol PP dan jajarannya secara proporsional.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Magelang Tahun 2021-2026 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab ini dijelaskan dasar penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah.

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Dasar Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

- 2.1.1 Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
- 2.1.2 Tugas Pokok Dan Fungsi Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja
- 2.1.3 Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Bidang, Kepala Seksi Dan Kepala Sub Bagian

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

- 2.2.1 Kondisi Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang
- 2.2.2 Sarana Prasarana

2.3 Kinerja Pelayanan Satpol PP

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini dikemukakan hasil identifikasi permasalahan dan isu-isu strategis perangkat daerah.

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaah, Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra
 - 3.3.1 Telaah Renstra Kementrian Lembaga
 - 3.3.2 Telaah Renstra Provinsi
- 3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah
 - 3.4.1 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)
 - 3.4.2 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)
- 3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

Pada bab ini dijelaskan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah Kota Magelang beserta indikator kinerjanya.

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

BAB V. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Pada bab ini dikemukakan rumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah Kota Magelang dalam lima tahun mendatang

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bab ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah Kota Magelang

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan Kota Magelang

BAB VIII PENUTUP

Pada bab ini memuat kesimpulan dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah Kota Magelang.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SATPOL PP

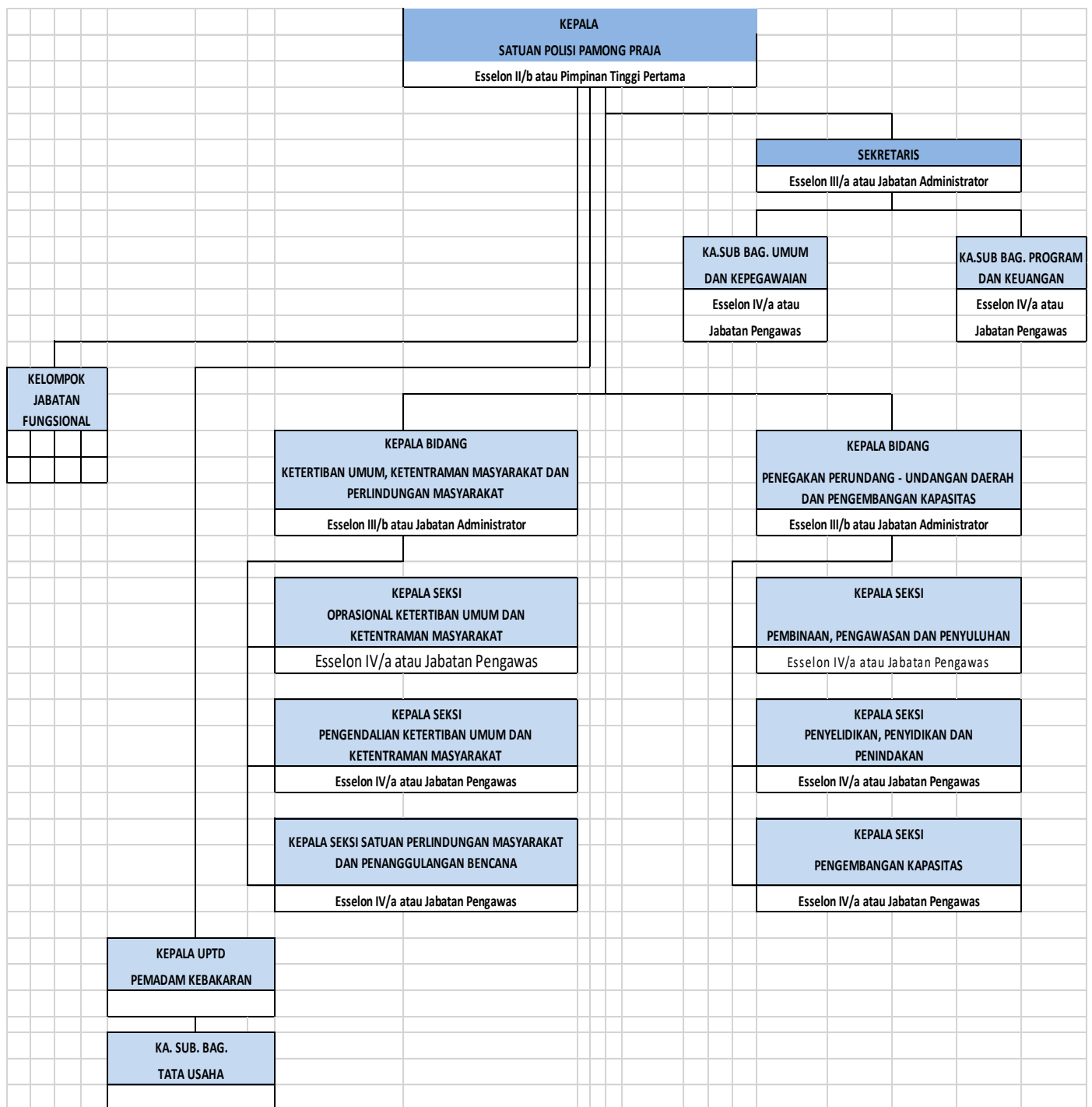
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang berstatus / kedudukan eselon II. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Dinas yang menyelenggarakan sub urusan pemerintahan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, sub urusan bencana, dan sub urusan kebakaran

Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala dan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah. Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Walikota dalam menegakkan Peraturan Daerah / Peraturan walikota dan Menyenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta Perlindungan masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan program penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
2. Pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
3. Pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan ketenteraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
4. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum atas pelaksanaan Perda dan Perkada; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berikut adalah struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang:



Adapun struktur organisasi Satpol PP Kota Magelang sesuai Perda Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 dapat digambarkan sebagai berikut.

Sedangkan Tugas Pokok dan fungsi dari tiap-tiap komponen aparatur di Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang sesuai dengan Peraturan Walikota Magelang Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang adalah sebagai berikut :

2.1.1 TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA:

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok membantu Walikota menegakkan Peraturan Daerah / Peraturan Walikota dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat .

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Kantor Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan Program dan pelaksanaan penegakan Perda dan Peraturan Walikota menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat
- b. Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah / Peraturan Walikota;
- c. Pelaksanaan kebijakan penyelenggara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
- d. Pelaksanaan tugas kebijakan perlindungan masyarakat ;
- e. Pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Peraturan Kepala Daerah serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah dan / atau aparatur lainnya
- f. Pengawasan terhadap masyarakat , aparatur , atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakan Perda dan Peraturan Kepala Daerah dan
- g. Pelaksanaan tugasnya lainnya.

RINCIAN TUGAS :

1. Merumuskan visi dan misi serta menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Satuan Polisi Pamong Praja.
2. Merumuskan kebijakan teknis bidang kepolisi pamong prajaan.
3. Mengkoordinir dan mengarahkan pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian kantor.
4. Melaksanakan pengawasan , pengendalian , dan pembinaan bidang ketertiban umum , ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat serta penegakan peraturan perundangan - undangan daerah dan pengembangan kapasitas

5. Melakukan pemeriksaan dan tindakan represif non yustisial terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota.
6. Melaksanakan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah dan pengembangan kapasitas dengan aparat kepolisian, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau aparatur lainnya.
7. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat dan instansi pemerintah di bidang ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat sertabidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
8. Melaksanakan kegiatan mengembangkan kapasitas personel dan fasilitasi kegiatanbimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan Polisi Pamong Praja serta pendidikan dan pelatihan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).
9. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional tugas unit pelaksana teknis (UPT) Pemadam Kebakaran.
10. Mengkoordinir dan bertanggung jawab atas proses pengadaan barang/jasa sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
12. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
13. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja.
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2.1.2 TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA :

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian bidang-bidang dalam rangka penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta penyusunan laporan tahunan.
- b. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan sekretariat.
- c. Pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian.
- d. Pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan.
- e. Pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan Sekretariat.

RINCIAN TUGAS :

1. Mengkoordinir penyusunan rencana strategis.
2. Mengkoordinir penyusunan program dan kegiatan tahunan.
3. Mengkoordinir penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran.
4. Menyusun rencana program dan kegiatan di lingkungan sekretariat.
5. Memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi.
6. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan.
7. Melaksanakan urusan umum, kerumahtanggaan, perlengkapan dan tertib administrasi barang-barang inventaris.
8. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian.
9. Membantu atasan dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan.
10. Mengawasi dan mengendalikan program dan kegiatan di lingkungan Sekretariat.
11. Membantu atasan dalam mengkoordinir proses pengadaan barang/jasa.
12. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
13. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
14. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan-laporan pelaksanaan kegiatan.
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2.1.3 TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA BIDANG, KEPALA SEKSI DAN KEPALA SUB BAGIAN :

1. Tugas pokok dan fungsi Kepala bidang ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat :

Kepala Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam bidang ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan bidang ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat.
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat.
- c. Pelaksanaan kegiatan bidang ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat.
- d. Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat.

Rincian tugas :

1. Menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat.
2. Mengumpulkan dan mengkaji data dan informasi lainnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat.
3. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat.¹⁵
4. Penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat.
5. Melaksanakan perumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya.
6. Melaksanakan patroli dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
7. Mengelola pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

8. Melaksanakan pengamanan dan penjagaan sarana dan prasarana gedung pemerintahan daerah.
9. Melaksanakan pengawasan dan penertiban terhadap aset daerah.
10. Melaksanakan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga terkait ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat.
11. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
12. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
13. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat.
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2. Kepala Seksi Operasional Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat Tugas Pokok Dan Fungsi :

Kepala Seksi Operasional Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat dalam seksi operasional ketertiban umum, ketenteraman masyarakat.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Operasional Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan seksi operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada seksi operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- c. Pelaksanaan kegiatan seksi operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

2. Mengumpulkan dan mengkaji bahan-bahan perumusan kebijakan teknis seksi operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
3. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data seksi operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
4. Melaksanakan pengamanan, pengawalan perjalanan / kunjungan dinas kepala daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu negara.
5. Melaksanakan sosialisasi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
6. Melaksanakan patroli dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
7. Mengelola pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
8. Menyajikan data dan informasi di bidang operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
9. Melaksanakan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga terkait pelaksanaan operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
10. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
12. Melaksanakan tertib administrasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Seksi Pengendalian Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat :

Kepala Seksi Pengendalian Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat dalam seksi pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Pengendalian Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatanseksi pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada seksi pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- c. Pelaksanaan kegiatan seksi pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Rincian tugas:

1. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
2. Mengumpulkan dan mengkaji bahan-bahan perumusan kebijakan teknis seksi pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
3. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data seksi pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan fasilitasi rekomendasi perijinan dan pelayanan umum di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
5. Melaksanakan operasional pengamanan dan penjagaan sarana dan prasarana gedung pemerintahan daerah.
6. Melaksanakan pengawasan dan penertiban terhadap aset daerah.
7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap dampak pelaksanaan operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penegakan peraturan perundang – undangan daerah sebagai bahan pelaksanaan tugas lebih lanjut.
8. Melaksanakan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga terkait pelaksanaan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
9. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.

11. Melaksanakan tertib administrasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

4. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat Dan Penanggulangan Bencana:

Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat dalam seksi perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana.
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana.
- c. Pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana.

Rincian Tugas:

1. Menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana.
2. Mengumpulkan dan mengkaji data dan informasi lainnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis yang berhubungan dengan Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana.
3. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana.
4. Melaksanakan pengamanan pemilu, pilgub dan pilkada.
5. Merencanakan dan mempersiapkan penyelenggaraan pelatihan dan bimbingan keamanan, ketertiban, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana serta melaksanakan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan latihan.
6. Menyusun program dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana serta rehabilitasi akibat bencana.

7. Mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan mitigasi bencana.
8. Mengadakan kegiatan bimbingan dan penyuluhan terhadap masyarakat di daerah rawan bencana.
9. Merencanakan, menyiapkan dan menyelenggarakan pengerahan sumber daya masyarakat dalam penyelamatan dan rehabilitasi sebagai akibat bencana
10. Merencanakan, menyiapkan, melaksanakan komunikasi dan informasi dalam upaya penyelamatan serta rehabilitasi sebagai akibat bencana.
11. Melaksanakan pengkajian dan penghitungan kerugian materiil akibat bencana.
12. Melaksanakan pengamatan, pemantauan dan pemetaan daerah rawan bencana alam.
13. Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan anggota satuan perlindungan masyarakat dan masyarakat dalam penanggulangan bencana.
14. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.

5. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Pengembangan Kapasitas :

Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam bidang penegakan Perundang-Undangan Daerah dan pengembangan kapasitas.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Pengembangan Kapasitas mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Pengembangan Kapasitas.
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Pengembangan Kapasitas.

- c. Pelaksanaan kegiatan Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Pengembangan Kapasitas.
- d. Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Pengembangan Kapasitas.

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Pengembangan Kapasitas.
2. Mengumpulkan dan mengkaji data dan informasi lainnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Pengembangan Kapasitas.
3. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Pengembangan Kapasitas.
4. Melaksanakan perumusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
5. Melaksanakan perumusan bahan koordinasi penyelenggaraan peraturan perundang-undangan Daerah.
6. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan daerah serta fasilitasi pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS.
7. Melaksanakan perumusan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan daerah.
8. Melaksanakan perumusan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS.
9. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah.
10. Melaksanakan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga dibidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
11. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
12. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.

13. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Sumber Daya Aparatur.

14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

6. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan Dan Penyuluhan:

Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok membantu Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Sumber Daya Aparatur dalam seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.
- c. Pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.

Rincian Tugas:

1. Menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan
2. Mengumpulkan dan mengkaji bahan-bahan perumusan kebijakan teknis yang berhubungan dengan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.
3. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.
4. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan peraturan perundang-undangan daerah.
5. Melaksanakan bahan pembinaan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah.
6. Melaksanakan Penyusunan bahan pengawasan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah.
7. Mengelola data pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.

8. Melaksanakan koordinasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol PP.
9. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
11. Melaksanakan tertib administrasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

7. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Seksi Penyelidikan, Penyidikan Dan Penindakan :

Kepala Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Pengembangan Kapasitas dalam Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan.
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan.
- c. Pelaksanaan kegiatan Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan.

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan.
2. Mengumpulkan dan mengkaji bahan-bahan perumusan kebijakan teknis yang berhubungan dengan Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan.
3. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan.
4. Melaksanakan pembentukan sekretariat PPNS Daerah.
5. Menyiapkan bahan fasilitasi dan kebijakan teknis operasional PPNS dalam pelaksanaan penyelidikan, penyidikan dan penindakan.

6. Melaksanakan koordinasi penyelidikan, penyidikan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol PP, Kepolisian Republik Indonesia dan PPNS.
7. Melaksanakan penetapan bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang – undangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Melaksanakan penyelidikan, penyidikan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang – undangan daerah.
9. Menyiapkan bahan pelaksanaan penghentian kegiatan dan atau penyegelan dengan menggunakan garis pembatas Polisi Pamong Praja terhadap pelanggaran Peraturan Perundang-undangan Daerah.
10. Menyiapkan bahan administrasi berkas perkara terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
11. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyimpanan dan atau penghapusan, pemusnahan barang-barang hasil penertiban pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
12. Melaksanakan pengelolaan data hasil penyelidikan, penyidikan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang- undangan daerah.
13. Menyajikan data dan informasi pada seksi penyelidikan, penyidikan dan penindakan;
14. Melaksanakan analisa dan evaluasi terhadap bentuk dan jenis pelanggaran sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan pimpinan.
15. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
16. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
17. Melaksanakan tertib administrasi evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Seksi Penindakan, Penyidikan dan Penyelidikan.
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

8. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas :

Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undang Daerah dan Sumber Daya Aparatur dalam seksi pengembangan kapasitas.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas.
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan Kapasitas.
- c. Pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas.

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas.
2. Mengumpulkan dan mengkaji bahan-bahan perumusan kebijakan teknis yang berhubungan dengan pengembangan kapasitas.
3. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data bidang pengembangan kapasitas.
4. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam melaksanakan kegiatan pengembangan kapasitas aparatur satuan polisi pamong praja.
5. Melaksanakan fasilitasi pengembangan kapasitas yang meliputi kegiatan Bimbingan Teknis Polisi Pamong Praja, Pendidikan dan Pelatihan Polisi Pamong Praja serta Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).
6. Melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan kapasitas sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja serta PPNS.
7. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
8. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
9. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
10. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas.
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

9. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan :

Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan penyusunan, evaluasi dan pelaksanaan program kerja serta urusan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan.
- b. Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan serta administrasi keuangan.
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan.
- d. Pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja Sub Bagian Program dan Keuangan.

Rincian Tugas:

1. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan.
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dan penyusunan rencana kerja anggaran.
3. Membantu atasan dalam mengkoordinir penyusunan program dan kegiatan tahunan.
4. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan tugas dan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan
5. Membantu atasan dalam menyusun laporan kinerja dan laporan realisasi semester dan prognosis tahun berjalan.
6. Membantu atasan dalam menyusun laporan akuntabilitas.
7. Menyiapkan bahan dalam rangka pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan serta akuntansi anggaran
8. Membantu atasan dalam mengkoordinasikan urusan perbendaharaan, pembukuan dan penyusunan neraca.
9. Melaksanakan verifikasi kelengkapan dokumen pencairan dana dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran.
10. Melaksanakan pembayaran kebutuhan pelaksanaan kegiatan.
11. Melaksanakan kegiatan lain pada Sub Bagian Program dan Keuangan.
12. Mengkoordinasikan dan melaksanakan evaluasi program dan kegiatan serta keuangan.
13. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
14. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.

15. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan.
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

10. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian:

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian.
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Rincian Tugas:

1. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
2. Melaksanakan urusan kearsipan dan pengagendaan surat menyurat baik surat masuk maupun surat keluar.
3. Melaksanakan urusan perlengkapan dan urusan rumah tangga dinas, termasuk perjalanan dinas.
4. Melaksanakan administrasi dan pengelolaan inventaris/barang dinas (rencana pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan dan pelaporan).
5. Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan protokoler.
6. Melaksanakan urusan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan dinas, mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai dan usulan mutasi pegawai, pemberhentian serta pensiun pegawai.
7. Mempersiapkan usulan kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat pegawai.
8. Membuat daftar urut kepangkatan, cuti dan absen pegawai.
9. Melaksanakan pengurusan kartu kepegawaian antara lain KARPEG, KARIS, KARSU dan TASPEN.
10. Melaksanakan kegiatan lain pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
11. Menyiapkan bahan dalam proses pengadaan barang/jasa.

12. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
13. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
14. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

11. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Unit Pelaksana Teknis Pemadam Kebakaran:

Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pemadam Kebakaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan pelayanan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengembangan upaya penanggulangan kebakaran di wilayah kerjanya.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala UPT Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan UPT Pemadam Kebakaran.
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada UPTD Pemadam Kebakaran.
- c. Pelaksanaan kegiatan UPT Pemadam Kebakaran.

Rincian Tugas :

1. Menyusun rencana program dan kegiatan UPT Pemadam Kebakaran.
2. Mengumpulkan dan mengkaji bahan-bahan perumusan kebijakan teknis urusan pemadam kebakaran.
3. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data upaya peningkatan kualitas pelayanan UPT Pemadam Kebakaran.
4. Melaksanakan tugas pemadaman kebakaran bangunan gedung negara dan bangunan umum.
5. Melakukan pertolongan/penyelamatan pada korban yang mengalami bencana kebakaran.
6. Melakukan pembinaan/penyuluhan teknis terhadap pengelola bangunan dan masyarakat tentang cara penanggulangan bencana

kebakaran dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bahaya kebakaran.

7. Menyelenggarakan upaya peningkatan sumber daya manusia dan kesiapan petugas pemadam kebakaran dalam penanggulangan bencana kebakaran.
8. Melakukan pemeliharaan dan pengecekan secara berkala peralatan pemadam kebakaran agar berfungsi dengan baik sehingga selalu siap pakai dalam penanggulangan bencana kebakaran.
9. Melakukan pemantauan, pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan-kegiatan yang diperkirakan menimbulkan kerawanan bahaya kebakaran.
10. Menyusun laporan tentang kronologis terjadinya kebakaran lengkap dengan data kerugian yang diderita dan korban jiwa bila ada.
11. Memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi dalam rangka pelaksanaan tugas bawahan.
12. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
13. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan UPT Pemadam Kebakaran.
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

12. Tugas Pokok Dan Fungsi Kepala Sub Bagian Tata Usaha Uptd Pemadam Kebakaran:

Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Pemadam Kebakaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPT Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan urusan perencanaan, kepegawaian, keuangan dan umum serta pengumpulan data dan penyusunan laporan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan.
- b. Pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan kearsipan.
- c. Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian.
- d. Pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga.

Rincian Tugas:

1. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha.

2. Menyediakan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan serta laporan kegiatan UPT Pemadam Kebakaran.
3. Menyediakan bahan perencanaan, pembinaan, pengendalian dan pengembangan pelayanan UPT Pemadam Kebakaran.
4. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data UPT Pemadam Kebakaran.
5. Melaksanakan pengelolaan inventaris dan menyusun rencana kebutuhan barang kantor.
6. Melaksanakan dan mengatur urusan rumah tangga.
7. Melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian, ketatausahaan dan pengelolaan urusan keuangan.
8. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
9. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan.
10. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Tata Usaha.
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

2.2 SUMBER DAYA SATPOL PP

Pelaksanaan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang harus dilaksanakan secara professional, efektif dan efisien, sehingga perlu didukung dengan sumber daya yang memadai. Sumber daya merupakan faktor penunjang dalam melaksanakan fungsi pengawasan, baik berupa sumber daya manusia, asset/modal, unit usaha yang masih beroperasi maupun sarana dan prasarana. Permasalahan dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks serta ditetapkannya berbagai regulasi oleh Pemerintah, maka diperlukan adanya sumber daya manusia yang memadai, cerdas, berkualitas dan profesional dalam merealisasikan tujuan, sasaran dan program yang ada pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang.

2.2.1 Kondisi Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Struktur Perangkat Kota Magelang. Satpol PP Kota Magelang sebagai unsur pendukung tugas Pokok membantu Kepala Daerah / Walikota dalam

menegakkan Peraturan Daerah / Peraturan Walikota dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya tersebut Satpol PP Kota Magelang terbagi menjadi:

1. Kepala Satuan
2. Sekretariat
 - a. Sekretaris
 - b. Ka.Sub.Bag.Program dan Keuangan
 - c. Ka.Sub.Bag.Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Ketertiban umum, Ketentraman masyarakat dan Perlindungan Masyarakat
 - a. Kepala Bidang
 - b. Ka.sie Operasional ketertiban umum dan ketentraman masyarakat
 - c. Ka.sie Pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat
 - d. Ka.sie Perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana
4. Bidang Penegakan Perundang – undangan daerah dan pengembangan kapasitas
 - a. Kepala Bidang
 - b. Ka.sie Pembinaan , pengawasan dan penyuluhan
 - c. Ka.sie Penyelidikan , penyidikan dan penindakan
 - d. Ka.sie Pengembangan kapasitas
5. UPT Pemadam Kebakaran (Damkar)
 - a. Ka.UPT
 - b. Ka.Sub.bag.TU UPT

➤ Menurut Jenis Kelamin :

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang pada akhir 2020 memiliki Pegawai PNS 44 orang dan Non PNS sejumlah 126 orang , terdiri dari Tenaga Honorer sebanyak 5 orang, tenaga bantuan dari Kyai Langgeng sebanyak 3 orang, tenaga kebersihan sebanyak 2 orang, THL Banpol sebanyak 71 orang dan Damkar sejumlah 45 orang. Sedangkan Jumlah Linmas yang diperbantukan di kantor Satpol PP (linmas inti) sejumlah 40 orang. Pegawai Satpol PP Kota Magelang menurut jenis Kelamin lebih didominasi oleh pegawai dengan jenis kelamin laki-laki atau sebesar 88,24 % dari total pegawai dan jenis kelamin perempuan sebesar 11,76 % sebagaimana tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1
Komposisi Pegawai Satpol PP Kota Magelang
menurut Jenis Kelamin Per Bidang Tugas PNS dan Non PNS

No	Bidang	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Kepala dan Sekertariat	Laki - Laki	9 org
		Perempuan	6 org
2	Bidang Tibum , Tranmas dan Linmas	Laki - Laki	87 org
		Perempuan	11 org
3	Bidang Gakda dan Pengembangan kapasitas	Laki - Laki	9 org
		Perempuan	1 org
4	UPT Damkar	Laki - Laki	45 org
		Perempuan	2 org

Sumber : Data Kepegawaian Satpol PP Kota Magelang, 2020

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Satpol PP Kota Magelang
Menurut Jenis Kelamin dan Status Kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Jenis Kelamin	Jumlah
1	PNS	Laki - Laki	39
		Perempuan	5
2	Honorer	Laki - Laki	5
		Perempuan	0
3	Banpol	Laki - Laki	58
		Perempuan	13
4	THL UPT Damkar	Laki - Laki	43
		Perempuan	2
5	Linmas	Laki - Laki	30
		Perempuan	10

6	Tenaga Kebersihan	Laki - Laki	2
		Perempuan	0

Apabila melihat dari segi jumlah maupun komposisi saat ini, kebutuhan pegawai Satpol PP belum mencukupi baik pekerjaan yang bersifat administrasi maupun yang bersifat lapangan karena belum memenuhi kebutuhan minimal. Dalam permendagri No 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Penetapan Jumlah Polisi Pamong Praja, Perhitungan jumlah polisi Pamong Praja berdasarkan indikator yang memiliki skala nilai dan prosentase bobot. Skala nilai dan prosentase bobot mempengaruhi jumlah skor. Secara garis besar jumlah skor untuk Kab/Kota yang kurang dari 500, jumlah pegawai sebanyak 150 s/d 250 orang, artinya jumlah pegawai di Satpol PP di Kab/Kota minimal adalah 150 orang. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja, Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Pol PP adalah anggota Satpol PP sebagai aparat Pemerintah Daerah yang diduduki oleh pegawai negeri sipil dan diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat. Sedangkan pada saat ini PNS pada satuan Polisi Pamong Praja hanya 44 orang atau 23,33%, dengan demikian masih ada kurangnya Satuan Polisi Pamong Praja sebanyak 70,67% dari standar minimal jumlah pegawai Satpol PP. Hal ini perlu disikapi dan menjadi perhatian agar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam pencapaian tujuan menjadi tidak terganggu.

Tabel 2.3
Analisis kebutuhan SDM

NO	NSPK (NORMA, STANDAR, PEDOMAN, KRITERIA)	KONDISI EKSISTING	KONDISI IDEAL BERDASARKAN NSPK	SELISIH
1	Permendagri No. 60 Tahun 2012 Tentang Penetapan Jumlah Polisi Pamong Praja	44 orang	Secara garis besar jumlah skor untuk Kab/Kota yang kurang dari 500, jumlah pegawai sebanyak 150 s/d 250 orang, artinya jumlah pegawai di Satpol PP di Kab/Kota minimal adalah 150 orang .	106 orang

➤ Menurut Tingkat Pendidikan :

Tingkat Pendidikan pegawai Satpol PP Kota Magelang Sebagian besar adalah lulusan SLTA atau sebesar 59% dari total pegawai, sebagaimana tabel 2.23 berikut :

Tabel 2.4
Komposisi Pegawai PNS Satpol PP Kota Magelang
Menurut Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah	Prosentase
1	S3	0	0%
2	Pasca Sarjana / S2	4	9%
3	Sarjana / S1	10	23%
4	D4	1	2%
5	D3	1	2%
6	Sekolah Menengah Atas	26	59%
7	Sekolah Menengah Pertama	2	5%
8	Sekolah Dasar	0	0%
	Jumlah	44	100%

Sumber : Data Kepegawaian Satpol PP Kota Magelang, 2020

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa tingkat pendidikan formal Satpol PP Kota Magelang sebagian besar lulusan SLTA sebesar 59 %. Dari tabel di atas juga dapat dilihat bahwa tingkat pendidikan di Satpol PP masih ada 5 % yang di bawah pendidikan SLTA. Sedangkan tingkat pendidikan Sarjana hanya 36 % (D3 ,D4, S1,S2, serta S3)

Kebutuhan pegawai Satpol PP yang terkait dengan bidang Penegakan Perda idealnya adalah yang berlatar belakang Sarjana Hukum, sedangkan kondisi saat ini di Satpol PP Kota Magelang baru ada 1 pegawai lulusan Sarjana Hukum

➤ Menurut Jabatan :

Komposisi pegawai PNS Satpol PP Kota Magelang baik Pejabat Eselon III, IV dan pelaksanaan sebagaimana table 2.4 berikut :

Tabel 2.5
Komposisi Pegawai PNS Satpol PP Kota Magelang
Menurut Jabatan

No	Jabatan	Jumlah	Prosentase
1	Jabatan Eselon II b	1 orang	2%
2	Jabatan Eselon III a	1 orang	2%
3	Jabatan Eselon III b	2 orang	5%
4	Jabatan Eselon IV a	9 orang	21%
5	Jabatan Eselon IV b	0 orang	0%
6	Staf	31 orang	70%
		44 orang	100%

Sumber : Data Kepegawaian Satpol PP Kota Magelang, 2020

➤ Pegawai PNS Satpol PP yang akan pensiun tiga tahun kedepan :

Tabel 2.6
Komposisi Pegawai PNS Satpol PP Kota Magelang
Yang Pensiun dalam Tiga Tahun Kedepan

No	Golongan/Pangkat	Jumlah	Tahun Pensiun
1	Golongan 1	0	2020,2021,2022
2	Golongan II	1	2020,2021,2022
3	Golongan III	6	2020,2021,2022
4	Golongan IV	3	2020,2021,2022
		10	

Sumber : Data Kepegawaian Satpol PP Kota Magelang, 2020

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa hal yang perlu diantisipasi sejak dini adalah kebutuhan pegawai baik yang berkedudukan sebagai

pelaksana/staf maupun yang berkedudukan dalam jabatan struktural/fungsional dalam waktu tiga tahun ke depan. Hal ini karena dalam waktu 3 tahun ke depan terdapat 10 orang karyawan Satpol PP yang memasuki masa pensiun. Selain karyawan yang memasuki masa pensiun, maka hal lain yang perlu diperhatikan terkait dengan mutasi, baik mutasi promosi maupun mutasi tempat kerja. Untuk kedepannya perlu adanya tambahan personil yang potensial karena dalam lima tahun kedepan ada anggota yang memasuki masa pension.

➤ Menurut Golongan / Pangkat :

Komposisi pegawai PNS Satpol PP menurut pangkat / Golongan Sebagian besar adalah golongan II atau sebesar 55% dari total pegawai sebagaimana table berikut :

Tabel 2.6
Komposisi Pegawai PNS Satpol PP Kota Magelang
Menurut Golongan / Pangkat / Status Kepegawaian

No	Golongan/Pangkat	Jumlah	Tahun Pensiun
1	Golongan 1	2 orang	5%
2	Golongan II	24 orang	55%
3	Golongan III	13 orang	29%
4	Golongan IV	5 orang	11%
		44	100%

Sumber : Data Kepegawaian Satpol PP Kota Magelang, 2020

➤ Jumlah PPNS di Kota Magelang :

Komposisi PPNS di Kota Magelang sebagaimana table berikut :

Tabel 2.7
Komposisi Pegawai Jumlah PPNS di Kota Magelang

No	Tahun	Jumlah
1	2007 – 2011	5
2	2012	1
3	2013	0
4	2014	0
5	2015	0

6	2016	3
	Jumlah	9

Dari table diatas dapat dilihat bahwa jumlah PPNS di Kota Magelang hanya 9 orang. **Kebutuhan PPNS di Kota Magelang seharusnya setiap 1 (satu) Peraturan Daerah / Perwal diampu oleh 1 (satu) orang PPNS, sedangkan di Kota Magelang memiliki 10 Perda, masih kurangnya 1 PPNS di Kota Magelang.** Kondisi saat ini, dari jumlah tersebut terdapat **3 PPNS** yang ditempatkan di Satpol PP hal ini dikarenakan adanya mutasi, baik mutasi promosi maupun mutasi tempat kerja. Hal ini dimaksudkan agar dalam penempatan pegawai tidak terjadi kesalahan akibat ketidaksesuaian antara penempatan pegawai dengan kompetensinya serta ketidaksesuaian kualifikasi sumber daya manusia dengan beban kerja sehingga akan berpengaruh terhadap optimalisasi kinerja pegawai dalam pencapaian visi misi.

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana kerja adalah factor yang tidak kalah penting guna menunjang pelaksanaan kerja dalam upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Dilihat dari bertambahnya personil Satpol PP yang bertugas baik PNS maupun Non PNS dan Linmas, Peralatan dan perlengkapan kantor yang saat ini ada di Satpol PP Kota Magelang guna menunjang kegiatan sangatlah terbatas baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya. Karena dengan adanya peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai maka akan berpengaruh pada pelaksanaan kinerja. Akuntabilitas dan pelaksanaan kinerja yang baik akan sangat mendukung terwujudnya system administrasi yang efektif dan efisien dalam mendukung kegiatan Satpol PP Kota Magelang dalam upaya pencapaian terget kinerja dan visi / misi Kepala daerah yang telah dituangkan dalam RPJMD Kota Magelang Tahun 2021 – 2026.

Aset merupakan salah satu pendukung pelaksanaan tugas dan pekerjaan baik terkait dengan tugas kedinasan maupun teknis penyelesaian pekerjaan. Aset yang terpelihara dengan baik akan menjadi satu modal pendukung bagi satu institusi dalam pencapaian tujuan, namun asset yang tidak terkelola dengan

baik hanya akan menjadi beban bagi institusi tersebut karena setiap asset butuh biaya perawatan yang tidak sedikit.

Tabel 2.9
Daftar Aset yang dimiliki oleh
Satpol PP Kota Magelang

PERALATAN DAN MESIN

Alat Bantu

No	Jenis	Merk	Tahun Beli	Jumlah Unit	Nilai
	COMPRESSOR				
	Mutasi Saldo Awal dari Kesbangpolinmas Thn 2017				
1	Kompresor	Shark	2013	1 unit	3,950,000.00
	JUMLAH COMPRESSOR				3,950,000.00
	ELECTRIC GENERATING SET				
1	Generator Set	General	2014	1 unit	2,625,000.00
	Mutasi Saldo Awal dari Kesbangpolinmas Thn 2017				
2	Generator	Krisbow	2013	1 unit	22,840,400.00
	BELANJA MODAL TH 2019				
3	Generator Set	General	2019	2 unit	11,330,000.00
	JUMLAH ELECTRIC GENERATING SET				36,795,400.00
	POMPA				
	BELANJA MODAL TAHUN 2018				
1	Mesin Pompa Lumpur	Honda	2018	1 unit	21,000,000.00
	BELANJA MODAL TH 2019				
2	Mesin Pompa Air	Honda GX 160	2019	2 unit	16,680,000.00
	JUMLAH POMPA				37,680,000.00
	PERALATAN SAR MOUNTENERING				
	Mutasi Saldo Awal dari Kesbangpolinmas Thn 2017				
1	Karmantel	Handmade	2008	3 unit	16,005,000.00
	JUMLAH PERALATAN SAR MOUNTENERING				16,005,000.00
	JUMLAH ALAT BANTU				94,430,400.00

Alat angkutan Darat Bermotor

No	Jenis	Merk	Tahun Beli	Jumlah Unit	Nilai
KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN					
1	Sedan	Honda City	AA 9510 VH	2002	190,500,000.00
2	Station Wagon	Toyota Avansa	AA 9504 NH	2006	98,700,000.00
MUTASI DR SETDA TAHUN 2017					
3	Sedan	Toyota Vios 1.5 G MT	AA 9507 SH	2007	169,276,000.00
4	Station Wagon	Daihatsu Taruna	AA 9504 UH	2000	131,200,000.00
MUTASI DR BKPP TAHUN 2017					
5	Station Wagon	Daihatsu Espass	AA 9501 JH	2000	55,000,000.00
MUTASI DARI BPKAD BAST NO.024/195/440 Tanggal 23 Januari 2018					
6	Station Wagon 1998 CC	Toyota Kijang RZF81RGRMN	AA 9507 AH	2002	170,350,000.00
7	Station Wagon 1298 CC	Toyota Avanza 1300G	AA 9503 RH	2007	117,091,000.00
JUMLAH KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN		932,117,000.00			
KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG					
1	Truck	Toyota Dyna	AA 9554 AA	2007	191,459,500.00
2	Pick Up	Suzuki Futura	AA 9572 KA	2001	74,050,000.00

3	Pick up	Toyota Hilux	AA 9568 LA	2007	149,494,500.00
Mutasi Saldo Awal dari Kesbangpolinmas Thn 2017					
4	Pick Up	Suzuki ST.150 Futura	AA 9574 AA	2001	74,050,000.00
5	Pick Up	Toyota Hilux	AA 9506 JS	2016	266,446,900.00
6	Mobil Dalmas	Mitsubishi FE 74 S	AA 9547 HA	2017	372,972,900.00
BELANJA MODAL TH 2019					
7	Pick Up	Mitsubishi Triton	AA 9577 HA	2019	457,420,975.00
JUMLAH KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG		1,585,894,775.00			
KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS					
BELANJA MODAL TH 2016					
1	Ransus	HINO / pemadam kebakaran	AA 9599 AA	2001	1,097,000,000.00
2	Mobil Pemadam Kebakaran	Mitsubishi	AA 9551 AA	2004	598,947,525.00
3	Mobil PMK	Toyota New Dyna	AA 9597 BA	2007	944,561,240.00
4	Mobil PMK (PICK UP)	Toyota Hilux Ransus	AA 9599 BA	2007	288,676,000.00
5	Mobil Pemadam /Ransus/L.TR	HINO WU 342R-HKMT JD 3/130 HD	AA 9590 FA	2016	1,308,834,450.00
6	Mobil Tangki Air Stainless Steel Rescue	HINO WU 342R-HKMT JD 3/130 HD	AA 9544 HA	2016	404,956,550.00
7	Mobil Tangki Air Stainless Steel Rescue	HINO WU 342R-HKMT JD 3/130 HD	AA 9545 HA	2016	404,956,550.00

JUMLAH KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS		5,047,932,315.00			
KENDARAAN DINAS BERMOTOR BERODA DUA					
1	Sepeda Motor	Honda Supra X NF 125 TR	AA 9694 CA	2009	14,650,000.00
2	Sepeda Motor	Honda Supra X NF 125 TR	AA 9691 CA	2009	14,650,000.00
3	Sepeda Motor	Honda Supra X NF 125 TR	AA 9693 CA	2009	14,650,000.00
4	Sepeda Motor	Honda Supra X NF 125 TR	AA 9743 CA	2010	14,850,000.00
5	Sepeda motor patwal	Suzuki Inazuma / GW 250	AA 9866 CA	2012	62,958,800.00
6	Sepeda motor patwal	Suzuki Inazuma / GW 250	AA 9867 CA	2012	62,958,800.00
Mutasi Saldo Awal dari Kesbangpolinmas Thn 2017					
7	Sepeda Motor	Honda GL 100	AA 9646 BA	1994	5,000,000.00
Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017					
8	Sepeda Motor	Honda C 100	AA 9606 AA	1995	8,000,000.00
9	Sepeda Motor	Yamaha Xeon GT 125	AA 9671 DA	2014	17,155,800.00
BM Tahun 2018					
10	Sepeda Motor	Yamaha All New X-Ride 125 VIN	AA 9838 DA	2018	18,056,500.00
11	Sepeda Motor	Yamaha All New X-Ride 125 VIN	AA 9839 DA	2018	18,056,500.00
12	Sepeda Motor	Yamaha All New X-Ride 125 VIN	AA 9840 DA	2018	18,056,500.00

	JUMLAH KENDARAAN DINAS BERMOTOR BERODA DUA	269,042,900.00			
	KENDARAAN DINAS BERMOTOR BERODA TIGA				
	BM Tahun 2018				
1	Sepeda Motor Roda 3	Viar V20 RL	AA 9863 DA	2018	55,716,750.00
2	Sepeda Motor Roda 3	Viar V20 RL	AA 9864 DA	2018	55,716,750.00
	JUMLAH KENDARAAN DINAS BERMOTOR BERODA TIGA	111,433,500.00			
JUMLAH ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR		7,946,420,490.00			

Alat Angkutan Darat Tak Bermotor

No	Jenis	Merk	Tahun Beli	Jumlah Unit	Nilai
	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG				
	BELANJA MODAL TH 2019				
1	Gerobak		5 unit	2019	3,300,000.00
2	Gerobak Dorong	DAS Gluck	4 unit	2019	2,376,000.00
JUMLAH KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG					5,676,000.00
	KENDARAAN TAK BERMOTOR BERPENUMPANG				
1	Sepeda Onthel	Polygon	2 unit	2014	8,150,000.00
	BELANJA MODAL TH 2016				
2	Sepeda Onthel	Polygon Premier	12 unit	2016	46,349,400.00
JUMLAH KENDARAAN TAK BERMOTOR BERPENUMPANG					54,499,400.00
JUMLAH ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR					60,175,400.00

Alat Bengkel Bermesin

No	Jenis	Merk	Tahun Beli	Jumlah Unit	Nilai
	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PD PONDASI				

	Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017				
1	Mesin Potong Manual	STHIL Tipe TS 700	2015	1 unit	22,089,750.00
2	Pisau potong besi	STHIL	2015	1 unit	804,500.00
3	Pisau potong beton	STHIL	2015	1 unit	8,064,500.00
	BELANJA MODAL TH 2017				
4	Chainsew besar	STIHL	2017	1 unit	14,307,317.07
5	Chainsew kecil	STIHL	2017	1 unit	6,642,682.93
	JUMLAH PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PD PONDASI				51,908,750.00
	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG BERPINDAH				
1	Gergaji Mesin	WIPRO	2014	1 unit	4,500,000.00
	JUMLAH PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG BERPINDAH				4,500,000.00
	PERKAKAS BENGKEL KAYU				
	BELANJA MODAL TH 2019				
1	Mesin Gergaji	New West	2019	2 unit	5,588,000.00
	JUMLAH PERKAKAS BENGKEL KAYU				5,588,000.00
	JUMLAH ALAT BENGKEL BERMESIN				61,996,750.00

Alat Bengkel Tak Bermesin

No	Jenis	Merk	Tahun	Jumlah	Nilai
			Beli	Unit	
	PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)				
	BELANJA MODAL TAHUN 2018				
1	Scaffolding	Handmade	2018	10 set	14,375,000.00
	JUMLAH PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)				14,375,000.00
	JUMLAH ALAT BENGKEL TAK BERMESIN				14,375,000.00

Alat Kantor

No	Jenis	Merk	Tahun Beli	Jumlah Unit	Nilai
	ALAT PENYIMPANAN PERLENGKAPAN KANTOR				
1	Filling Kabinet	Elite	2001	2 unit	2,163,000.00
2	Filling Kabinet	Brother	2005	1 buah	2,100,000.00
3	Filling Kabinet	Brother	2008	1 unit	3,380,000.00
4	Almari 3 laci	Brother	2009	2 unit	3,150,000.00
	BELANJA MODAL TH 2016				
5	Almari Arsip	VIP	2016	2 unit	4,998,400.00
	Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017				
6	Lemari Besi	Brother	2001	1 unit	500,000.00

7	Filling Besi	VIP	2001	1 unit	700,000.00
8	Filling Besi	Eratech	2001	1 unit	3,000,000.00
9	Filling Kabinet	Brother	2007	1 unit	3,356,360.00
10	Filling Kabinet	Brother type B104	2008	2 unit	5,911,467.00
11	Lemari Besi	VIP	2001	1 unit	990,000.00
12	Almari Arsip	LUFO L 820	2007	1 unit	5,624,720.00
13	Almari 2 Pintu	Data File	2010	9 unit	23,337,409.00
14	Almari Gambar 8 laci	Brother	2010	1 unit	15,105,120.00
15	Almari	Superior DS-312 UK 183 H x 90 x 45 D	2008	2 unit	13,658,286.00
16	Rak Besi	Handmade	2004	2 unit	3,740,000.00
17	Rak Buku/TV/Kembang	Handmade	2009	2 unit	11,877,500.00
18	Rak barang di gudang	Handmade	2011	5 unit	24,967,950.00
19	Rak Buku Perpustakaan (kayu)	Handmade	2011	6 unit	32,198,850.00
20	Almari Katalog (kayu)	Handmade	2011	4 unit	34,948,250.00
	BELANJA MODAL TH 2017				
21	Almari	Handmade	2017	2 unit	4,994,000.00
22	Drawer Case	Krisbow	2017	1 unit	1,595,000.00
23	Filling cabinet	Brother B 104	2017	2 unit	3,520,000.00
	BELANJA MODAL TH 2018				
24	Brankas	Zigler	2018	1 unit	6,724,800.00
25	Rak Arsip	Handmade	2018	2 unit	6,050,000.00
26	Almari	Handmade	2007	1 buah	1,550,000.00
27	Almari	Handmade	2008	1 unit	3,100,000.00
28	Almari	Handmade	2012	1 unit	3,498,000.00
	JUMLAH ALAT PENYIMPANAN PERLENGKAPAN KANTOR				226,739,112.00
	ALAT KANTOR LAINNYA				
	BELANJA MODAL TH 2015				
1	LCD Proyektor	BenQ	2015	1 unit	6,100,000.00
2	Papan Informasi	Handmade	2015	10 unit	10,350,000.00
3	Kamera Digital DSLR EOS	Canon	2015	1 unit	4,625,000.00
	Mutasi Saldo Awal dari DPPTn 2017				
4	Papan Pengumuman larangan berjualan bagi PKL	Handmade	2014	100 unit	100,648,000.00
5	Papan Pengumuman larangan berjualan bagi PKL	Handmade	2015	50 unit	62,401,000.00
6	Rambu larangan berjualan PKL	Handmade	2016	50 unit	61,596,500.00
7	Papan Nama Struktural	Handmade	2009	1 unit	10,500,000.00
8	Papan Nama Instansi	Handmade	2009	1 unit	1,500,000.00
	Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017				
9	CCTV (UPTD Damkar)	merk JMK tipe JK905WA	2016	1 set	16,722,400.00

BELANJA MODAL TH 2017					
10	Papan tulis	Handmade	2017	1 unit	1,758,386.00
11	Mesin penghancur kertas	GEMET	2017	1 unit	3,516,771.00
12	Screen projector	PIXEL	2017	1 unit	1,456,948.00
13	LCD Proyektor	VIEWSONIC	2017	1 unit	6,028,750.00
14	Running text	Handmade	2017	1 unit	8,000,000.00
15	Metal detector	KRISBOW	2017	3 set	4,620,000.00
16	Papan pengumuman	Handmade	2017	1 unit	2,586,607.00
17	Papan penunjuk arah	Handmade	2017	1 unit	1,034,643.00
18	Papan larangan PKL	Handmade	2017	20 unit	20,692,855.00
19	CCTV	HIKVISION 8CH	2017	1 set	9,869,625.00
20	Kamera digital	Sony DSC H 300	2017	2 unit	7,033,542.00
21	Alarm/Sirine		2007	1 unit	4,250,000.00
BELANJA MODAL TH 2018					
22	Papan Nama Kantor (Neon Box)	Handmade	2018	1 unit	14,686,662.00
23	Running text		2018	1 unit	10,658,769.00
24	CCTV	HIKVISION 4CH	2018	1 set	15,380,000.00
BELANJA MODAL TH 2019					
25	Papan Nama		2019	2 buah	2,970,000.00
BELANJA MODAL TH 2020					
26	Drone	Mavic Air2	2020	1 unit	27,300,000.00
JUMLAH ALAT KANTOR LAINNYA					416,286,458.00

Alat Rumah Tangga

No	Jenis	Merk	Tahun	Jumlah	Nilai
			Beli	Unit	
MEUBELAIR					
1	Meja/kursi Komp	Link	2002	1 unit	500,000.00
2	Kursi sudut& Meja kaca	Panther Oscar	2006	1 unit	2,000,000.00
3	Meja computer	Pro Design	2007	1 unit	900,000.00
4	Meja kerja 1/2 biro	Handmade	2008	4 unit	8,600,000.00
5	Kursi Kerja Staf	Fantoni	2009	5 buah	5,250,000.00
6	BM Komputer PC :				
	- Meja	Pro Ergo	2010	1 unit	990,000.00
BELANJA MODAL TH 2015					
7	Tempat tidur lipat		2015	10 unit	7,932,000.00
Mutasi Saldo Awal dari Kesbangpolinmas Thn 2017					
8	Velbed	Handmade	2007	6 unit	13,500,000.00

	Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017				
9	Meja Kerja	Handmade	2008	2 unit	8,401,400.00
10	Meja Kerja	Handmade	2009	1 unit	4,955,625.00
11	Meja Kantor 1 biro 2 laci	Handmade	2010	1 unit	5,122,500.00
12	Tempat tidur lipat besi (Folding Bed)	Handmade	2015	7 unit	4,889,500.00
13	Meja Rapat	Handmade	2007	3 unit	5,998,596.00
14	Kursi Kerja	lufo	2007	2 unit	4,133,480.00
15	Kursi Kerja	SONATA S378	2008	2 unit	2,354,280.00
16	Bangku Tunggu	Handmade	2006	2 unit	2,850,000.00
	BELANJA MODAL TH 2017				
17	Meja kerja 1/2 biro	Handmade	2017	4 unit	8,206,331.00
18	Meja computer	Handmade	2017	3 unit	1,696,714.00
19	Meja rapat	Handmade	2017	5 unit	27,857,125.00
20	Kursi staf	Importa W1 Black	2017	4 unit	4,250,523.00
21	Kursi putar	Importa IMP 8873 A	2017	2 unit	4,294,570.00
22	Sofa	Handmade	2017	1 unit	4,955,273.00
	BELANJA MODAL TH 2018				
23	Meja Panjang	Handmade	2018	2 unit	6,192,484.00
24	Velbed	Tni	2018	7 unit	6,872,250.00
	JUMLAH MEUBELAIR				142,702,651.00
	ALAT PENDINGIN				
	Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017				
1	Kipas Angin	MASPION	2011	1 unit	619,000.00
	Mutasi Saldo Awal dari DPP Thn 2017				
2	AC split 2 pk & Acesoris	LG	2008	2 unit	23,240,000.00
3	AC	Sharp	2013	3 unit	13,200,000.00
4	AC	LG	2013	1 unit	4,358,000.00
	BELANJA MODAL TH 2017				
5	AC Portable	Midea MPF 12 CRNI	2017	2 unit	14,134,713.80
6	AC split	Sharp AH A9UCY	2017	2 unit	7,327,186.20

	BELANJA MODAL TH 2018				
7	AC	Polytron	2018	1 unit	5,401,000.00
	BELANJA MODAL TH 2019				
8	AC	Sharp	2019	1 unit	5,345,000.00
	JUMLAH ALAT PENDINGIN				73,624,900.00
	ALAT DAPUR				
	Koreksi BPK Tahun 2018 reklas dari alat RT lainnya ke alat Dapur				
1	Gas LPG	LPG	2016	1 unit	590,000.00
	BELANJA MODAL TH 2018				
2	Kompor Gas	Rinnai	2018	1 unit	527,000.00
3	Tabung Gas LPG	LPG	2018	1 unit	798,000.00
4	Kompor Gas	Sanken	2018	2 unit	2,000,000.00
	JUMLAH ALAT DAPUR				3,915,000.00
	ALAT RUMAH TANGGA - ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA				
1	Handycam	Sony	2010	1 unit	5,900,000.00
2	Speaker dan amplifier	Whelen Lo Pro dan Landun	2013	1 unit	7,895,000.00
3	Tangga Aluminium	Alexander	2014	1 unit	1,188,000.00
4	Wireless	Yamada	2014	1 unit	2,000,000.00
	BELANJA MODAL TH 2016				
5	LED TV	LG	2016	1 unit	2,273,975.00
6	Sound System	TOA	2016	1 set	9,815,400.00
	Mutasi Saldo Awal dari DPP Thn 2017				
7	Tong sampah	Handmade	2015	3 unit	1,782,000.00
8	Gordyn Kain	Handmade	2015	30 m / 5 ptg	5,250,000.00
	Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017				
9	Televisi	Panasonic	2014	1 unit	5,000,000.00
10	Televisi 32 "	SONY	2016	1 unit	3,500,000.00
	BELANJA MODAL TH 2017				
11	Tandon air	Layar	2017	1 unit	2,118,473.00

12	Sound system	Alpha	2017	1 set	21,944,943.00
		MK Akustic	2017	1 set	9,274,653.00
13	TV	Fista	2017	1 unit	1,363,323.00
14	Handycam	Sony HDR PJ410	2017	1 unit	5,777,553.00
15	Gordyn Kain	Handmade	2017	100 m / 15 ptg	17,875,000.00
16	Karpet	Dinasty	2017	3 lbr	2,128,609.00
	BELANJA MODAL TH 2018				
17	Amplifier	TOA	2018	1 unit	4,596,154.00
18	Horn	TOA	2018	2 unit	1,378,846.00
19	Tangga Fleksibel	Handmade	2018	2 buah	10,000,000.00
20	Pataka dan Bendera	Handmade	2018	2 set	3,600,000.00
21	Gordyn Kain	Handmade	2018	20 ptg	16,904,116.00
22	Lampu Sorot dan Instalasi		2018	2 unit	1,458,568.00
	BELANJA MODAL TH 2020				
24	Lampu Sorot	Sharp	2020	2 buah	1,350,000.00
	JUMLAH ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA				144,374,613.00
	ALAT PEMADAM KEBAKARAN				
1	Tabung Pemadam Api Ringan	Sakindo	2007	1 buah	1,472,400.00
	Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017				
2	Tabung Pemadam Kebakaran	SAKINDO	2007	1 buah	1,472,400.00
3	Tabung Pemadam Kebakaran	FIREFORT	2009	2 buah	2,804,700.00
4	Pompa PMK	Zieler type TS 6/6 U	2008	1 buah	182,912,000.00
5	Drum racun api (foam)		2012	1 buah	15,304,750.00
6	Fire Jacket	PIROMEX	2009	10 buah	21,090,500.00
7	Baju Tahan Api	PROXIMITY	2009	2 buah	26,977,000.00
8	Pakaian Tahan Api	NOMEX	2010	7 buah	80,463,577.00
9	Baju Tahan Panas jubah lengkap dg sepatu, helm, sarung tangan		2016	15 buah	138,869,650.00
10	Alat Kantor PMK : pompa portable	Rosensaur	2003	1 buah	114,417,000.00
11	- Selang 1 1/2	SYNTEK 500	2011	8 buah	15,917,450.00

12	Selang Penyedot Strainer	A-DIN	2012	2 buah	58,609,500.00
13	Selang Pemadam	firefort	2014	8 buah	21,120,000.00
14	Tiang Octagonal	-	2014	1 unit	2,862,000.00
15	Selang Pemadam Merk	OSW	2016	12 buah	64,566,600.00
16	Selang Pemadam Merk	OSW	2016	8 buah	32,966,600.00
17	* Nozle jet kopleng Mocina	OSW	2016	6 buah	3,433,600.00
18	- Breathing Asparatus	DRAGER	2011	2 buah	99,699,350.00
19	- Breathing Asparatus	Drager PSS R 90	2013	1 buah	43,400,000.00
20	Compresor Breathing Asparatus	komba 1-100	2014	1 buah	84,150,000.00
	BELANJA MODAL TH 2017				
21	Fire hidran	Handmade	2017	2 unit	53,811,844.00
22	Selang semprot	OSW German	2017	6 set	21,000,000.00
23	Pipa semprot	OSW	2017	4 set	3,200,000.00
24	Senter tembus asap	Luminus T90 Trustfire	2017	2 set	14,200,000.00
	BELANJA MODAL TH 2018				
25	Tabung APAR	Gunnebo	2018	50 bh	131,975,000.00
26	Fire Hidrant	Handmade	2018	6 unit	179,730,000.00
27	Tabung CO2	Haris Protect	2018	3 unit	5,940,000.00
28	Tiang Oktagon	Handmade	2018	6 unit	13,200,000.00
	BELANJA MODAL TH 2020				
29	Straight Nozzle 1,5"	IWA	2020	5 unit	46,991,210.00
30	Spray Nozzle 1,5"	IWA	2020	2 unit	18,796,484.00
31	Y Connection	IWA	2020	2 unit	14,926,620.00
32	Stopper	TOM	2020	12 unit	9,619,377.00
33	Fire House 1.5" x 20 m	OSW	2020	8 unit	30,516,644.00
34	Fire House 2.5" x 20 m	OSW	2020	6 unit	32,838,563.00
35	Pakaian Panas	Mewtex X20	2020	3 unit	144,864,502.00
36	Pakaian Tahan Api	Mewtex X30 Original	2020	3 Unit	145,283,259.00
37	Pakaian Tahan Panas	Kellguard	2020	40 Stel	174,454,741.00
	JUMLAH ALAT PEMADAM KEBAKARAN				2,053,857,321.00
	JUMLAH ALAT RUMAH TANGGA				2,418,474,485.00

MEJA KERJA PEJABAT					
1	Meja kerja	Handmade	2007	1 buah	1,400,000.00
2	Meja kerja 1 biro	Handmade	2008	2 unit	6,200,000.00
3	Meja kerja 1 biro	Handmade	2008	2 unit	6,200,000.00
BELANJA MODAL TH 2017					
4	Meja kerja 1 biro	Handmade	2017	2 unit	9,891,955.00
BELANJA MODAL TH 2018					
5	Meja kerja 1 biro	Handmade	2018	3 unit	9,666,700.00
JUMLAH MEJA KERJA PEJABAT					33,358,655.00

KURSI KERJA PEJABAT					
1	Kursi kerja pejabat eselon III	Indachi	2007	1 buah	1,000,000.00
2	Kursi kerja pejabat eselon IV	Indachi	2007	3 buah	1,500,000.00
3	Kursi Kerja pejabat Eselon 4	Handmade	2008	2 unit	2,950,000.00
BELANJA MODAL TH 2016					
4	Kursi Staf	Verte	2016	20 unit	18,999,200.00
Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017					
5	Kursi Kerja Eselon IV	LUFO L 820	2008	1 buah	1,646,050.00
BELANJA MODAL TH 2017					
6	Kursi pimpinan rapat	Brother 106H	2017	6 unit	10,240,897.00
BELANJA MODAL TH 2018					
7	Kursi	Rakuda	2018	3 unit	5,999,400.00
JUMLAH KURSI KERJA PEJABAT					42,335,547.00
JUMLAH MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT					75,694,202.00

ALAT KOMUNIKASI TELEPON					
1	HT	Alinco	2014	8 unit	21,300,000.00
Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017					
2	Radio HF/FM (Handy Talky)	-	2007	2 unit	7,388,667.00
BELANJA MODAL TH 2015					
3	HT	olinca TH 888A	2008	1 unit	1,263,500.00
4	HT	Alinco	2015	5 unit	13,200,000.00
Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017					
5	Pesawat Telepon	Rakitan	2016	1 paket	9,000,000.00

	BELANJA MODAL TH 2017				
6	HT	Alinco Dj-CRX 1	2017	12 unit	18,913,200.00
7	Mesin Fax	Panasonic KX FP701	2017	1 unit	1,650,000.00
	BELANJA MODAL TH 2018				
8	HT	Motorola	2018	6 unit	17,303,675.00
9	Mesin Faximili	FUJI XEROX	2018	1 unit	3,707,325.00
	BELANJA MODAL TH 2019				
10	HT	TENO	2019	8 unit	8,850,000.00
	Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017				
11	Radio HT + perlengkapan	ALINCO	2011	8 unit	49,174,650.00
	MUTASI DARI DISKOMINSTA BAST NO.022/270.R/320 TANGGAL 1 MARET 2018				
12	Handphone	Samsung J7 Prime	2017		4,011,080.00
	BELANJA MODAL TH 2020				
13	Antena Telex Hy UHF Tx		2020	1 unit	343,816.00
14	Kabel Coaxial RG 8 a/30 m		2020	1 unit	402,483.00
15	Power Supply		2020	1 unit	2,904,701.00
16	HT	YAESU FT-25	2020	8 unit	18,150,500.00
	JUMLAH KOMUNIKASI TELEPON				177,563,597.00
	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB				
	Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017				
1	Transever (RIG)	-	2002	1 unit	2,500,000.00
	JUMLAH KOMUNIKASI RADIO SSB				2,500,000.00
	ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONFENSIONAL				
	BELANJA MODAL TH 2018				
1	Repeater	Motorola	2018	1 unit	25,771,318.00
	JUMLAH KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENSIONAL				25,771,318.00
	JUMLAH KOMUNIKASI				205,834,915.00
	PERALATAN PEMANCAR UHF				
	BELANJA MODAL TH 2018				
1	-Antena Tower	Rakitan	2018	1 unit	26,828,682.00
	JUMLAH PERALATAN PEMANCAR UHF				26,828,682.00

JUMLAH PERALATAN PEMANCAR					26,828,682.00
----------------------------------	--	--	--	--	----------------------

ALAT DALMAS/ALAT DAKHURA					
1	Tameng/Perisai	Handmade	2009	30 buah	29,850,000.00
JUMLAH ALAT DALMAS / ALAT DAKHURA					29,850,000.00
JUMLAH ALAT KHUSUS KEPOLISIAN					29,850,000.00

PERSONAL KOMPUTER					
1	Komputer/PC branded	HP	2008	1 unit	12,900,000.00
2	Notebook	Toshiba	2010	2 buah	15,400,000.00
3	Komputer	HP	2010	1 unit	8,750,000.00
4	Komputer	Asus	2011	1 unit	8,000,000.00
5	Komputer / PC	Asus	2013	1 unit	7,158,000.00
6	Notebook	Sony	2013	1 unit	9,123,000.00
7	Komputer / PC	Asus BM 6820	2014	1 unit	9,050,000.00
BELANJA MODAL TH 2015					
8	Notebook	HP	2015	1 unit	9,240,000.00
9	Notebook	Asus	2015	1 unit	9,235,000.00
BELANJA MODAL TH 2016					
10	Komputer PC	Asus	2016	1 unit	7,150,000.00
11	Notebook	HP	2016	1 unit	5,500,000.00
BELANJA MODAL TH 2017					
12	PC	DELL INSP 3064	2017	3 unit	22,470,065.48
	PC	DELL INSP 3064	2017	1 unit	7,490,021.83
13	Notebook	Asus A456UR-GA	2017	3 unit	25,321,809.52
	Notebook	Asus A456UR-GA	2017	1 unit	8,440,603.17
BELANJA MODAL TH 2018					
14	PC	Asus	2018	2 unit	17,900,914.78
	PC	Asus	2018	1 unit	8,950,457.39
15	PC	Lenovo	2018	1 unit	9,875,598.07
16	Notebook	HP	2018	1 unit	7,089,029.76
BELANJA MODAL TH 2020					
16	Laptop	Lenovo	2020	2 unit	17,808,000.00
JUMLAH PERSONAL KOMPUTER					226,852,500.00
PERALATAN PERSONAL KOMPUTER					
1	Printer	Canon	2004	1 buah	2,100,000.00
2	Printer	Canon	2007	1 unit	1,890,000.00

3	Printer	Canon	2008	1 unit	1,800,000.00
	Koreksi BPK Tahun 2018 reklas dari alat RT lainnya ke peralatan personal komputer				
4	UPS/Stabiliser	Positron	2007	1 unit	850,000.00
5	UPS	ICA 682B	2010	1 unit	2,200,000.00
	BELANJA MODAL TH 2015				
6	Printer	Canon pixma	2015	2 unit	3,940,000.00
	BELANJA MODAL TH 2016				
7	Printer	Brother DCP L2540W	2016	1 unit	2,783,000.00
8	Printer	Brother DCP T500W	2016	1 unit	2,836,900.00
	Koreksi BPK Tahun 2018 reklas dari alat RT lainnya ke peralatan personal komputer				
9	UPS	Ersys	2016	2 unit	2,199,000.00
	BELANJA MODAL TH 2017				
10	Printer	Canon E410	2017	3 unit	2,550,000.00
11	Printer	Canon E410	2017	1 unit	850,000.00
	BELANJA MODAL TH 2018				
12	Printer Inkjet	Epson	2018	1 unit	1,887,298.00
13	Printer Multi fungsi	Epson	2018	2 unit	7,294,463.00
14	Printer Laserjet	Brother	2018	1 unit	2,402,541.00
	Koreksi BPK reklas dari alat RT lainnya ke peralatan personal komputer Thn 2018				
15	UPS	ICA	2018	3 unit	4,446,149.00
		ICA	2018	1 unit	1,482,050.00
	BELANJA MODAL TH 2020				
16	Printer	Epson	2020	1 unit	2,034,635.00
17	Printer	HP	2020	1 unit	3,178,365.00
JUMLAH PERALATAN PERSONAL KOMPUTER					46,724,401.00
JUMLAH KOMPUTER					273,576,901.00
	ALAT PENOLONG				
	Mutasi Saldo Awal dari Kesbangpolinmas Thn 2017				
1	Tandu	Handmade	2007	8 unit	6,000,000.00
	BELANJA MODAL TH 2017				
2	Tandu lipat	GEA-YDC 1A9	2017	9 unit	13,483,800.00
	ALAT-ALAT BANTU - ALAT PENARIK				
	BELANJA MODAL TAHUN 2018				

3	Tripod Rescue	Camp EVO	2018	1 unit	25,075,000.00
JUMLAH ALAT PENOLONG					44,558,800.00
ALAT PENDUKUNG PENCARIAN					
Mutasi Saldo Awal dari Kesbangpolinmas Thn 2017					
1	Tenda Pleton	Handmade	2007	2 unit	24,000,000.00
2	Tenda Regu	Handmade	2008	2 unit	19,162,000.00
3	Tenda Pleton	Handmade	2012	1 unit	13,170,000.00
BELANJA MODAL TH 2015					
4	Tenda regu	Handmade	2015	2 unit	11,668,000.00
JUMLAH ALAT PENDUKUNG PENCARIAN					68,000,000.00
ALAT KERJA BAWAH AIR					
Mutasi Saldo Awal dari Kesbangpolinmas Thn 2017					
1	Pelampung	Handmade	2008	17 unit	10,004,500.00
JUMLAH ALAT KERJA BAWAH AIR					10,004,500.00
JUMLAH ALAT SAR					122,563,300.00
GEDUNG DAN BANGUNAN					
No	Lokasi	Penggunaan	Luas (M ²)	Tahun Pembuatan	Nilai
BANGUNAN GEDUNG KANTOR					
rekas dari bangunan gudang					
1	Jl Pahlawan 25 Magelang	Gedung pemadam	46 m2	2001	39,891,000.00
	Kantor PMK			2004	18,447,300.00
JUMLAH					58,338,300.00
Mutasi Saldo Awal dari DPP Thn 2017					
Reklas dari Bangunan gedung pertokoan/koperasi/pasar					
2	Kantor Pasar Baru	Gedung Kantor DPP	135 m2	2001	135,153,000.00
MUTASI DARI DPU TAHUN 2017					

	Kantor DPP	Gedung Kantor DPP		2008	17,946,250.00
	JUMLAH				153,099,250.00
	Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017				
3	Rehab. Gedung PMK Thp. I			2006	432,750,000.00
	Gedung PMK			2007	988,255,000.00
	rekas dari bangunan gedung tempat kerja lainnya, koreksi BPK 2018				
	Kantor PMK	Garasi/pool	126,8 m2	2016	60,799,500.00
	Jl. Pahlawan 25 Magelang	Sekat kantor 20.392.125		2017	102,014,175.00
	rekas dari bangunan gedung tempat kerja lainnya				
	Jl Pahlawan no 25 Magelang	Dapur dan kanopi 81.622.050	9 x 3,06 m2		
	JUMLAH				1,583,818,675.00
	Mutasi Saldo Awal dari DPP Thn 2017				
4	Bangunan Gedung Kantor DPP	Gedung Kantor DPP	169,25 m2	2009	753,372,800.00
	Kantor DPP	Gudang	16,2 m2	2012	24,613,000.00
	Mutasi Saldo Awal dari DPP Thn 2017				
	Reklas dari bangunan gudang				
	Kantor DPP	Gudang Arsip	32 m2	2016	79,171,500.00
	JUMLAH				857,157,300.00
	BELANJA MODAL TH 2017				
5	Jl Letjend Suprpto No 2 Mgl	Ruang Briefing	10,5 x 6 m2	2017	216,807,075.00
	BELANJA MODAL TH 2018				
6	Jl Letjend Suprpto No 2 Mgl	Ruang Kabid	72 m2	2018	199,476,000.00
	JUMLAH BANGUNAN GEDUNG KANTOR				3,068,696,600.00
	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH				

	Mutasi Saldo Awal dari DPP Thn 2017				
1	Kantor DPP	Mushola	30 m2	2016	112,670,450.00
	JUMLAH BANG GEDUNG TEMPAT IBADAH				112,670,450.00
	BANGUNAN GEDUNG GARASI / POOL				
	Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017				
1	UPTD alat berat	Garasi	96,162 m2	2016	45,743,250.00
	Mutasi Saldo Awal dari DPP Thn 2017				
2	Kantor DPP	Garasi/pool		2015	111,535,000.00
	KOREKSI BELANJA MODAL TH 2019				
					(41,363,521.00)
		Jumlah Garasi Mobil			70,171,479.00
	BELANJA MODAL TH 2019				
3	Garasi Mobil			2019	124,803,521.00
	JUMLAH BANG GEDUNG GARASI/ POOL				240,718,250.00
	ASRAMA PERMANENT				
	Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017				
1	Jl. Pahlawan 25 Magelang	Bangunan Rumah Dinas		2002	378,750,000.00
	JUMLAH ASRAMA				378,750,000.00
	JUMLAH BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL				378,750,000.00
	JUMLAH BANGUNAN GEDUNG				3,800,835,300.00
	PAGAR				
	Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017				
1	Pemel. Bangunan gedung Pagar PMK			2005	32,558,000.00
	JUMLAH PAGAR				32,558,000.00
	JUMLAH TUGU / TANDA BATAS				32,558,000.00

JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

Jaringan

INSTALASI GARDU LISTRIK

No	Lokasi	Penggunaan	Tahun	Luas	Nilai
			Pembuatan	m2	
INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA					
Mutasi Saldo Awal dari DPU Thn 2017					
1	Instalasi Listrik kantor UPTD PMK	Jl, Pahlawan No. 25	2010		5,900,000.00
JUMLAH INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA					5,900,000.00
JUMLAH INSTALASI GARDU LISTRIK					5,900,000.00

JARINGAN LISTRIK

No	Lokasi	Penggunaan	Tahun	Luas	Nilai
			Pembuatan	m2	
JARINGAN LISTRIK LAINNYA					
Koreksi BPK Thn 2018 reklas dari jaringan listrik lain-lain ke jaringan distribusi					
Mutasi Saldo Awal dari DPP Thn 2017					
1	Jaringan Listrik	Jl. Let.Jend Suprpto No. 2 Magelang	2009		6,500,000.00
JUMLAH JARINGAN LISTRIK LAINNYA					6,500,000.00
JUMLAH JARINGAN LISTRIK					6,500,000.00

ASET TETAP LAINNYA TANAMAN

No	Jenis	Lokasi	Tahun Beli	Jumlah Unit	Nilai
TANAMAN HIAS					
BELANJA MODAL TH 2017					
1	Pohon Tabebuia	Kantor Satpol	2017	4 buah	1,375,000.00
JUMLAH TANAMAN HIAS					1,375,000.00
JUMLAH TANAMAN					1,375,000.00

KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

No	Jenis	Lokasi	Tahun	Jumlah Unit	Nilai
	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan				
	BELANJA MODAL TH 2017				
1	KDP BANGUNAN GEDUNG KANTOR	Kantor Satpol	2017		32,064,450.00
	BELANJA MODAL TH 2018				
2	KDP BANGUNAN GEDUNG KANTOR	Kantor Satpol	2018		10,611,400.00
JUMLAH GEDUNG DAN BANGUNAN DALAM Pengerjaan					42,675,850.00
JUMLAH KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan					42,675,850.00

Dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban Satpol PP Kota Magelang meski telah ada aset namun dari segi jumlah dan masa penggunaan atau kondisi aset tidak semuanya baik bahkan ada beberapa aset yang sudah tidak dapat dioperasikan lagi. Aset – aset yang sudah tidak dapat beroperasi dengan baik akan membebani anggaran sehingga masih perlu penambahan aset untuk menambah aset yang sudah ada dan masih bisa di pakai dan untuk mengganti aset yang sudah tidak dapat dipakai lagi (perlu penggantian). Dan perlu adanya Pakaian PHH yang sangat dibutuhkan Satuan Sastpol PP Kota Magelang, berkaitan dengan pengendalian masa.

Satpol PP Kota Magelang telah Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) untuk 5 tahun kedepan dapat dilihat pada table berikut : (Tabel RKBD)

2.10
RENCANA KEBUTUHAN BARANG DAERAH (RKBD)
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA MAGELANG
TAHUN 2021-2026

NO	NAMA JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	HARGA SATUAN	JUMLAH	NSPK
1	Printer multifungsi	2	3,500,000.00	7,000,000.00	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah
2	Printer multifungsi	2	2,500,000.00	5,000,000.00	
3	Laptop	5	9,000,000.00	45,000,000.00	

4	Scaner	1	2,500,000.00	2,500,000.00	
5	AC	1	6,500,000.00	6,500,000.00	
6	PC	3	10,000,000.00	30,000,000.00	
7	Mesin Penghancur Kertas	1	3,000,000.00	3,000,000.00	
8	Lemari Arsip	5	6,000,000.00	30,000,000.00	
9	Pompa Angin	2	100,000.00	200,000.00	
10	Senter/Sokle	6	600,000.00	3,600,000.00	Permendagri No. 17 Tahun 2019 Tentang Pemenuhan Hak PNS, Penyediaan Sarana dan Prasarana Minimal, Pembinaan Teknis Operasional dan Penghargaan Satuan Polisi Pamong Praja
11	Loker	4	4,500,000.00	18,000,000.00	
12	Filinga Kabinet	3	2,000,000.00	6,000,000.00	
13	SMART TV LED	2	6,500,000.00	13,000,000.00	
14	Meja Kerja ES 4	4	3,000,000.00	12,000,000.00	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah
15	Kursi Kerja	4	2,000,000.00	8,000,000.00	
16	Rak Panjang	1	6,500,000.00	6,500,000.00	
17	Mobil Tangga DAMKAR	1	21,036,396,000.00	21,036,396,000.00	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2018 Tentang Standardisasi Sarana Dan Prasarana Pemadam Kebakaran Di Daerah (spesifikasi disesuaikan dengan kebutuhan lapangan)
18	Sepeda Motor Ransus	2	60,500,000.00	121,000,000.00	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2018 Tentang Standardisasi Sarana Dan Prasarana Pemadam Kebakaran Di Daerah
19	Mobil Pemadam Kebakaran 3500L	1	2,103,872,984.00	2,103,872,984.00	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2018 Tentang Standardisasi Sarana Dan Prasarana Pemadam Kebakaran Di Daerah (spesifikasi disesuaikan dengan kebutuhan lapangan)
20	Kendaraan kendaraan kapasitas 5000L	1	1,890,000,000.00	1,890,000,000.00	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2018 Tentang Standardisasi Sarana Dan Prasarana Pemadam Kebakaran Di Daerah (spesifikasi disesuaikan dengan kebutuhan lapangan)

21	Pakaian anti huru hara 1 Set	40	12,000,000.00	480,000,000.00	Permendagri No. 17 Tahun 2019 Tentang Pemenuhan Hak PNS, Penyediaan Sarana dan Prasarana Minimal, Pembinaan Teknis Operasional dan Penghargaan Satuan Polisi Pamong Praja
22	alat pelindung diri pemadam	15	5,500,000.00	82,500,000.00	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2018 Tentang Standardisasi Sarana Dan Prasarana Pemadam Kebakaran Di Daerah
23	hydrant	6	31,000,000.00	186,000,000.00	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2018 Tentang Standardisasi Sarana Dan Prasarana Pemadam Kebakaran Di Daerah
24	velbed	20	1,200,000.00	24,000,000.00	

2.3 KINERJA PELAYANAN SATPOL PP

Kinerja pelayanan diukur dari tingkat pencapaian kinerja berdasarkan sasaran/target Renstra periode sebelumnya, kinerja ini menurut indikator SPM untuk urusan wajib, dan indikator kinerja pelayanan Satpol PP.

Sesuai dengan Peraturan Dalam Negeri No. 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal, Satpol PP Kota Magelang melaksanakan :

1. Peraturan Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan ketentrama, Ketertiban umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota, Permendagri
2. Peraturan Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota
3. Peraturan Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota

Secara umum capaian pelayanan kinerja Satuan Polisi Pmong Praja telah mencapai target, namun masih perlu adanya perhatian di beberapa indikator yang belum memenuhi target kinerja. Capaian kinerja melalui pelaksanaan Renstra Periode tahun 2016-2020 tersaji sebagaimana table berikut :

Tabel 2.10

Pencapaian Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD***)	Trget NSPK	Target IKK	Target IK Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
A.	Urusan Perumahan dan Pemukiman Rakyat																		
1	Program peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran																		
	Cakupan wilayah pelayanan penanggulangan kebakaran				100%	100%	100%	100%	100%	120.61%	122.27%	107.69%	107.46%	109.36%	120.61%	122.27%	107.69%	107.46%	109.36%
	Prosentase tingkat waktu tanggap respons				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
B	Urusan Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat																		
1	Program pencegahan dini dan penanggulangan korban bencana alam																		
	Persentase peningkatan masyarakat tanggap bencana				35.00%	37.50%	40.00%	42.50%	42.50%	34.93%	37.52%	40.15%	40.22%	41.39%	99.80%	100.05%	100.38%	94.64%	97.39%

	Cakupan tim relawan siaga bencana				0%	2.94%	5.88%	8.82%	11.76%	0.00%	20.00%	80.00%	100.00%	180%	0.00%	680.27%	1360.5%	1133.8%	1530.6%
	Cakupan rencana kontijensi mitigasi bencana				0%	25%	50%	75%	100%	0.00%	0.00%	50.00%	100.00%	100%	0.00%	0.00%	100.00%	133.33%	100.00%
	Tingkat ketersediaan sarana dan prasarana penanggulangan bencana				0%	25%	50%	75%	100%	0.00%	24.49%	39.86%	49.83%	49.83%	0.00%	97.96%	79.72%	66.44%	49.83%
	Cakupan penanganan korban bencana				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
2	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan																		
	Cakupan Petugas Patroli Petugas Satpol PP dalam pemantauan dan penyelesaian pelanggaran ketertiban, ketentraman, dan keindahan kota.				0	3 kali/hari	3 kali/hari	3 kali/hari	3 kali/hari	3 kali/hari	3 kali/hari	3 kali/hari	3 kali/hari	3 kali/hari	100%	100%	100%	100%	100%
	Tingkat penyelesaian pelanggaran perda				90.00%	90.00%	92.00%	95%	98%	90.48%	100%	100%	100%	100%	100.53%	111.11%	108.70%	105.26%	102.04%
	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk				NA	6.52	6.46	6.41	7.95	4.52	4.97	7.77	16.73	3.44	NA	76.23%	120.28%	261.00%	43.27%

	Persentase anggota Satpol PP yang memenuhi syarat				8.33%	10.00%	11.67%	13.33%	15%	6.67%	18.46%	12.87%	28.00%	31.82%	80.07%	184.60%	110.28%	210.05%	212.13%
	Persentase penyelesaian pelanggaran terkait keamanan, ketertaman dan ketertiban umum (K3)				94%	94.50%	95%	96%	97%	100%	100%	100%	100%	100%	106.38%	105.82%	105.26%	104.17%	103.09%
	Cakupan Linmas per 10.000 penduduk				66.69%	70.47%	74.25%	77.27%	77.27%	51.26%	56.02%	61.77%	78.83%	80.22%	76.86%	79.49%	83.19%	102.02%	103.82%
	Persentase petugas Linmas yang telah mengikuti pelatihan dibandingkan jumlah petugas Linmas				7.94%	11.27%	14.26%	17.12%	20.55%	8.53%	17.05%	31.76%	35.15%	35.15%	107.43%	151.29%	222.72%	205.32%	171.05%
	Cakupan patroli pengamanan wilayah oleh linmas				6 kali/hari	9	12	15	18	6	6	6	6	6	100.00%	66.67%	50.00%	40.00%	33.33%
3	Program peningkatan pemberantasan penyakit masyarakat (pekat)																		
	Persentase penanganan penyakit masyarakat				90%	90%	92%	92%	94%	90.11%	100%	100%	100%	100%	100.12%	111.11%	108.70%	108.70%	106.38%
	Perda Ketersediaan kebijakan yang mengatur kontrol tempat hiburan				-	-	1 (Perda)	0	0	1	1	1	1	1			100%		

1	Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat																		
	Cakupan Masyarakat yang paham mitigasi bencana				3.98%	6.68%	9.38%	12.08%	15.08%	3.98%	4.92%	7.27%	7.38%	7.70%	100.00%	73.65%	77.51%	61.09%	51.06%
	Cakupan pembentukan rintisan kelurahan tangguh bencana:				0%	5.88%	11.76%	17.64%	23.53%	0.00%	5.88%	11.76%	23.53%	23.53%	0.00%	100.00%	100.00%	133.39%	100.00%
	Pratama				0	1	2	3	4	0	0	1	3	3					
	Madya				0	0	0	0	0	0	0	1	1	1					
	Utama				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
1	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum Perda dan Perkada	SPM			-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%
2	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan informasi rawan bencana	SPM			-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%
3	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	SPM			-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%
4	Jumlah warga negara yang	SPM			-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%

	memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana																		
5	Jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	SPM			-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%

Tabel 2.11
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Satpol PP

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada					Rasio antara Realisasi dan					Rata-rata	
						Tahun ke-					Anggaran Tahun ke-					Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Belanja Tidak Langsung	3,216,658,000.00	5,108,656,000.00	4,573,103,000.00	4,937,289,000.00	4,641,695,000.00	3,052,919,536.00	4,449,328,658.00	4,321,319,889.00	4,320,488,407.00	4,167,444,778.00	94.91%	87.09%	94.49%	87.51%	89.78%	285,007,400.00	22,905,048.00
Belanja Langsung																	
- Belanja Pegawai	259,434,000.00	494,650,000.00	717,188,000.00	677,260,000.00	445,835,000.00	257,222,320.00	470,471,000.00	682,539,000.00	654,114,000.00	441,992,000.00	99.15%	95.11%	95.17%	96.58%	99.14%	37,280,200.00	36,953,936.00
- Belanja Barang dan Jasa	1,801,032,000.00	4,890,123,000.00	8,096,550,000.00	6,254,150,000.00	5,068,661,000.00	1,681,127,150.00	3,932,331,028.00	7,190,738,511.00	6,074,407,592.00	4,861,359,527.00	93.34%	80.41%	88.81%	97.13%	95.91%	653,525,800.00	636,046,475.00
- Belanja Modal	423,455,000.00	1,350,286,000.00	1,068,597,000.00	605,441,000.00	720,108,000.00	394,966,150.00	413,403,700.00	1,020,208,250.00	597,299,975.00	691,763,900.00	93.27%	30.62%	95.47%	98.66%	96.06%	59,330,600.00	59,359,550.00

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SATPOL PP

Untuk menganalisis kondisi lingkungan internal dan eksternal yang mempengaruhi target dan capaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dapat menggunakan analisis metode SWOT. Dimana tantangan dan peluang Satuan Polisi Pamong Praja dalam mencapai target yang telah ditentukan adalah sebagai berikut:

1. Faktor Internal
 - a. Kekuatan
 - 1) Adanya Peraturan Walikota Magelang Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang
 - 2) Adanya komitmen Pemerintah daerah
 - 3) Tersedianya dana operasional
 - b. Kelemahan
 - 1) Kualitas dan kuantitas SDM belum memadai
 - 2) Kurangnya sarana prasarana
 - 3) Kurangnya sosialisasi terhadap masyarakat
2. Faktor Eksternal
 - a. Peluang
 - 1) Adanya koordinasi dengan instansi terkait
 - 2) Adanya Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Ketertiban Umum
 - 3) Adanya diklat keterampilan dan bintek
 - 4) Pemberdayaan masyarakat dalam penanggulangan bencana kebakaran dan bencana alam sebagai bentuk meningkatkan ketahanan Daerah
 - b. Tantangan
 - 1) Banyaknya gangguan trantibum
 - 2) Kurangnya ketaatan dan kepedulian masyarakat
 - 3) Tumbuhnya tempat hiburan tidak menutup kemungkinan apabila tidak diantisipasi akan mengarah pada prostitusi.
 - 4) Hadirnya PTN Universitas Tidar memunculkan jasa berupa kos – kosan, yang hal ini perlu diantisipasi penertibannya melalui deteksi dini dan oprasi Pekat (penyakit masyarakat)

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Satpol PP Kota Magelang

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2015 tentang Ketertiban Umum merupakan satu Langkah bagi Satuan Polisi pamong Praja Kota Magelang dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagai pengawal dan penegak PERDA. Dalam rangka mengantisipasi perkembangan dan dinamika masyarakat seirama dengan tuntutan era globalisasi, maka kondisi ketentraman dan ketertiban daerah yang kondusif merupakan kebutuhan mendasar bagi seluruh masyarakat untuk meningkatkan mutu kehidupannya. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang dalam kedudukannya sesuai tugas pokok dan fungsinya membantu Kepala Daerah dalam menciptakan kondisi Daerah yang tentram, tertib, dan teratur sehingga penyelenggaraan roda pemerintahan dapat berjalan dengan lancar dan masyarakat dapat melakukan kegiatan dengan aman.

Untuk menentukan isu – isu strategis dimulai dari identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Satpol PP. Berdasarkan gambaran pelayanan Satpol PP dalam mencapai target 2021-2026, berikut disampaikan identifikasi permasalahan pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang:

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan
Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang

NO (1)	MASALAH POKOK (2)	RUMUSAN MASALAH (3)	AKAR MASALAH (4)
1	Belum Optimalnya penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dalam Masyarakat	Masih Terjadinya gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam masyarakat Dari data akhir 2020 gangguan trantibum antara lain :	Belum optimalnya patroli trantibum

		Pelanggaran K3 : 297 Kasus Penyakit masyarakat : 180 Kasus Pelanggaran Perda : 916 Kasus	
			Masih adanya tindakan pelanggaran masyarakat
			Penegakan Perda Ketertiban Umum lebih banyak preventif Non Yustisi
			Belum adanya penggantian kerugian akibat penegakan perda kepada masyarakat
			Perlu ditingkatkannya sosialisasi perda kepada masyarakat
			Perlu ditingkatkannya koordinasi dengan instansi terkait
		Belum optimalnya kinerja Satpol PP	Kurangnya kompetensi Petugas Satpol PP
			Belum terpenuhinya perlengkapan pendukung
2	Belum Optimalnya Penanggulangan dan Penanganan Bencana alam dan Kebakaran	Belum adanya Lembaga khusus yang menangani bencana	Kurangnya SDM dalam penanganan dan penanggulangan bencana
			Kurangnya kompetensi linmas inti dalam penanganan bencana

			Kurangnya kompetensi SDM dalam penanganan dan penanggulangan bencana kebakaran
			Kurangnya sarana prasarana penanganan dan penanggulangan bencana
		Perlu ditingkatkannya kesadaran masyarakat terhadap bencana	Kurangnya media penunjuk Daerah rawan bencana
			Kurangnya penyebarluasan informasi terkait bencana
			Belum lengkapnya dokumen kontijensi bencana
			Belum optimalnya peran kelurahan tangguh bencana
			Kurangnya sarana prasarana penanganan dan penanggulangan bencana
			Kompetensi masyarakat dalam penanganan dan penanggulangan bencana masih perlu ditingkatkan

3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

Dalam penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang 2021-2026, penelaahan visi, misi dan program Walikota dan Wakil Walikota dimaksudkan untuk lebih memfokuskan pemahaman atas arah pembangunan Kota Magelang yang akan dilaksanakan 5 (lima) Tahun kedepan sesuai dengan

periode 2021-2026. Penelaahan tersebut dilakukan untuk mengidentifikasi factor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi pembangunan Kota Magelang Tahun 2021-2026.

Visi pembangunan Daerah Kota Magelang Tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan oleh Walikota dan Wakil Walikota terpilih Tahun 2021 – 2026 dan dituangkan dalam RPJMD Kota Magelang Tahun 2021-2026 adalah

“ Kota Magelang Maju, Sehat dan Bahagia “

Rumusan visi Kota Magelang mengarah pada 2 (dua) dimensi pembangunan, yaitu pembangunan wilayah Kota Magelang dan Pembangunan masyarakat Kota Magelang. Kota Magelang diarahkan untuk menjadi kota yang maju dan kota yang sehat. Sedangkan dalam membangun masyarakat Kota Magelang, diarahkan untuk menjadi masyarakat yang sehat dan masyarakat yang Bahagia.

Visi di atas kemudian dijabarkan ke dalam pokok-pokok visi dan diuraikan secara lebih detail sebagai berikut ini :

- **Magelang** : Magelang adalah satu wilayah di bawah administrasi Pemerintah Kota Magelang, dengan luas wilayah ±18,54 km² dan terdiri dari 3 kecamatan dan 17 kelurahan.
- **Maju : Kota Magelang yang maju** dimaknai sebagai kota yang lebih berkembang serta didukung dengan ketersediaan infrastruktur yang dapat diakses oleh semua kelompok masyarakat. Sebagai kota yang maju, selain tampilan fisik selalu dijaga untuk lebih baik dari daerah lain, juga ditandai dengan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang lebih baik. Tata kelola pemerintahan ditingkatkan dengan dukungan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Sebagai kota yang maju maka iklim inovasi selalu ditingkatkan.
- **Sehat** : Magelang kota sehat mengandung pengertian bahwa di setiap komponen kehidupan bermasyarakat baik sumber daya manusia, penyelenggaraan pemerintahan, maupun alam dan lingkungannya haruslah terawat, bersih, nyaman dan senantiasa berada dalam keadaan yang baik.

Sebagai **kota sehat**, maka Kota Magelang diarahkan untuk memenuhi tatanan kota sehat. Semua sarana yang menopang keberlangsungan kegiatan perkotaan diarahkan untuk memenuhi syarat dan kaidah kesehatan.

Sedangkan dalam membangun masyarakat yang sehat diartikan sebagai meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, yang didukung dengan peran pemerintah dalam mendorong peningkatan kualitas sumber daya manusia termasuk didalamnya peningkatan akses terhadap pendidikan, terciptanya pola hidup masyarakat yang sehat, peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta lingkungan yang sehat. Faktor genetika juga mempengaruhi peningkatan derajat kesehatan masyarakat.

- **Bahagia** : Masyarakat Kota Magelang yang bahagia mengandung makna keadaan masyarakat yang senang, tentram, damai, sentosa dan makmur lahir batin karena dapat terpenuhi kebutuhan dasar dan pelayanan dasarnya.

Dalam mewujudkan masyarakat Kota Magelang yang bahagia ditempuh dengan pembentukan perilaku masyarakat yang berbudaya sehingga terwujud rasa saling menghormati dan berkurangnya konflik antar masyarakat. Selain itu, keberdayaan masyarakat harus ditingkatkan sebagai sarana peningkatan ekonomi masyarakat.

Visi dan pokok-pokok visi di atas menjadi dasar perumusan Misi RPJMD Kota Magelang tahun 2021-2026 yang terdiri dari :

1. **Mewujudkan Masyarakat Yang Religijs, Berbudaya, Beradab, Toleran, Berlandaskan Imtaq**

Misi ini untuk mewujudkan komponen visi membangun masyarakat Kota Magelang yang **bahagia**. Masyarakat Kota Magelang yang religijs, berbudaya, beradab dan toleran menjadi dasar dalam mewujudkan masyarakat madani. Masyarakat yang religijs selalu menggunakan landasan nilai-nilai keagamaan dalam menerapkan cara hidup dan membangun tatanan sosial, sehingga tingkat religijsitas masyarakat nantinya akan diukur dari menurunnya segala bentuk penyakit sosial masyarakat.

Manusia yang berbudaya adalah manusia yang telah menerapkan nilai-nilai luhur budaya yang membentuk moral dan etika masyarakat. Dalam mewujudkan masyarakat yang berbudaya maka harus dimulai dari komponen terkecil masyarakat, yaitu keluarga.

Masyarakat yang beradab adalah masyarakat yang menjunjung tinggi norma atau aturan terutama tentang sopan santun, dan tentunya dilandasi aturan keagamaan. Keberadaban masyarakat akan diterapkan dalam pergaulan antar masyarakat, antar lingkungan dan antar tetangga.

Masyarakat yang toleran adalah masyarakat yang saling menghargai dan menghormati adanya perbedaan yang ada, baik perbedaan pandangan, perbedaan pilihan politik, dan yang paling utama adalah perbedaan agama. Kebhinekaan yang menjadi dasar kehidupan berbangsa dan bernegara selayaknya tetap bisa terasa kehadirannya di Kota Magelang. Dengan penguatan kehidupan beragama, menjadi modal utama dalam membangun toleransi.

Landasan iman dan taqwa (imtaq) yang semakin kokoh tentunya menjadi modal utama dalam mewujudkan masyarakat religius, berbudaya, beradab dan toleran. Pada hakekatnya manusia adalah makhluk sosial yang saling membutuhkan, saling membantu, dan saling memberi dan menerima. Dengan terciptanya kondisi yang aman dan nyaman dalam menjalani kehidupan sehari-hari maka pada akhirnya akan menuju pada terwujudnya masyarakat Kota Magelang yang bahagia.

2. **Memenuhi Kebutuhan Pelayanan Dasar Masyarakat Untuk Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia**

Misi ke-2 ini dirumuskan untuk mewujudkan komponen visi **Kota** dan **masyarakat** Magelang yang **sehat**, serta **masyarakat** Kota Magelang yang **bahagia**. Pembangunan daerah pada hakekatnya membangun sumber daya manusia. Hal itu termuat dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang mengamanatkan bahwa penyelenggaraan pemerintahan daerah pada hakekatnya untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah.

Sumber daya manusia yang berkualitas merupakan salah satu modal utama dalam pembangunan. Di era globalisasi seperti sekarang ini, menuntut kesiapan pemerintah daerah agar mampu bersaing dalam mengelola sumber daya yang dipunyai yang pada akhirnya bisa memberi dampak pada peningkatan pertumbuhan ekonomi daerah.

Upaya yang ditempuh adalah dengan meningkatkan akses pendidikan dan kesehatan agar lebih terjangkau oleh semua komponen dan kelas masyarakat. Selain itu, kebutuhan pelayanan dasar masyarakat juga ditingkatkan pemenuhannya. Akses air bersih dan sanitasi yang layak menjadi prioritas untuk dilaksanakan. Lebih jauh lagi melalui penataan lingkungan permukiman dan penanganan rumah tidak layak huni akan mampu menopang upaya pembangunan masyarakat.

Tersirat dalam misi ke-2 ini bahwa prinsip inklusifitas mutlak diterapkan dalam pemenuhan kebutuhan pelayanan dasar kepada masyarakat. Kelompok masyarakat dari semua golongan dengan berbagai kondisi harus secara setara dapat menikmati kebutuhan dasarnya. Oleh karena itu, penerapan prinsip *universal design* harus menjadi arus utama dalam penyediaan layanan dasar. Aksesibilitas bagi penyandang disabilitas, akan sangat diperhatikan pemenuhannya.

3. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Inovatif

Perbaikan tata kelola pemerintahan dengan sentuhan inovasi akan mewujudkan komponen visi Magelang Kota yang maju. Kemajuan suatu kota sangat ditentukan oleh kualitas pengelolaan kota. Dengan demikian reformasi birokrasi menjadi aspek utama dalam misi ke 3 ini. Untuk melaksanakan reformasi birokrasi ditempuh melalui beberapa pilar, yaitu: organisasi; tata laksana; peraturan perundang-undangan; sumber daya manusia aparatur; pengawasan; akuntabilitas; pelayanan publik; serta budaya kerja.

Sejalan dengan penerapan konsep pengembangan kota cerdas, maka kehadiran teknologi informasi (TIK) dan komunikasi akan sangat dibutuhkan, oleh karena itu pemanfaatan TIK menjadi prioritas utama dalam menopang upaya peningkatan tata kelola pemerintahan. Konsep yang diterapkan adalah memadukan antara kecerdasan manusia (human

intelligence) dan kecerdasan buatan (artificial intelligence). Sumber daya manusia yang semakin cerdas dan didukung kehadiran TIK akan menghasilkan berbagai inovasi untuk perbaikan tata kelola pemerintahan, yang pada akhirnya akan mengarah pada terwujudnya Magelang sebagai kota yang maju.

Kehadiran TIK juga akan diterapkan dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, utamanya pelayanan perizinan. Bukan saatnya lagi perizinan menjadi hambatan bagi masyarakat untuk mendapatkan haknya sesuai peraturan yang berlaku. Kepastian menjadi kata kunci, yaitu kepastian yang terkait waktu lamanya proses perizinan, kepastian terkait besaran biaya yang harus dikeluarkan, serta kepastian dalam mendapatkan kemudahan. Dengan kualitas pelayanan perizinan yang lebih baik akan menjadikan Magelang sebagai kota yang lebih maju.

4. Meningkatkan Ekonomi Masyarakat Dengan Peningkatan Peran UMKM Berbasis Ekonomi Kerakyatan

Pelaksanaan misi ke-4 ini sebagai perwujudan komponen visi membangun masyarakat Kota Magelang agar menjadi lebih bahagia. Kondisi yang akan dicapai adalah terbangunnya ekonomi inklusif di Kota Magelang, yang ditempuh melalui beberapa pilar, yaitu: pembentukan usaha baru; peningkatan usaha rumah tangga dan UMKM agar lebih berdaya saing; serta promosi dan penyiapan tenaga kerja yang inklusif dan berdaya saing.

Pembangunan ekonomi inklusif, yaitu pembangunan ekonomi yang menciptakan akses dan kesempatan yang luas bagi seluruh lapisan masyarakat secara berkeadilan, meningkatkan kesejahteraan, dan mengurangi kesenjangan antar kelompok dan wilayah, pada akhirnya akan mampu mendorong pertumbuhan ekonomi, dan dipadukan dengan upaya peningkatan pemerataan maka akan mengurangi prosentase penduduk miskin dan mengurangi pengangguran.

5. Mewujudkan Kota Modern Yang Berdaya Saing Dengan Peningkatan Kualitas Tata Ruang Dan Infrastruktur:

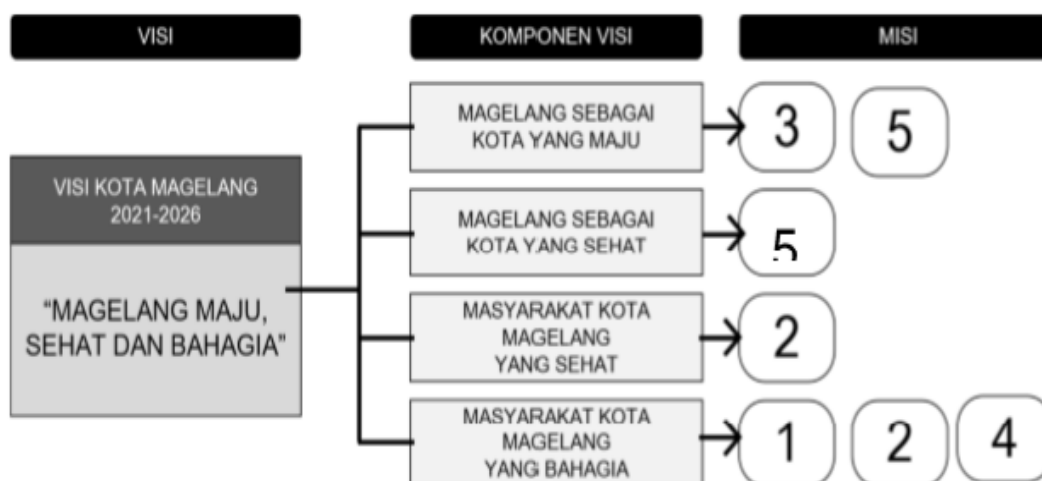
Kota Magelang yang modern dan berdaya saing akan mendorong perwujudan Magelang sebagai kota yang lebih maju. Sebagai kota modern tidak hanya ditampilkan dari wujud fisik kota yang indah dan mempesona,

namun yang tidak kalah penting adalah pada tata kelola kawasan perkotaan yang mampu mewedahi tuntutan kehidupan masyarakat dan seluruh elemen penghuni kota. Lingkungan permukiman yang sehat akan mendukung pola dan meningkatkan derajat kehidupan masyarakat. Di dalam kota yang modern memungkinkan terjalannya pertukaran informasi secara masal.

Kinerja penataan ruang akan menjadi 'panglima' dalam mewujudkan ruang kota yang berkelanjutan. Tuntutan alokasi ruang kota untuk mewedahi kegiatan masyarakat modern harus tetap dalam kendali yang ketat agar prinsip keberlanjutan wilayah tetap bisa terjaga. Eksploitasi ruang kota untuk kegiatan budi daya apabila tidak terkendali maka dimasa mendatang akan merusak lingkungan hidup kawasan perkotaan.

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan dalam mewujudkan visi. Visi terdiri dari beberapa komponen visi. Berikut disampaikan keterkaitan visi, komponen visi dan misi sebagaimana tersaji pada gambar 3.1.

Gambar 3.1
Penterjemahan Komponen Visi kedalam Misi



Untuk mencapai Visi Misi tersebut, maka penjabaran operasional ditentukan ke dalam 9 (sembilan) Program Unggulan sebagaimana tersaji pada gambar 3.2 berikut:



Activate \

Berdasarkan penjabaran Visi – Misi dan Program unggulan Kota Magelang Tahun 2021-2026 maka Satuan Polisi Pamong Praja bertanggungjawab untuk mewujudkan komponen visi magelang sebagai Kota yang Maju dan Bahagia, dengan berkontribusi untuk mendukung pencapaian dari Misi 1 (Satu) “ **Mewujudkan Masyarakat yang Religius, Berbudaya, Beradab, Toleran, Berlandaskan Imtaq** “.

Tujuan : “ Terwujudnya Masyarakat Kota yang Berkarakter “

Indikator Tujuan : “ Nilai Pembangunan Masyarakat”

Sasaran : “ Meningkatkan ketentraman dan ketertiban umum “

Indikator Sasaran: “ Nilai Penguatan Ketentraman dan Ketertiban Umum “

Strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran tersebut adalah : a. Penguatan penegakan Perda, b. Peningkatan kapasitas SDM trantibumnas, c. Peningkatan peran serta masyarakat

Selain itu Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang juga mendukung pencapaian dari misi 5 (lima) “ **Mewujudkan Kota Modern yang Berdaya Saing dengan Peningkatan Kualitas Tata Ruang dan Infrastruktur** “

Tujuan : “ Ketahanan Daerah (Bencana dan Pangan)”

Indikator Tujuan : “ Indeks Resiliensi Daerah ”

Sasaran : “ Meningkatkan ketahanan Terhadap Daerah “

Indicator Sasaran : “ Indeks Ketahanan Daerah “

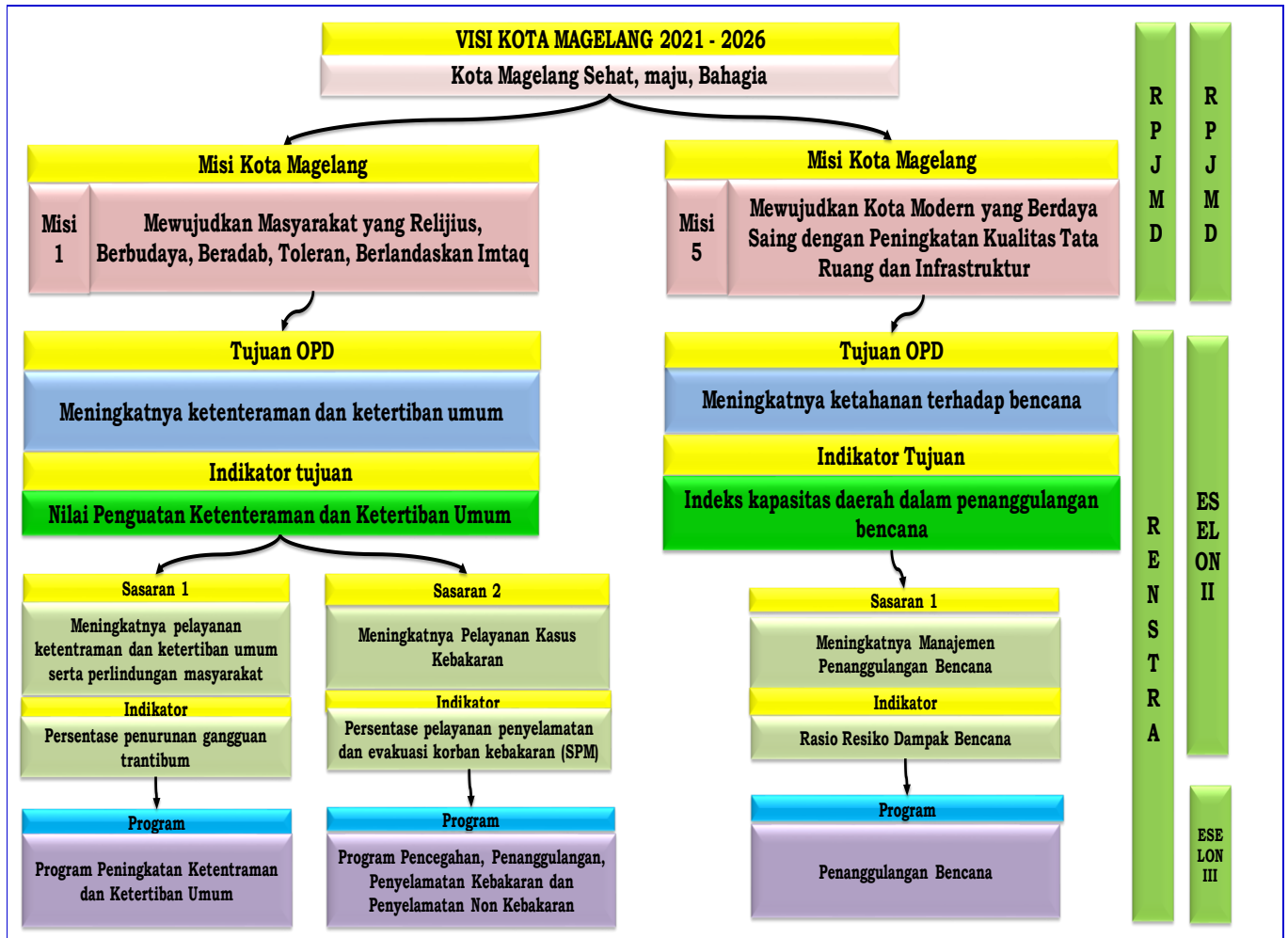
Strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran tersebut adalah : a. Pengembangan system informasi mitigasi bencana b. Peningkatan pemberdayaan masyarakat :

Tabel 3.2

Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja terhadap pencapaian Visi dan Misi Kota Magelang

NO	Misi	Fakor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Misi ke 1 (Satu)	1. Adanya Peraturan Daerah No 6 Tahun 2015 tentang ketertiban Umum 2. Adanya dukungan, komitmen dan koordinasi dari berbagai pihak maupun instansi terkait	1. Kurangnya kualitas dan Kuantitas SDM Satpol PP 2. Kurangnya sarana prasarana 3. Kurangnya sosialisasi terhadap masyarakat
2.	Misi ke 5 (Lima)	1. Aspek penyelenggaraan pelayanan penanggulangan bencana: - Tahap pra bencana - Tahap tanggap darurat - Tahap pasca bencana	1. Belum terbentuknya Badan Penanggulangan Bencana Daerah. 2. Kurangnya sarana prasarana yang kurang memadai untuk kesiapsiagaan bencana 3. Belum Optimalnya peran Kelurahan Tangguh Bencana

POHON KINERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA MAGELANG



3.3 Telaah Renstra Kementrian/Lembaga dan Provinsi

3.3.1 Telaah Renstra Kementrian Lembaga

Sesuai dengan Permendagri Nomor 67 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementrian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 dengan Visi Presiden “ TERWUJUDNYA INDONESIA MAJU YANG BERDAULAT, MANDIRI DAN BERKEPRIBADIAN BERLANDASKAN GOTONG - ROYONG “ , pada prioritas pembangunan RPJMN Tahun 2020-20204 Satpol PP berada pada point (f) membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana, dan perubahan iklim, kemudian pada point 3.b tentang Arah Kebijakan dan Strategi Kementrian Dalam Negeri angka 8 “Pembinaan penyelenggaraan trantibumlinmas di daerah dan angka”, 9 “Dukungan penyediaan sarana dan prasarana bidang Trantibumlinmas.

Tabel 3.3
Permasalahan

Pelayanan Satpol PP Berdasarkan Renstra Kemendagri
Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan penanganannya

No	Sasaran Renstra Kemendagri	Permasalahan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4)	<ol style="list-style-type: none"> Masih banyaknya gangguan tibum tranmas Masih banyaknya pelanggaran produk hukum daerah masih kurang kapasitas dan kuantitas anggota Satpol PP 	<ol style="list-style-type: none"> Jumlah Satpol PP (PNS) yang semakin berkurang Masih banyaknya anggota Satpol PP yang belum mempunyai kualitas standart masih kurangnya kapasitas dan kuantitas anggota Satpol PP 	<ol style="list-style-type: none"> Adanya kesediaan dari anggota Satpol PP untuk peningkatan kualitas Terus adanya evaluasi terhadap kinerja pelayanan Satpol PP
2	Menurunnya resiko bencana di daerah rawan bencana	<ol style="list-style-type: none"> Belum Optimalnya Penanggulangan dan Penanganan Bencana alam dan Kebakaran 	<ol style="list-style-type: none"> Belum adanya Lembaga khusus yang menangani bencana Kurangnya SDM dalam penanganan dan 	<ol style="list-style-type: none"> Adanya Linmas Sebagai Pelayanan Masyarakat dalam rangka penanganan dan evakuasi bencana

			penanggulangan bencana 3. Kurangnya sarana prasarana penanganan dan penanggulangan bencana 4. Masih minimnya pemahaman masyarakat terkait dengan bencana dan penanggulangan bencana, serta mitigasi bencana	2. Adanya sosialisasi edukasi bencana Terbentuknya kelurahan Tangguh bencana
--	--	--	---	---

3.3.2 Telaahan Renstra Provinsi

Sesuai Renstra Satpol PP Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 tertuang Strategi sebagai berikut :

1. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban umum
2. Meningkatkan penegakan produk hukum Daerah
3. Meningkatkan kemampuan/kapasitas anggota Satlinmas
4. Meningkatkan kepatuhan dan ketaatan masyarakat terhadap ketertiban umum dan ketentraman

Berdasarkan visi misi Satpol PP Provinsi Jawa Tengah, maka Satpol PP Kota Magelang menetapkan beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan tugas sebagai berikut :

1. Meningkatkan penegakan Perda dan Perwal
2. Mengembangkan kemampuan satuan dan meningkatkan Kerjasama dengan instansi terkait

3. Mendorong dan memfasilitasi partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan dan pemeliharaan trantibum

Tabel 3.4

Permasalahan Pelayanan Satpol PP berdasarkan Sasaran Renstra Provinsi beserta Faktor Penghambat dan Pendorong keberhasilan penanganannya

No	Sasaran Renstra Satpol PP Provinsi	Permasalahan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	Meningkatkannya ketertiban umum dan Ketenteraman masyarakat, penegakan produk hukum daerah serta Meningkatkan kapasitas Linmas	Masih banyaknya berbagai kepentingan di masyarakat yang mengarah pada gangguan trantibum	Tingkat pemahaman masyarakat terhadap Perda dan Perwal yang masih rendah	Adanya keinginan dari masyarakat untuk menjaga trantibum

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Pengendalian Pemanfaatan Ruang di Kota Magelang selama ini dilaksanakan melalui monitoring terhadap pelanggaran terhadap pemanfaatan ruang dimana pengendalian ruang melibatkan kelurahan dalam monitoringnya dengan dibentuknya Tim Pengawasan II-142 Pemanfaatan Ruang (Tim Wasmanru) yang juga didukung oleh beberapa OPD (Organisasi Perangkat Daerah) seperti DPUPR, DLH, Dishub, Satpol PP, dan Bagian Hukum. Dengan demikian, dalam rangka penyelenggaraan pelayanan pemerintahan Satuan Polisi Pamong Praja dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi urusan Urusan Pemerintahan Bidang Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat, memiliki faktor pendorong dan penghambat pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja yang ditinjau dari implikasi RTRW dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.5**Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Satuan Pololisi Pamong Praja ditinjau dari implikasi RTRW**

No.	Telaah RTRW terkait Tupoksi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Perwujudan Kawasan Perumahan	Penertiban kawasan perumahan informal squatter area (liar)	Kurangnya informasi dan sosialisasi tentang Perda dan Perwal yang berlaku
		Penertiban dan pemindahan Lokasi permukiman tidak teratur di sempadan sungai atau sempadan irigasi	Terbatasnya penyediaan tempat relokasi
2.	Perwujudan Kawasan Sektor Informal	Arahan insentif dan disinsentif sektor informal	Kurangnya monitoring secara berkala pada pelaku usaha dalam ketertiban umum
3.	Kawasan Kebonpolo	Penataan PKL Terminal Kebonpolo dan sekitarnya	Rendahnya kesadaran pelaku usaha dalam menaati peraturan yang berlaku

3.4.2 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 46 Tahun 2016 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (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 (KRP) Secara prinsip, sebenarnya KLHS adalah suatu self assessment untuk melihat sejauh mana KRP yang diusulkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam mempertimbangkan prinsip Berkelanjutan. Melalui KLHS ini, diharapkan KRP yang dihasilkan dan ditetapkan oleh pemerintah dan

pemerintah daerah menjadi lebih memperhatikan permasalahan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan.

Terkait trantibum dan bencana yang menjadi perhatian dari Dokumen KLHS Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang terfokus pada isu strategis “ **Kualitas lingkungan hidup dan ketahanan bencana** “ dengan permasalahan / tantangan pencapaian :

1. Strategi pengurangan resiko bencana belum mencakup semua wilayah
2. Belum ada lembaga penanggulangan bencana daerah

Dengan indicator TPB sebagai berikut :

1. Jumlah korban meninggal , hilang, dan terkena dampak bencana per 100.000 orang
2. Jumlah lokasi penguatan pengurangan risiko bencana daerah
3. Jumlah kelurahan Tangguh Bencana
4. Jumlah system peringatan dini cuaca dan iklim serta kebencanaan

Dalam upaya pencapaian indikator tersebut di atas Satpol PP dalam 5 tahun kedepan akan membentuk Kelurahan Tangguh Bencana di setiap kelurahan sebagai penguatan pengurangan risiko bencana, melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penanggulangan bencana dan melengkapi sarana prasarana system peringatan dini cuaca dan iklim serta kebencanaan.

3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

Analisis isu – isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis SKPD untuk melengkapi tahapan – tahapan yang telah dilakukan sebelumnya, Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioprasionalkan dan secara moral dan etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan,

Renstra sebagai bagian dari perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan perangkat daerah senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, perhatian kepada mandate dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang dapat dikategorikan sebagai isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka Panjang.

Isu strategis perangkat daerah dapat berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi perangkat daerah di masa lima tahun mendatang.

Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi adalah :

1. Hasil analisis gambaran pelayanan perangkat daerah
2. Hasil analisis Renstra K/L dan Renstra Perangkat daerah Privinsi/Kabupaten/Kota
3. Hasil telaahan RTRW
4. Hasil analisis KLHS

Berdasarkan informasi tersebut maka isu-isu strategis yang dapat diidentifikasi yang ada di Satpol PP sebagaimana berikut :

1. Masih banyaknya berbagai kepentingan di masyarakat yang mengarah pada gangguan trantibum sehingga perlunya sosialisasi Peraturan Daerah .
2. Dengan adanya perwujudan kawasan perumahan maka perlu diadakan sosialisasi tentang Perda Perwal yang berlaku serta peningkatan deteksi dini, penindakan dan penertiban bangunan liar.
3. Adanya Perwujudan Kawasan Sektor Informal maka perlu di tingkatkannya monitoring secara berkala pada pelaku usaha dalam ketertiban umum
4. Terkait penataan kawasan yang berpotensi makin banyaknya PKL yang melanggar ketertiban umum maka perlu adanya sosialisasi dan konsistensi pengawasan penertiban.
5. Pembentukan kelurahan tangguh bencana untuk mewujudkan Kota tangguh bencana.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan merupakan kondisi yang akan dicapai di akhir tahun rencana, sedangkan sasaran adalah rumusan mengenai keadaan yang menggambarkan tercapainya tujuan.

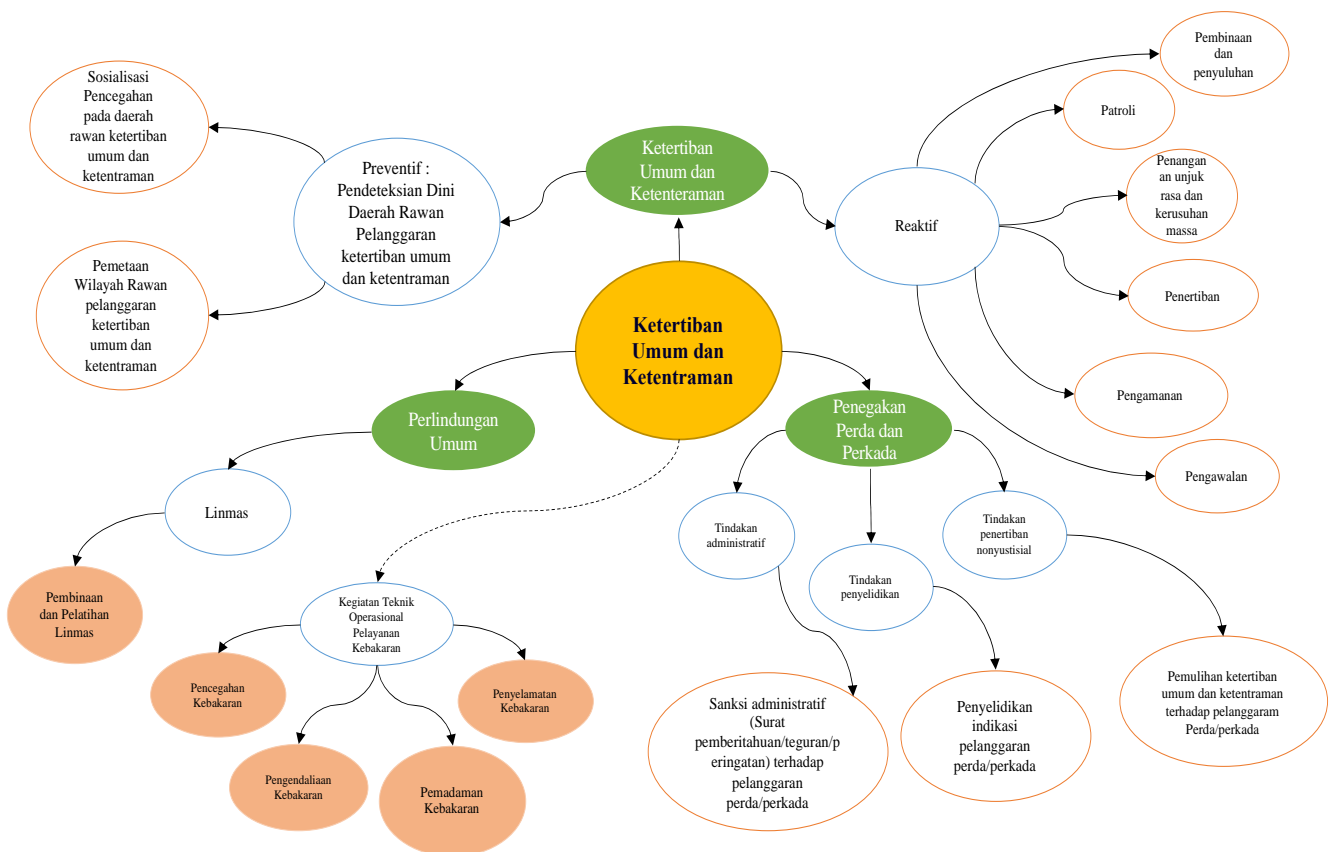
Dari rincian visi dan misi Walikota Magelang yang telah dituangkan pada RPJMD Kota Magelang Tahun 2021-2026, peran dan posisi Satpol PP Kota Magelang mendukung pada perwujudan visi Maju dan Bahagia melalui misi ke 1 yaitu “Menciptakan Masyarakat yang Religius, Berbudaya, Beradab, Toleran dan Berlandaskan Imtaq “ dan misi ke 5 yaitu “Mewujudkan Kota Modern yang Berdaya Saing dengan Peningkatan Kualitas Tata Ruang dan Infrastruktur. Berpijak pada keterkaitan tersebut, maka tujuan dan sasaran yang dirumuskan dalam Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang sebagaimana tersaji pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4.1
Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja
Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang
Tahun 2021-2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran 2021	Target Capaian					Kondisi Akhir
				Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	2026
1	Meningkatnya ketenteraman dan ketertiban umum		Nilai Penguatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	72,91%	80,43%	87,95%	94,61%	97,86%	97,86%
		Meningkatnya pelayanan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat	Persentase penurunan gangguan transtibum	3%	3%	3%	3%	3%	3%

		Meningkatnya Pelayanan Kasus Kebakaran	Persentase pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran (SPM)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Meningkatnya ketahanan terhadap bencana		Indeks kapasitas daerah dalam penanggulangan bencana	22,90%	33,20%	47,40%	57,40%	66,80%	66,80%
		Meningkatnya Manajemen Penanggulangan Bencana	Rasio Resiko Dampak Bencana	1	1	1	1	1	1

LOGICAL FRAMEWORK



Sumber : Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja dan Permendagri Nomor 16 Tahun 2020 tentang Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota

Gambar 4.1 Logical Framework Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang

CASCADING PERANGKAT DAERAH



Gambar 4.2 Cascading Satuan Polisi Pamong Praja Magelang

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA MAGELANG

Strategi adalah Langkah – Langkah berisi program – program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan Tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang dirumuskan harus dapat membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih rasional, memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit, dan operasional, mengarahkan pemilihan kegiatan bagi program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang lebih tepat dan rasional berdasarkan strategi yang dipilih dengan mempertimbangkan factor – factor penentu keberhasilan untuk mencapai sasaran, dan mengarahkan pemilihan kegiatan bagi program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah agar tidak bertentangan dengan peraturan perundangan – undangan dan melanggar kepentingan umum.

Perumusan strategi mempertimbangkan faktor internal dan eksternal Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang berdasar isu strategis yang telah diidentifikasi dalam bab III Renstra ini.

Berdasarkan analisis tersebut, strategi yang akan dijalankan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang dalam kurun waktu lima tahun mendatang adalah sebagai berikut :

Visi Daerah : MAGELANG MAJU, SEHAT DAN BAHAGIA			
Misi 1 : Mewujudkan Masyarakat yang Religijs, Berbudaya, Beradab, Toleran, Berlandaskan Imtaq			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan

<p>Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum</p>	<p>Meningkatnya pelayanan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan ketentraman dan ketertiban umum 2. Deteksi dini dan pencegahan terjadinya gangguan kamtramtibum 3. Peningkatan kapasitas personil Satpol PP, Anggota Damkar dan Anggota Linmas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan penindakan pelanggaran Produk Hukum Daerah (Yustisi & Non Yustisi) 2. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan terhadap pelanggaran produk hukum daerah (operasi pekat) 3. Meningkatkan pemberdayaan PPNS (Rakor PPNS) 4. Meningkatkan pengendalian, dan penanganan trantibum (Patroli) 5. Meningkatkan pemeliharaan tramtibum 6. Meningkatkan konsolidasi penanganan tramtibum (operasi gabungan) 7. Meningkatkan pembinaan kesadaran dan kepatuhan masyarakat terhadap tramtibumlinmas (penyuluhan) 8. Meningkatkan monitoring dan pendataan daerah rawan tramtin (GIS) 9. Meningkatkan kapasitas/ kualitas SDM Satpol PP/Anggota Damkar
---	---	---	---

			<p>10. Meningkatkan ketrampilan Anggota Satlinmas</p> <p>11. Meningkatkan orientasi satlinmas dalam pengamanan</p>
<p>Misi 5 : Mewujudkan Kota Modern yang Berdaya Saing dengan Peningkatan Kualitas Tata Ruang dan Infrastruktur</p>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
<p>Meningkatnya ketahanan terhadap bencana</p>	<p>Meningkatnya management penanggulangan bencana</p>	<p>1. Meningkatkan ketahanan daerah terhadap bencana melalui penguatan kebijakan dan kelembagaan</p> <p>2. Pengkajian resiko dan perencanaan terpadu</p> <p>3. Pengembangan system informasi dan mitigasi bencana</p> <p>1. Pengoptimalan penanganan serta pengembangan system pemulihan bencana</p>	<p>1. Peningkatan pemahaman masyarakat terkait dengan bencana dan penanggulangan bencana, serta mitigasi bencana</p> <p>2. Meningkatkan pembentukan kelurahan Tangguh bencana</p> <p>3. Peningkatan sarana dan prasarana serta SDM dalam penanggulangan bencana</p>

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA MAGELANG

Penyusunan indikasi rencana program dan kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif memperhatikan Tugas Pokok Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang dalam mendukung Visi dan Misi Walikota Magelang Tahun 2021-2026 sesuai dengan strategi dan arahan kebijakan yang telah ditetapkan dalam RPJM-D Kota Magelang Tahun 2021-2026.

Berdasarkan strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan pada BAB V selanjutnya akan dijabarkan dan direalisasikan dengan penyusunan indikasi rencana program dan kegiatan tahun 2021-2026 diantaranya:

1 Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota

- A. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan :
- a. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah
 - b. Koordinasi dan penyusunan dokumen rka-skpd
 - c. Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan rka skpd
 - d. Koordinasi dan penyusunan dpa skpd
 - e. Koordinasi dan penyusunan perubahan dpa skpd
 - f. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ihtisar realisasi kinerja skpd
- B. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan :
- a. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN
 - b. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran
- C. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan :
- a. Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
 - b. Sosialisasi peraturan perundang – undangan
- D. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan :

- a. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - b. Penyediaan peralatan rumah tangga
 - c. Penyediaan bahan logistik kantor
 - d. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - e. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan
 - f. Penyediaan bahan/material
 - g. Fasilitasi kunjungan tamu
 - h. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
- E. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan Sub Kegiatan :
- a. Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan
 - b. Penyediaan mebel
 - c. Pengadaan peralatan dan mesin lainnya
- F. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan Sub Kegiatan:
- a. Penyediaan jasa surat menyurat
 - b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - c. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
- G. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan Sub Kegiatan :
- a. Penyedia jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
 - b. Penyediaan jasa pemeliharaan , biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
 - c. Pemeliharaan peralatan atau mesin lainnya
 - d. Pemeliharaan / rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya

2. Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum

- A. Kegiatan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan :
- a. Pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, pelaksanaan patroli, pengamanan dan pengawalan
 - b. Penindakan atas gangguan ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan perda dan perkara melalui penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan masa

- c. Pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum
 - d. Peningkatan kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam pelaksanaan tugas yang bernuansa hak asasi manusia
 - e. Penyediaan layanan dalam rangka dampak penegakan Peraturan Daerah dan Perkada
- B. Kegiatan penegakan Peraturan Darerah Kabupaten /Kota dan Peraturan Bupati/Walikota, dengan Sub Kegiatan :
- a. Pengawasan atas kepatuhan terhadap pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan Bupati/Walikota
 - b. Penanganan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Walikota

3. Program Penanggulangan Bencana

- A. Kegiatan Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota, dengan Sub Kegiatan :
- a. Sosialisasi, komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) rawan bencana Kabupaten/Kota (per jenis bencana)
- B. Kegiatan Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana, dengan Sub Kegiatan :
- a. Pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana Kabupaten/ Kota
 - b. Pengendalian operasi dan penyediaan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana kabupaten/kota
 - c. Penyediaan peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap bencana
 - d. Penguatan kapasitas kawasan untuk pencegahan dan kesiapsiagaan
 - e. Penanganan pasca bencana Kabupaten/Kota
 - f. Pengembangan kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) bencana Kabupaten/Kota
- C. Kegiatan Pelayanan dan Penyelamatan Evakuasi Korban Bencana, dengan Sub Kegiatan :
- a. Respon cepat kejadian luar biasa penyakit/wabah zoonis prioritas
 - b. Respon cepat darurat bencana Kabupaten/Kota
 - c. Pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota

- d. Penyediaan logistic penyelamatan dan evakuasi korban bencana Kabupaten/Kota

4. Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran.

A. Kegiatan Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran Dalam Daerah Kabupaten / Kota, dengan Sub Kegiatan:

- a. Penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dan non kebakaran
- b. Pengadaan sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri.

B. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pencegahan Kebakaran, dengan Sub Kegiatan :

- a. Pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui sosialisasi dan edukasi masyarakat
- b. Dukungan pemberdayaan Masyarakat/Relawan pemadam kebakaran melalui penyediaan sarana dan prasarana

Sesuai dengan Peraturan Dalam Negeri No. 100 Tahun 2018 Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang melaksanakan SPM pada urusan Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat, dengan indicator sebagai berikut :

1. Jumlah warga negara yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum Perda dan Perkada
2. Jumlah warga negara yang memperoleh layanan informasi rawan bencana
3. Jumlah warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana
4. Jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana
5. Jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran

Disamping itu, program/kegiatan perencanaan berbasis gender berdampak langsung bagi masyarakat yang ada di Satpol PP Kota Magelang adalah :

1. Sub Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota

2. Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawai

Pendanaan pelaksanaan program dan kegiatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang hanya bertumpu pada dana APBD Kota Magelang yang bersumber dari Dana Alokasi Umum (DAU). Berikut disampaikan rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang sebagaimana tersaji dalam table 6.1

Tabel 6.1
Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan
Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						targ et	Rp	Targ et	Rp	targ et	Rp	targ et	Rp	Targ et	Rp	targ et	Rp		
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20
Meningkatnya ketenteraman dan ketertiban umum		1.05.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Terwujudnya pelayanan kantor, pengelolaan keuangan, perencanaan dan capaian kinerja sesuai peraturan yang berlaku		100 %	11,493,90 5,500.00	100 %	12,658,29 5,950.00	100 %	13,924,12 3,245.00	100 %	15,316,53 7,569.50	100 %	16,848,19 0,026.45	100 %	17,250,72 1,524.74	Satpol PP	
		1.05.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terwujudnya dokumen perencanaan, penganggaran dan laporan capaian kinerja		100 %	143,428,0 00.00	100 %	157,770,6 00.00	100 %	173,547,5 60.00	100 %	190,901,7 16.00	100 %	209,991,3 87.60	100 %	193,685,3 22.00	Satpol PP	

		1.05.01.2.01.01	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen renja penetapan, renja perubahan dan Monitoring evaluasi renstra yang disusun		2 Dokumen	70,920,000	2 Dokumen	78,012,000.00	2 Dokumen	85,813,200.00	2 Dokumen	94,394,520.00	2 Dokumen	103,833,972.00	2 Dokumen	114,217,369.20		
		1.05.01.2.01.02	Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA Penetapan yang disusun		1 Dokumen	6,408,000.00	1 Dokumen	7,049,000.00	1 Dokumen	7,754,000.00	1 Dokumen	8,529,000.00	1 Dokumen	9,382,000.00	1 Dokumen	9,382,000.00		
		1.05.01.2.01.03	Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA SKPD	Jumlah dokumen Perubahan RKA yang disusun		1 Dokumen	6,408,000.00	1 Dokumen	7,048,800.00	1 Dokumen	7,753,680.00	1 Dokumen	8,529,048.00	1 Dokumen	9,381,952.80	1 Dokumen	9,381,952.80		
		1.05.01.2.01.04	Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD	Jumlah DPA Penetapan yang disusun		1 Dokumen	1,092,000.00	1 Dokumen	1,201,000.00	1 Dokumen	1,321,000.00	1 Dokumen	1,453,000.00	1 Dokumen	1,598,000.00	1 Dokumen	1,598,000.00		
		1.05.01.2.01.05	Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-SKPD	Jumlah DPA Perubahan (Dokumen) yang disusun		1 Dokumen	1,092,000.00	1 Dokumen	1,201,000.00	1 Dokumen	1,321,000.00	1 Dokumen	1,453,000.00	1 Dokumen	1,598,000.00	1 Dokumen	1,598,000.00		
		1.05.01.2.01.06	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen administrasi keuangan, laporan capaian kinerja OPD, RFK Laporan Kinerja dan Lap capaian indikator kinerja yang tersusun		24 Dokumen	57,508,000.00	24 Dokumen	63,258,800.00	24 Dokumen	69,584,680.00	24 Dokumen	76,543,148.00	24 Dokumen	84,197,462.80	24 Dokumen	57,508,000.00		
		1.05.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tertiba Laporan kinerja dan keuangan		100 Person	10,099,615,000.00	100 Person	11,109,577,000.00	100 Person	12,220,534,000.00	100 Person	13,442,587,000.00	100 Person	14,786,846,000.00	100 Person	14,786,847,000.00		

		1.05.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN	Jumlah ASN yang dibayar gaji dan tunjangannya		44 Orang	10,095,612,000.00	44 Orang	11,105,173,000.00	44 Orang	12,215,690,000.00	44 Orang	13,437,259,000.00	44 Orang	14,780,985,000.00	44 Orang	14,780,986,000.00		
		1.05.01.2.02.07	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semestaeran SKPD	Jumlah koordinasi dan tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran		18 Laporan	4,003,000.00	18 Laporan	4,404,000.00	18 Laporan	4,844,000.00	18 Laporan	5,328,000.00	18 Laporan	5,861,000.00	18 Laporan	5,861,000.00		
		1.05.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah		100 Person	344,348,500	100 Person	393,783,350	100 Person	433,161,685	100 Person	476,477,854	100 Person	524,125,639	100 Person	576,538,203		
		1.05.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya pakaian dinas beserta atribut kelengkapan		215 stel	244,348,500	215 stel	268,783,350	215 stel	295,661,685	215 stel	325,227,854	215 stel	357,750,639	215 stel	393,525,703		
		1.05.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan	Terlaksananya Sosialisasi peraturan cukai tembakau		1 Kegiatan dan 2 Balih o	100,000,000	2 Kegiatan	125,000,000	2 Kegiatan	137,500,000	2 Kegiatan	151,250,000	2 Kegiatan	166,375,000	2 Kegiatan	183,012,500		
		1.05.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya peralatan untuk menunjang kelancaran administrasi perkantoran		100 Person	173,310,000.00	100 Person	190,641,000.00	100 Person	209,704,000.00	100 Person	230,677,000.00	100 Person	253,744,000.00	100 Person	276,021,000.00		
		1.05.01.2.06.01	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jenis dan jumlah komponen instalasi listrik /penerangan		9 Jenis 88 Buah	5,461,000.00	9 Jenis 88 Buah	6,007,000.00	9 Jenis 88 Buah	6,608,000.00	9 Jenis 88 Buah	7,269,000.00	9 Jenis 88 Buah	7,995,000.00	9 Jenis 88 Buah	7,995,000.00		

				bangunan kantor yang dibeli														
		1.05.01.2.06.03	Penyediaan peralatan rumahtangga	Jenis dan jumlah peralatan rumah tangga yang dibeli	3 Jenis 4 Buah	2,238,000.00	3 Jenis 4 Buah	2,462,000.00	3 Jenis 4 Buah	2,708,000.00	3 Jenis 4 Buah	2,979,000.00	3 Jenis 4 Buah	3,277,000.00	3 Jenis 4 Buah	3,277,000.00		
		1.05.01.2.06.04	Penyediaan bahan logistic kantor	Jenis dan jumlah makanan dan minuman harian pegawai yang dibeli	6 jenis 4165 buah	38,732,000.00	6 jenis 4165 buah	42,605,000.00	6 jenis 4165 buah	46,866,000.00	6 jenis 4165 buah	51,553,000.00	6 jenis 4165 buah	56,708,000.00	6 jenis 4165 buah	56,708,000.00		
		1.05.01.2.06.05	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jenis dan jumlah barang yang dicetak dan digandakan	7 Jenis 12.8 61 buah	10,157,000.00	7 Jenis 12.8 61 buah	11,173,000.00	7 Jenis 12.8 61 buah	12,290,000.00	7 Jenis 12.8 61 buah	13,519,000.00	7 Jenis 12.8 61 buah	14,871,000.00	7 Jenis 12.8 61 buah	14,871,000.00		
		1.05.01.2.06.06	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan	Jenis dan jumlah bahan bacaan yang dibeli	1 Jenis 24 buah	4,560,000.00	1 Jenis 24 buah	5,016,000.00	1 Jenis 24 buah	5,517,000.00	1 Jenis 24 buah	6,070,000.00	1 Jenis 24 buah	6,676,000.00	1 Jenis 24 buah	6,676,000.00		
		1.05.01.2.06.07	Penyediaan bahan/ material	jenis dan jumlah alat kebersihan dan bahan pembersih yang dibeli	15 jenis 90 buah	3,470,000.00	15 jenis 90 buah	3,817,000.00	15 jenis 90 buah	4,198,000.00	15 jenis 90 buah	4,618,000.00	15 jenis 90 buah	5,081,000.00	15 jenis 90 buah	5,081,000.00		
		1.05.01.2.06.08	Fasilitas kunjungan tamu	Jumlah tamu yang terfasilitasi (orang/bulan)	8 orang per bulan	4,800,000.00	8 Orang per Bulan	5,280,000.00	8 Orang per Bulan	5,808,000.00	8 Orang per Bulan	6,389,000.00	8 Orang per Bulan	7,028,000.00	Orang per Bulan	29,305,000.00		
		1.05.01.2.06.09	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi yang diselenggarakan	46 kegiatan	103,892,000.00	46 kegiatan	114,281,000.00	46 kegiatan	125,709,000.00	46 kegiatan	138,280,000.00	46 kegiatan	152,108,000.00	46 kegiatan	152,108,000.00		
		1.05.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah	jumlah barang milik daerah penunjang	-	0	100 Persen	405000000		415500000		127050000		139755000		0		

			Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	urusan pemerintah daerah yang dibeli														
		1.05.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas operasional atau lapangan			0	1 unit	300,000,000	1 unit	300,000,000		0		0		0	
		1.05.01.2.07.05	Pengadaan mebel	Tersedianya mebel perlengkapan kantor			0	2 jenis	50,000,000	2 jenis	55,000,000	2 jenis	60,500,000	2 jenis	66,550,000		0	
		1.05.01.2.07.06	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya			0	4 Jenis	55,000,000	4 Jenis	60,500,000	4 Jenis	66,550,000	4 Jenis	73,205,000		0	
		1.05.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya jasa untuk menunjang kelancaran administrasi perkantora		100 Persen	279,867,000.00	100 Persen	307,854,000.00	100 Persen	338,639,000.00	100 Persen	372,503,000.00	100 Persen	409,753,000.00	100 Persen	409,753,000.00	
		1.05.01.2.08.01	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah peralatan untuk menunjang kelancaran administrasi perkantoran yang dibeli		22 Jenis	19,470,000.00	22 Jenis	21,417,000.00	22 Jenis	23,559,000.00	22 Jenis	25,915,000.00	22 Jenis	28,506,000.00	22 Jenis	28,506,000.00	
		1.05.01.2.08.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah rekening jasa komunikasi, air dan listrik yang dibayar		4 Rekening	115,000,000.00	4 Rekening	126,500,000.00	4 Rekening	139,150,000.00	4 Rekening	153,065,000.00	4 Rekening	168,371,000.00	4 Rekening	168,371,000.00	
		1.05.01.2.08.04	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah petugas kebersihan, pembuat minum dan keamanan		5 Orang	145,397,000.00	5 Orang	159,937,000.00	5 Orang	175,930,000.00	5 Orang	193,523,000.00	5 Orang	212,876,000.00	5 Orang	212,876,000.00	
				Terlaksananya peringatan HUT Satpol PP		1 Giat		1 Giat		1 Giat		1 Giat		1 Giat		Giat		

		1.05.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya barang milik daerah		100 %	453,337,000.00	100 %	498,670,000.00	100 %	548,537,000.00	100 %	603,391,000.00	100 %	663,730,000.00	100 %	1,007,877,000.00		
		1.05.01.2.09.01	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah izin kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dibayar		12 Unit 2 jenis	74,154,000.00	12 Unit 2 jenis	81,569,000.00	12 Unit 2 jenis	89,726,000.00	12 Unit 2 jenis	98,698,000.00	12 Unit 2 jenis	108,568,000.00	12 Unit 2 jenis	452,715,000.00		
		1.05.01.2.09.02	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah izin kendaraan dinas/operasional yang dibayar		4 jenis 25 Unit	320,543,000.00	4 jenis 25 Unit	352,597,000.00	4 jenis 25 Unit	387,857,000.00	4 jenis 25 Unit	426,643,000.00	4 jenis 25 Unit	469,307,000.00	4 jenis 25 Unit	469,307,000.00		
		1.05.01.2.09.06	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya		4 Unit	29,000,000.00	4 Unit	31,900,000.00	4 Unit	35,090,000.00	4 Unit	38,599,000.00	4 Unit	42,459,000.00	4 Unit	42,459,000.00		
		1.05.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah dan luas gedung kantor yang dipelihara		2 Unit, 813.952 m2	29,640,000.00	2 Unit, 813.952 m2	32,604,000.00	2 Unit, 813.952 m2	35,864,000.00	2 Unit, 813.952 m2	39,451,000.00	2 Unit, 813.952 m2	43,396,000.00	2 Unit, 813.952 m2	43,396,000.00		
	Meningkatnya pelayanan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat	1.05.02	PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Presentase Penyelesaian Pelanggaran K3		100 %	3,553,721,000.00	100 %	3,959,093,200.00	100 %	4,651,304,020.00	100 %	4,730,004,922.00	100 %	5,203,003,514.70	100 %	5,336,386,100.50		

		1.05.02.2.01	Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Kasus Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum		100 %	3,350,543,000.00	100 %	3,735,597,200.00	100 %	4,405,458,020.00	100 %	4,459,573,922.00	100 %	4,905,530,514.70	100 %	4,994,118,100.50		
		1.05.02.2.01.01	Pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, pelaksanaan patrol, pengamanan dan pengawalan	Jumlah Pelaksanaan Cegah Dini (Potensi Gangguan Trantibum yang terjadi secara tiba-tiba dan diperlukan penanganan cepat)		26 kegi atan	1,671,075,000.00	26 kegi atan	1,838,182,000.00	26 kegi atan	2,022,001,000.00	26 kegi atan	2,224,201,000.00	26 kegi atan	2,446,621,000.50	26 kegi atan	2,446,621,001		
				Jumlah tenaga honorer dan THL yang dibayar		76 oran g		76 oran g		76 oran g		76 oran g		76 oran g		76 oran g			
		1.05.02.2.01.02	Penindakan atas gangguan ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan perda dan perkara melalui penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan masa	Jumlah patroli wilayah		530 Kegi atan	560,000,000.00	530 Kegi atan	616,000,000.00	530 Kegi atan	677,600,000.00	530 Kegi atan	745,360,000.00	530 Kegi atan	819,896,000.00	530 Kegi atan	819,896,000.00		
	Jumlah operasi penertiban				20 kegi atan		20 kegi atan		20 kegi atan		20 kegi atan		20 kegi atan		20 kegi atan		20 kegi atan		
	Jumlah pengamanan dan pengawalan pejabat				200 kegi atan		200 kegi atan		200 kegi atan		200 kegi atan		200 kegi atan		200 kegi atan		200 kegi atan		
		1.05.02.2.01.04	Pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum	Terciptanya SDM yang terlatih		16 kegi atan	918,756,000.00	16 kegi atan	1,010,632,000.00	16 kegi atan	1,402,995,000.00	16 kegi atan	1,222,865,000.00	16 kegi atan	1,345,151,000.00	16 kegi atan	1,479,666,100.00		

				Terlaksananya pelatihan kesiapan siaga satlinmas			3 Kegi atan	50,000,00 0.00										
				Terlaksananya Gelar pasukan PAM pemilu dan pengamanan Pemilu bagi anggota linmas					2 kegi atan	60,000,00 0.00								
		1.05.02. 2.01.05	Peningkatan kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam pelaksanaan tugas yang bernunansa Hak Asasi Manusia	Jumlah kegiatan kesamaptaan, serta keikutsertaan Jambore Satpol PP, dan Gelar pasukan Satpol PP tingkat Provinsi guna meningkatkan kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja		26 Kegi atan	191,462,0 00.00	26 Kegi atan	210,608,2 00.00	26 Kegi atan	231,669,0 20.00	26 Kegi atan	254,835,9 22.00	26 Kegi atan	280,319,5 14.20	26 Kegi atan	191,462,0 00.00	
		1.05.02. 2.01.10	Penyediaan layanan dalam rangka dampak penegakan Peraturan Daerah dan Perkada	Jumlah penyediaan layanan dalam rangka dampak penegakan peraturan daerah dan perkada		1 Kegi atan	9,250,000 .00	1 Kegi atan	10,175,00 0.00	1 Kegi atan	11,193,00 0.00	1 Kegi atan	12,312,00 0.00	1 Kegi atan	13,543,00 0.00	Kegi atan	56,473,00 0.00	
		1.05.02. 2.02	Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Presentase penegakan perda		75%	203,178,0 00.00	75%	223,496,0 00.00	75%	245,846,0 00.00	75%	270,431,0 00.00	75%	297,473,0 00.00	75%	342,268,0 00.00	

		1.05.02. 2.02.02	Pengawasan atas kepatuhan terhadap pelaksanaan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah pengawasan atas kepatuhan terhadap pelaksanaan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota		6 Kegi atan	9,652,000 .00	6 Kegi atan	10,617,00 0.00	6 Kegi atan	11,679,00 0.00	6 Kegi atan	12,847,00 0.00	6 Kegi atan	14,131,00 0.00	Kegi atan	58,926,00 0.00		
		1.05.02. 2.02.02	Penanganan atas pelanggaran Peraturan daerah dan Peraturan Bupati/Walikota	Jumlah kegiatan penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota		138 Kegi atan	193,526,0 00.00	138 Kegi atan	212,879,0 00.00	138 Kegi atan	234,167,0 00.00	138 Kegi atan	257,584,0 00.00	138 Kegi atan	283,342,0 00.00	138 Kegi atan	283,342,0 00.00		
MENINGKATNYA KETAHANAN TERHADAP BENCANA	MENINGKATNYA MANAJEMEN PENANGGULANGAN BENCANA	1.05.03	PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA	Presentase layanan penanggulangan bencana		100 %	1,569,068 ,000	100 %	1,725,973 ,100	100 %	1,898,571 ,510	100 %	2,088,426 ,811	100 %	2,297,270 ,092	100 %	2,390,090 ,092		
		1.05.03. 2.01	Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota	Prosentase warga negara yang memperoleh layanan informasi rawan bencana		100 %	20,000,00 0.00	100 %	22,000,00 0.00	100 %	24,200,00 0.00	100 %	26,620,00 0.00	100 %	29,282,00 0.00	100 %	122,102,0 00.00		
		1.05.03. 2.01.02	Sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) rawan bencana kabupaten/Kota (Per jenis bencana)	Jumlah kegiatan Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana		1 Kegi atan	20,000,00 0.00	1 Kegi atan	22,000,00 0.00	1 Kegi atan	24,200,00 0.00	1 Kegi atan	26,620,00 0.00	1 Kegi atan	29,282,00 0.00	Kegi atan	122,102,0 00.00		

		1.05.03.2.02	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana	Presentase penanganan pra bencana		100 %	1,362,158,000.00	100 %	1,498,373,000.00	100 %	1,648,210,500.00	100 %	1,813,030,000.00	100 %	1,994,334,000.00	100 %	1,994,334,000.00		
		1.05.03.2.02.02	Pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana Kabupaten/Kota	Jumlah pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana Kabupaten/Kota		4 kegi atan	55,000,000.00	4 kegi atan	60,500,000.00	4 kegi atan	66,550,000.00	4 kegi atan	73,205,000.00	4 kegi atan	80,525,500.00	4 kegi atan	80,525,500.00		
		1.05.03.2.02.03	Pengendalian Operasi dan penyediaan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana kabupaten/kota	Presentase warga negara yang mendapat layanan pusdalops penanggulangan bencana dan sarana prasarana penanggulangan bencana		100 %	1,093,927,000.00	100 %	1,203,319,000.00	100 %	1,323,651,000.00	100 %	1,456,016,000.00	100 %	1,601,618,000.00	100 %	1,601,618,000.00		
		1.05.03.2.02.04	Penyediaan peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	Jumlah peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap bencana yang disediakan		6 jenis	122,350,000.00	6 jenis	134,585,000.00	6 jenis	148,043,500.00	6 jenis	162,847,000.00	6 jenis	179,132,000.00	6 jenis	179,132,000.00		
		1.05.03.2.02.06	Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan	jumlah aparaturnya dan warga negara yang ikut pelatihan		150 orang	20,000,000.00	150 orang	22,000,000.00	150 orang	24,200,000.00	150 orang	26,620,000.00	150 orang	29,282,000.00	150 orang	29,282,000.00		
		1.05.03.2.02.07	Penanganan Pascabencana Kabupaten/Kota	Jumlah Penanganan Pasca Bencana Kabupaten/Kota		6 kegi atan	25,000,000.00	6 kegi atan	27,500,000.00	6 kegi atan	30,250,000.00	6 kegi atan	33,275,000.00	6 kegi atan	36,602,500.00	6 kegi atan	36,602,500.00		
		1.05.03.2.02.08	Pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan pengembangan kapasitas tim reaksi cepat		3 kegi atan	45,881,000.00	3 kegi atan	50,469,000.00	3 kegi atan	55,516,000.00	3 kegi atan	61,067,000.00	3 kegi atan	67,174,000.00	3 kegi atan	67,174,000.00		

				(TCR) Bencana Kabupaten/Kota															
		1.05.03.2.03	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana	Presentase pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana		100 %	186,910,000.00	100 %	205,600,100.00	100 %	226,161,010.00	100 %	248,776,811.00	100 %	273,654,092.00	100 %	273,654,092.00		
		1.05.03.2.03.01	Respon Cepat Kejadian Luar Biasa Penyakit/Wabah Zoonosis Prioritas	kecepatan respon kurang dari 24 jam untuk setiap status KLB		40 kegi atan	55,000,000.00	40 kegi atan	60,500,000.00	40 kegi atan	66,550,000.00	40 kegi atan	73,205,000.00	40 kegi atan	80,525,500.00	40 kegi atan	80,525,500.00		
		1.05.03.2.03.02	Respon Cepat Darurat Bencana Kabupaten/Kota	kecepatan respon kurang dari 24 jam untuk setiap status darurat bencana		37 kegi atan	81,829,000.00	37 kegi atan	90,011,000.00	37 kegi atan	99,013,000.00	37 kegi atan	108,914,000.00	37 kegi atan	119,805,000.00	37 kegi atan	119,805,000.00		
		1.05.03.2.03.03	Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah korban berhasil dicari, ditolong dan dievakuasi terhadap kejadian bencana		1 Orang	20,081,000.00	1 Orang	22,089,100.00		24,298,010.00	1 Orang	26,727,811.00	1 Orang	29,400,592.00	1 Orang	29,400,592.00		
		1.05.03.2.03.04	Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan penyediaan logistik yang terpenuhi dalam Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana Kabupaten/Kota		10 kegi atan	30,000,000.00	10 kegi atan	33,000,000.00	10 kegi atan	36,300,000.00	10 kegi atan	39,930,000.00	10 kegi atan	43,923,000.00	10 kegi atan	43,923,000.00		

	Meningkatnya Pelayanan Kasus Kebakaran	1.05.04	PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN	Persentase pencegahan, penanggulangan, penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran		100 %	1,501,599,000.00	100 %	1,751,258,000.00	100 %	1,926,384,500.00	100 %	2,119,022,000.00	100 %	2,330,924,500.00	100 %	2,344,167,950.00		
				Waktu tanggap response (respon time) penanganan kebakaran		15 menit		15 menit	15 menit	15 menit	15 menit	15 menit	15 menit	15 menit	15 menit	15 menit			
		1.05.04.2.01	Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan wilayah pelayanan penanggulangan kebakaran		100 %	1,118,249,000.00	100 %	1,329,573,000.00	100 %	1,462,531,000.00	100 %	1,608,784,000.00	100 %	1,769,662,500.00	100 %	1,782,905,950.00		
		1.05.04.2.01.03	Penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran non kebakaran	Jumlah kegiatan penyelamatan korban kebakaran dan non kebakaran		12 kegiatan	1,118,249,000.00	12 kegiatan	1,230,073,000.00	12 kegiatan	1,353,081,000.00	312 kegiatan	1,488,389,000.00	12 kegiatan	1,637,228,000.00	12 kegiatan	1,637,228,000.00		
				Jumlah THL petugas pemadam kebakaran dan tenaga honorer		47 orang		47 orang	47 orang	47 orang	47 orang	47 orang	47 orang	47 orang	47 orang	47 orang			
		1.05.04.2.01.06	Pengadaan sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri	Tersedianya sarana prasarana penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri				4 jenis	99,500,000.00	4 jenis	109,450,000.00	4 jenis	120,395,000.00	4 jenis	132,434,500.00	4 jenis	145,677,950.00		

		1.05.04.2.04	Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran	Cakupan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran		100 %	383,350,000.00	100 %	421,685,000.00	100 %	463,853,500.00	100 %	510,238,000.00	100 %	561,262,000.00	100 %	561,262,000.00		
		1.05.04.2.04.01	Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat	Jumlah kegiatan sosialisasi terkait dengan edukasi penanggulangan kebakaran		5 kegiatan	60,000,000.00	5 kegiatan	66,000,000.00	5 kegiatan	72,600,000.00	5 kegiatan	79,860,000.00	5 kegiatan	87,846,000.00	5 kegiatan	87,846,000.00		
		1.05.04.2.04.03	Dukungan Pemberdayaan Masyarakat/Re lawan Pemadam Kebakaran melalui Penyediaan Sarana dan Prasarana	Jumlah penyediaan sarana dan prasarana		446 tabung apar	323,350,000.00		355,685,000.00		391,253,500.00		430,378,000.00		473,416,000.00		473,416,000.00		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA MAGELANG

Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (**output**), hasil (**outcome**), dampak (**impact**). Keberadaan indikator kinerja sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program – program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan, monitoring dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kerja 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.

Adapun indikator kinerja bidang urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat merupakan indikator kinerja yang akan menjadi tanggung jawab Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang. Indikator ini merupakan penghubung antara kinerja program dengan tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Indikator Kinerja Utama Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang Tahun 2021-2026 disajikan sebagaimana tabel 7.1 berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja
Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang
Tahun 2021-2026

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Nilai Penguatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	%	NA	72,91	80,43	87,95	94,61	97,86	97,86

2	Persentase penurunan gangguan trantibum	%	3	3	3	3	3	3	3
3	Persentase pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	%	100	100	100	100	100	100	100
4	Indeks kapasitas daerah dalam penanggulangan bencana	%	NA	22,90	33,20	47,40	57,40	66,80	66,80
5	Rasio Resiko Dampak Bencana		1	1	1	1	1	1	1
	Indikator Program								
	1. Presentase Penyelesaian Pelanggaran K3	%	100	100	100	100	100	100	100
	2. Presentase layanan penanggulang an bencana	%	100	100	100	100	100	100	100
	3. Persentase pencegahan, penanggulang an, penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran	%	100	100	100	100	100	100	100
	4. Waktu tanggap (respon time) penanganan kebakaran	menit	15	15	15	15	15	15	15

- Hasil evaluasi implementasi sitem akuntabilitas intern pemerintah (SAKIP) 2019 pada Satuan Polisi Pamong Praja :
1. Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja : 85,35
 2. Hasil evaluasi sakip : 68,96
 3. Kategori : B

BAB VIII

PENUTUP

Renstra perangkat daerah di lingkup Pemerintah Kota Magelang harus konsisten dan sinergis dengan dokumen RPJMD Kota Magelang Tahun 2021-2026. Oleh karena itu Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang merupakan dokumen perencanaan yang disusun berdasarkan pada RPJMD Kota Magelang Tahun 2021-2026. Renstra adalah dokumen indikatif yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintah sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah. Renstra yang mengatur perencanaan pembangunan jangka menengah perangkat daerah akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah.

Guna kepentingan pelaksanaan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang 2021-2026 maka kaidah – kaidah pelaksanaan yang perlu ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Sekretaris dan Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang berkewajiban menjamin konsistensi penyusunan Renja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang dengan berpedoman pada Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang Tahun 2021-2026, agar pencapaian target-target Renstra dapat tercapai.
2. Dalam rangka menjamin efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program/kegiatan serta memastikan konsistensi pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian, monitoring dan evaluasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang Tahun 2016-2021 dimungkinkan diubah apabila hasil pengendalian, monitoring dan evaluasi menunjukkan bahwa proses perumusan tidak sesuai dengan tahapan dan tata cara penyusunan rencana pembangunan, hasil pengendalian, monitoring dan evaluasi menunjukkan bahwa substansi yang dirumuskan tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku (perubahan kebijakan), serta apabila terjadi perubahan yang mendasar seperti: terjadinya bencana alam, guncangan politik, krisis ekonomi, konflik sosial budaya, gangguan keamanan, pemekaran daerah, dan/atau

perubahan kebijakan nasional maupun terjadi perubahan struktur organisasi perangkat daerah.

Magelang,

2021

KERALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA MAGELANG



Drs. SINGGHI INDRI PRANGGANA, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19620401 198907 1 001