



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jalan Danau Luar No. 01 Telp. (0567) 21359 Email satpolppkabkh@gmail.com
P U T U S S I B A U - 78711

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

KABUPATEN KAPUAS HULU

NOMOR 16 TAHUN 2018

TENTANG

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KAPUAS HULU**

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

KABUPATEN KAPUAS HULU,

Menimbang : a. bahwa untuk dapat mengukur kinerja pejabat administrator dan pengawas pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu diperlukan alat bantu ukur berupa indikator kinerja individu;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu ditetapkan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu tentang Indikator Kinerja Individu Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang - Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang - Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pemebentukan Peraturan Perundang–Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5523);
7. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah di ubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016 – 2021;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 65 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Indikator Kinerja Individu Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana tercantum dalam Lampiran I
- KEDUA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana Diktum kesatu bertujuan untuk :
- a. Memberikan Informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan Manajemen Kinerja Organisasi
 - b. Mengukur pencapaian suatu tujuan dan sasaran sebagaimana yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

- KETIGA : Indikator Kinerja Individu dimanfaatkan sebagai :
- Perencanaan Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu;
 - Perencanaan Tahunan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kapuas Hulu;
 - Penyusunan dokumen perjanjian kinerja;
 - Penyusunan laporan kinerja instansi Pemerintah;
 - Pelaksanaan evaluasi kinerja.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Putussibau
Pada tanggal 2 Februari 2018

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KAPUAS HULU



RUPINUS, S.Sos., M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19691112 199010 1 001

LAMPIRAN 1

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KAPUAS HULU

NOMOR 16 TAHUN 2018

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KAPUAS HULU

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Sekretaris
2. Tugas Pokok : Membantu Kepala Satuan dalam perencanaan program, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, perpustakaan, kearsipan, aset, ketatusahaan dan kerumahtanggaan satuan
3. Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. Penyusunan program kerja Sekretariat;
 2. Pengkoordinasian penyusunan program kerja Satuan;
 3. Pengelolaan administrasi keuangan Satuan;
 4. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya aparatur, dan tata laksana Satuan;
 5. Pelaksanaan urusan ketatusahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik Satuan;
 6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Satuan;
 7. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pelayanan administrasi	Persentase dokumen perencanaan yang wajib disusun	$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan yang terselesaikan}}{\text{Jumlah dokumen perencanaan yang wajib disusun}} \times 100\%$	- Renja - DPPA - RKA - RKT - DPA - RUP
		Persentase PNS/Non PNS yang mendapat pelayanan administrasi kepegawaian	$\frac{\text{Jumlah PNS yang mendapat pelayanan administrasi Kepegawaian}}{\text{Jumlah PNS yang mengajukan pelayanan}} \times 100\%$	- Surat Kenaikan Pangkat - Surat Permohonan Cuti - Surat Permohonan Ijin - SK Kenaikan Gaji Berkala

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
		Persentase dokumen laporan keuangan yang wajib disusun tepat waktu	<p>Jumlah dokumen laporan keuangan yang terselesaikan tepat waktu</p> <p>-----x100%</p> <p>Jumlah dokumen laporan keuangan yang wajib disusun tepat waktu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - SPJ fungsional - SPJ Administratif - Laporan keuangan semester - Laporan keuangan tahunan - CALK - KIB
		Persentase dokumen evaluasi yang wajib disusun tepat waktu	<p>Jumlah dokumen evaluasi yang terselesaikan tepat waktu</p> <p>-----x100%</p> <p>Jumlah dokumen evaluasi yang wajib disusun tepat waktu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - RFK-0 - Dokumen Pengukuran Kinerja - Dokumen SPM - Dokumen LPPD - Laporan MONEV
		Persentase dokumen pelaporan aset yang wajib disusun tepat waktu	<p>Jumlah dokumen pelaporan Aset yang terselsaikan tepat waktu</p> <p>-----x100%</p> <p>Jumlah dokumen pelaporan aset yang wajib disusun tepat waktu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Buku inventaris barang - KIB - Daftar inventaris barang

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Subbagian Program
2. Tugas Pokok : Membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan rencana kerja Satuan
3. Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Subbagian Program mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program;
 2. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Satuan;
 3. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran;
 4. Penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Satuan;
 5. Pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
 6. Pengendalian dan pelaporan program kerja Satuan;
 7. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program; dan
 8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan dokumen pelaporan	Jumlah dokumen perencanaan yang wajib disusun tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan yang wajib disusun tepat waktu	Seluruh bidang pada Sat Pol PP (IKU, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DPPA, IKI, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, SOP)
		Jumlah dokumen pelaporan yang wajib disusun tepat waktu	Jumlah dokumen pelaporan yang wajib disusun tepat waktu	Seluruh bidang pada Dinas Bina Marga (SAKIP, Pengukuran Kinerja, LKj, Laporan Bulanan, Laporan DAK, Laporan Penyerapan Anggaran, Evaluasi Internal, Evaluasi Eksternal, LPPD, LKPJ, SPM, SKM, Evaluasi Renja, MONEV)

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Subbagian Keuangan
2. Tugas Pokok : Membantu Sekretariat dibidang mengumpulkan dan mengolah bahan pengelolaan administrasi keuangan Satuan
3. Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Subbagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 2. Penyelenggaraan tata usaha keuangan Satuan;
 3. Penyusunan Neraca, laporan Keuangan dan Catatan Atas laporan Keuangan Satuan;
 4. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Satuan;
 5. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
 6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pelaksanaan administrasi keuangan	Jumlah dokumen pelaporan yang wajib disusun tepat waktu	Jumlah dokumen pelaporan keuangan yang wajib disusun tepat waktu	Dokumen keuangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Aparatur
2. Tugas Pokok : Membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan aparatur, tata usaha, rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik Satuan.
3. Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
 2. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pengembangan aparatur Satuan;
 3. Penyelenggaraan ketatalaksanaan Satuan;
 4. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga kearsipan dan perpustakaan Satuan;
 5. Pengelolaan barang milik Satuan;
 6. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
 7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian	Jumlah PNS yang naik gaji berkala tepat waktu	Jumlah PNS yang naik gaji berkala tepat waktu	Data Kepegawaian
		Jumlah PNS yang naik pangkat tepat waktu	Jumlah PNS yang naik pangkat tepat waktu	Data Kepegawaian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Penegakan dan Operasi
2. Tugas Pokok : Membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penegakan peraturan daerah dan pelaksanaan ketertiban umum dan ketertiban masyarakat.
3. Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Penegakan dan Operasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. Penyusunan program kerja di Bidang Penegakan dan Operasi;
 2. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Penegakan dan Operasi;
 3. Penegakan peraturan daerah;
 4. Pelaksanaan ketertiban umum dan ketertiban masyarakat;
 5. Pengamanan dan pengawalan Pejabat Negara dan pengamanan aset statis milik pemerintah daerah;
 6. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Penegakan dan Operasi;
 7. Pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Penegakan dan Operasi secara periodik;
 8. Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Penegakan dan Operasi secara periodik; dan
 9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya penindakan atas pelanggaran Perda	Persentase penanganan pelanggaran perda	$\frac{\text{Jumlah pelanggaran Perda yang tertangani}}{\text{Jumlah pelanggaran Perda yang terdata}} \times 100\%$	Data pelanggaran Perda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Penegakan dan Penyelidikan
2. Tugas Pokok : Membantu bidang Penegakan dan Operasi dalam penegakan perundang-undangan daerah
3. Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Seksi Penegakan dan Penyelidikan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. Penyusunan rencana kerja Seksi Penegakan dan Penyelidikan;
 2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 3. Fasilitasi dan pendampingan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan pelaksanaan perundang-undangan daerah;
 4. Fasilitasi dan pendampingan pengawasan pelaksanaan penegakan perundang-undangan daerah;
 5. Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
 6. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penegakan dan Penyelidikan; dan
 7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan dan Operasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya fasilitasi penindakan atas pelanggaran Perda	Jumlah koordinasi penindakan pelanggaran perda	Jumlah koordinasi penindakan pelanggaran perda	Data pelanggaran Perda
2	Meningkatnya peran serta PPNS dalam penegakan perda	Jumlah PPNS yang masih aktif	Jumlah PPNS yang masih aktif	Data PPNS

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian Operasi
2. Tugas Pokok : Membantu Bidang Penegakan dan Operasi dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijaksanaan teknis pelaksanaan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat
3. Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Seksi Pengendalian Operasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian Operasi;
 2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 3. Pelaksanaan operasi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 4. Pelaksanaan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 5. Pelaksanaan penyuluhan ketenteraman dan ketertiban umum;
 6. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Operasi; dan
 7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan dan Operasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terciptanya kondisi wilayah yang aman, tertib dan tentram	Jumlah patroli siaga dalam satu hari	Jumlah patroli siaga dalam satu hari	Laporan patroli
		Jumlah daerah rawan gangguan pelanggaran tibum yang mendapatkan penyuluhan	Jumlah daerah rawan gangguan pelanggaran tibum yang mendapatkan penyuluhan	Laporan Kegiatan bulanan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana
2. Tugas Pokok : Membantu Kepala Satuan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana dan kebakaran
3. Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. Penyusunan program kerja Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana;
 2. Penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana;
 3. Pelaksanaan perlindungan masyarakat;
 4. Fasilitasi pelaksanaan penanggulangan bencana dan kebakaran;
 5. Pemanataan dan pengawasan pelaksanaan tugas bidang perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana;
 6. Pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana secara periodik;
 7. Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana secara periodik; dan
 8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terwujudnya penanggulangan bencana yang efektif dan efisien untuk semua aspek pelayanan masyarakat	Persentase wilayah rawan bencana	$\frac{\text{Jumlah desa keseluruhan}}{\text{Jumlah desa rawan bencana}} \times 100\%$	Data peta rawan bencana
2	Meningatnya pelayanan, pencegahan serta penanganan kebakaran di kabupaten Kapuas Hulu	Tingkat Waktu tanggap (Response Time Rate) daerah layanan Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK)	$\frac{\text{Jumlah kasus kebakaran di WMK yang tertangani dalam tingkat waktu tanggap}}{\text{Jumlah kasus kebakaran dalam jangkauan WMK}} \times 100\%$	Laporan Kejadian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Penanggulangan Bencana dan Kebakaran
2. Tugas Pokok : Membantu Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana dan kebakaran
3. Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Seksi Penanggulangan Bencana dan Kebakaran mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Penanggulangan Bencana dan Kebakaran;
 2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penanggulangan bencana dan kabakaran;
 3. Pelaksanaan kesiapsiagaan bencana;
 4. Fasilitas penangan darurat bencana;
 5. Fasilitas penangan kebakaran;
 6. Fasilitas penyediaan serta pengelolaan sarana dan prasarana penanggulangan Bencana dan Kebakaran; dan
 7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Peningkatan kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana	Jumlah petugas siaga pada posko komando bencana	Jumlah petugas siaga pada posko komando bencana	Laporan piket pos siaga
2	Peningkatan pelayanan penanggulangan bahaya kebakaran	Jumlah kegiatan simulasi tanggap darurat kejadian kebakaran	Jumlah kegiatan simulasi tanggap darurat kejadian kebakaran	Laporan Kejadian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat
2. Tugas Pokok : Membantu Bidang Penegakan dan Operasi dalam pelaksanaan perlindungan masyarakat
3. Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat;
 2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan perlindungan masyarakat;
 3. Penyiapan bahan pelaksanaan perlindungan Masyarakat;
 4. Pemberdayaan sumber daya manusia dalam perlindungan masyarakat;
 5. Peningkatan kapasitas kelembagaan perlindungan masyarakat;
 6. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
 7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatkan peran serta dan swadaya masyarakat dalam penanggulangan bencana	Jumlah relawan peduli bencana	Jumlah relawan peduli bencana	Data relawan peduli bencana
2	Meningkatkan peran serta dan swadaya masyarakat dalam menjaga keamanan dan ketertiban di tiap desa/kelurahan	Jumlah anggota Satlinmas pada tiap-tiap desa	Jumlah anggota Satlinmas pada tiap-tiap desa	Data jumlah Satinmas

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Personil
2. Tugas Pokok : Membantu Kepala Satuan dalam merumuskan serta melaksanakan kebijakan teknis peningkatan kapasitas personil Satuan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat
3. Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Personil mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. Penyusunan program kerja Bidang Peningkatan Kapasitas Personil;
 2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Peningkatan Kapasitas Personil;
 3. Pelaksanaan diklat dasar dan fungsional Satuan Polisi Pamong Praja;
 4. Pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota perlindungan masyarakat;
 5. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Peningkatan Kapasitas Personil;
 6. Pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi pada Bidang Peningkatan Kapasitas Personil;
 7. Pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Peningkatan Kapasitas Personil secara periodik, dan
 8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya. sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Peningkatan kompetensi personil Sat Pol PP	Cakupan personil Sat Pol PP yang telah lulus ujian kompetensi	$\frac{\text{Jumlah personil Sat Pol PP yang telah lulus ujian kompetensi}}{\text{Jumlah keseluruhan personil Sat Pol PP}} \times 100\%$	Data pegawai
2	Peningkatan kemampuan dan keterampilan pesonil Satlinmas	Cakupan personil Satinmas yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan	$\frac{\text{Jumlah personil Satlinmas yang telah mengikuti Pendidikan dan pelatihan}}{\text{Jumlah keseluruhan personil Satlinmas}} \times 100\%$	Data jumlah Satinmas

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Personil Perlindungan Masyarakat
2. Tugas Pokok : Membantu Bidang Peningkatan Kapasitas Personil dalam pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana dan kebakaran
3. Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Personil Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas Personil Perlindungan Masyarakat;
 2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan peningkatan kapasitas personil perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana dan kebakaran;
 3. Penyusunan rencana pelaksanaan pelatihan anggota perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana dan kebakaran;
 4. Pelaksanaan pelatihan bagi anggota perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana dan kebakaran;
 5. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Peningkatan Kapasitas Personil;
 6. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi Peningkatan Kapasitas Personil Perlindungan Masyarakat; dan
 7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya. sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Pelaksanaan pelatihan dasar Linmas	Jumlah anggota Satlinmas yang telah mengikuti pelatihan dasar	Jumlah anggota Satlinmas yang telah mengikuti pelatihan dasar	Data pegawai
2	Pelaksanaan pelatihan penanggulangan bencana dan kebakaran	Jumlah personil yang telah mengikuti pelatihan penanggulangan bencana dan kebakaran	Jumlah personil yang telah mengikuti pelatihan penanggulangan bencana dan kebakaran	Data pegawai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Personil Satuan Polisi Pamong Praja
2. Tugas Pokok : Membantu Bidang Peningkatan Kapasitas Personil dalam pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana dan kebakaran
3. Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Personil Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas Personil Satuan Polisi Pamong Praja;
 2. Penyiapan bahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan personil Satuan Polisi Pamong Praja;
 3. Penyiapan bahan kerjasama dengan Satuan Organisasi lain dalam pembinaan anggota Polisi Pamong Praja;
 4. Pelaksanaan kesamaptaaan bagi anggota Polisi Pamong Praja;
 5. Pelaksanaan peningkatan kemampuan dan keterampilan anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
 6. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi Peningkatan Kapasitas Personil Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya. sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Pelaksanaan pendidikan dasar Polisi Pamong Praja	Jumlah anggota Satuan Polisi Pamong Praja yang telah mengikuti pendidikan dasar	Jumlah anggota Satuan Polisi Pamong Praja yang telah mengikuti pendidikan dasar	Data pegawai
2	Pelaksanaan kesamaptaaan anggota Polisi Pamong Praja	Jumlah anggota Polisi Pamong Praja yang mengikuti kesamaptaaan	Jumlah personil yang telah mengikuti pelatihan penanggulangan bencana dan kebakaran	Data pegawai