

### PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA

### RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2021 - 2026

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN DAMKAR KABUPATEN BULUKUMBA

### **DAFTAR ISI**

	PENGANTAR i AR ISIii
	AR LAMPIRAN iii
BAB I	PENDAHULUAN
I.1	Latar Belakang
I.2	Landasan Hukum
I.3	Maksud dan Tujuan
I.4	Sistematika Penulisan
	I GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
II.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Satpol.PP dan Damkar
II.3	Sumber Daya Satpol.PP dan Damkar
III.4	Kinerja Pelayanan Satpol.PP dan Damkar
IV.5	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Satpol.PP dan Damkar
BAB I	II PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
III.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Satpol.PP dar Damkar
III.2	Telaah visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
III.3	Telaah Renstra K/L dan Renstra
IV.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
V.5	Penentuan isu-isu Strategis
BAB I	V TUJUAN DAN SASARAN
IV.1	Tujuan dan Sasaran dan Jangka Menengah Satpol.PP dan Damkar

### BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- V.1 Stategi Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar
- V.2 Kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar

### BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

- VI.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
- VI.2 Pendanaan

### BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

VII.1 Indikator Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar

### **BAB VIII PENUTUP**

- VIII Program Transisi
- VIII Kaidah Pelaksanaan

### **KATA PENGANTAR**

Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bulukumba Tahun 2021-2026, merupakan perencanaan jangka menengah yang dijadikan acuan pelaksanaan program kerja Dibidang Ketentraman, ketertiban umum dan penanggulangan bahaya kebakaran. Renstra ini merupakan dokumen perencanaan yang tidak terlepas dari dokumen perencanaan pada tingkat Kabupaten berupa RPJMD maupun pada tingkat provinsi. Sejalan dengan review internal terhadap Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bulukumba terdahulu, maka dengan ini diharapkan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dapat sejalan dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Bulukumba.

Renstra ini berisikan tentang pendahuluan, gambaran pelayanan SKPD, Permasalahan dan isu-isu strategis perangkat Daerah. Renstra 2021-2026 ini merupakan proses pembangunan 5 tahunan kedepan.

Semoga Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021–2026 ini menjadikan arah proses penegakan Ketentraman, ketertiban umum dan penanganan bahaya kebakaran di Kabupaten Bulukumba lebih terarah.

Bulukumba, 11 Januari 2022

W/

KEPALA SATUAN

ers.H.M.HAERUL NURDIN, M. Si

Pangkat : Pembina Utama Muda Nip. 19640514 198603 1 020

### **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1	Strukur Organisasi Perangkat Daerah
Tabel 2.2	Sumber Daya Aparatur
	Tabel Jumlah Pegawai Menurut Kelompok Umur
	Tabel Jumlah Pegawai Menurut Golongan
	Tabel Jumlah Pegawai Menurut Jenis Kelamin
	Tabel Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan
	Tabel Jumlah Pegawai Menurut Peta Jabatan
	Tabel Jumlah Sarana dan Prasarana
Tabel 2.3	Review Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD Satpol.PP dan Damkar
Tabel 3.1	IdentifikasiPermasalahan berdasarkan tupoksi pelayanan Perangkat Daerah
Tabel 3.2	Telaah Visi, Misi dan Program terpilih
Tabel 3.5	Penentuan Isu-isu Strategis
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menegah
Tabel 5.2	Strategi dan kebijakan jangka menengah Satpol.PP dan Damkar
Tabel 6.1	Program, Kegiatan, Sub kegiatan dan Pendanaan
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Satpol.PP dan Damkar

### BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

paradigma Dengan adanya perubahan dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan dari dilayani menjadi mengharuskan setiap institusi pemerintah dapat mewujudkan Penyelenggaraan Kepemerintahan yang baik (Good Governance) baik dari tahap perencanaan, pelaksanaan serta evaluasi yang merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan dan cita-cita bangsa. Berdasarkan amanat UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dasar penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Untuk mewujudkan hal tersebut, sangatlah penting menyusun suatu rencana strategis (Renstra) sesuai tugas pokok dan fungsi yang diemban dalam upaya mewujudkan masa depan melalui program aksi dan pilihan yang tepat dengan mempertimbangkan potensi dan sumber daya yang tersedia sebagaimana yang telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 14 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Kabupaten Bulukumba dan Peraturan Bupati Nomor. 131 Tahun 2021 tentang tugas pokok, uraian tugas, jabatan struktural dan uraian kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran. Dengan demikian akan terjamin kesinambungan dan konsistensi dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasannya.

Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya yaitu sebagai instansi Penegak Perda dan Peraturan Bupati.

Pendekatan yang dimaksud dalam penyusunan Renstra Satuan Polisi Pemadam Kebakaran dan Penyelematan Bulukumba adalah : (1) Pendekatan Teknokratik yaitu menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk mencapai tujuan dan sasaran dan (2) pendekatan partisipatif yaitu, melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan antara lain melalui forum perangkat daerah. Adapun tahapan dalam penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan meliputi (1) persiapan, (2) Penyusunan rancangan awal (3) penysunan rancangan (4) pelaksanaan forum perangkat daerah, (5) penyusunanrancangan akhir dan (6) penetapan. Sebagaimana amanat Pasal 11 ayat 3 Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, rencana Perangkat Daerah terdiri atas Renstra dan Renja Perangkat Daerah.

Rencana Strategis Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba sebagai bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bulukumba, merupakan Dokumen Perencanaan Jangka Menengah yang menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja-OPD) dan Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (RKA-OPD) yang diarahkan kepada pemenuhan peran dan fungsi Satuan

Polisi Pamong Praja sebagai aparatur Negara yang professional, akuntabel dan mampu memberikan pelayanan yang prima.

Menyadari pentingnya peran dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja ,Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam proses pelaksanaan dan pencapaian tujuan pembangunan khususnya dibidang Penegakan Peraturan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Pencegahan Bencana Kebakaran, maka salah satu faktor yang sangat menunjang adalah Peningkatan Sumber Daya Manusia aparatur dan Peningkatan Sarana dan Prasarana yang memadai.

Selain itu Renstra Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba merupakan salah satu perangkat dasar pengukuran kinerja atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dibidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat yang akan dievaluasi setiap akhir tahun dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Adapun Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang pemerintahan dalam Negeri pada Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba diimplementasikan dalam Renstra OPD.

#### 1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rancangan Renstra Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
- 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan 9Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- 4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran negara Republik Indoesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang koordinasi kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
- 7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

- 8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pendataan Penyusunan SPM;
- 9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4463);
- 10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) sebagaimana telahdiubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang 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);
- 11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
- 12. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
- 13. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoensia Nomor 4817);
- 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 06 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
- 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2005 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 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
- 16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indoensia Tahun 2019 Nomr 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- 17. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata Cara perencanaan, Pengendalian dan evaluasi rancangan Peraturan 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, Rencanan Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- 18. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 8 Tahun 2010 tentang Prosedur Perencanaan dan Penganggaran Daerah Kabupaten Bulukumba (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2010 Nomor 8);

- 19. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 21 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bulukumba Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2012 Nomor 21);
- 20. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2014 Nomor 14) sebagaimanatelah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2021 Nomor 1);
- 21. Peraturan Bupati Nomor 131 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pada Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Tahun 2021 – 2026 dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh personil organisasi dalam menyusun program dan kegiatan guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebagai implementasi Indikator Kinerja Utama (IKU) Satua Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba dalam menyelenggarakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat di Wilayah Bulukumba.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Tahun 2021-2026 adalah :

- a. Menjamin konsistensi perencanaan serta pemilihan program dan kegiatan penegakkan peraturan daerah dan perkada serta penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sesuai dengan prioritas kebutuhan daerah.
- b. Mewujudkan dokumen perencanaan yang sinergis dan terpadu sesuai dengan RPJMD Kabupaten Bulukumba Tahun 2021-2026.
- c. Menetapkan prioritas program dan kegiatan yang strategis selama 5 (lima) tahun di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba.
- d. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah khususnya penyelenggaraan urusan wajib yang terkait dengan pelayanan dasar.
- e. Memantapkan pelaksanaan akuntabilitas dan kinerja perangkat daerah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan kebijakan pembangunan daerah.
- f. Menyediakan pedoman dalam penyusunan Renja yang merupakan perencanaan tahunan berupa program beserta target dan pagu yang bersifat indikatif, sebagai bahan lebih lanjut pada penyusunan RKA.
- g. Menyediakan instrumen sinkronisasi penyelenggaraan pembangunan daerah mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian sampai dengan evaluasi.

#### 1.4 Sistematika Penulisan

#### Bab I PENDAHULUAN

Bab ini berisi uraian mengenai latar belakang dari penyusunan Renstra, maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra serta sistematika penulisan Renstra.

### Bab II GAMBARAN UMUM SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

Pada bab ini diuraikan mengenai tugas-tugas pokok, Fungsi beserta Struktur Organisasi yang dimiliki Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Bulukumba. Dan juga memaparkan tentang Sumber Daya yang di miliki oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kab. Bulukumba, menjelaskan kinerja pelayanan dan tantangan serta peluang pengembangan pelayanan dari Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba.

# Bab IIIPERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN.

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Pelayanan OPD yang mengemukakan permasalahanpelayanan OPD beserta faktor-Permasalahan faktor mempengaruhinya. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih mengemukakan apa saja tugas dan fungsi OPD yang terkait dengan Visi, Misi, serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan OPD dipaparkan apa saja faktor- faktor penghambat dan pendorong pelayana OPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Penentuan isu-isu strategis yang mereview kembali faktor faktor dari pelayanan OPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan OPD serta faktor pendorong dan penghambat pelayanan yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah. Telaah rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis faktor pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam penghambat Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba ditinjau dari dampak RTRW dimana faktor pendorong dan faktor penghambat tidak ada/tidak relevan.

# Bab IV TUJUAN DAN SASARAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

Bab ini Misi dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran. Untuk mencapai tujuan dan sasaran ditetapkan strategi yaitu cara mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri atas kebijakan, Program dan Kegiatan.

#### Bab V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menguraikan tentang strategi dan kebijaakan yang akan diwujudkan Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Bulukumba pada Priode Tahun 2021 – 2026, Straategi dijabarkan dalam kebijakan-kebijakan yang akan mengarahkan program dan indikasi kegiatan.

### Bab VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menguraikan pengertian program yaitu instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Bab ini juga berisi rencana Program dan indikatif, indicator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif ( Perumusan rencana program, kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran dan pendanan indikatif.

#### Bab VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada Bab ini diuraikan Indikator berdasarkan pengelenggaraan bidang urusan sesuai target capaian kinerja RPJMD tahun 2021 - 2026.

### Bab VIIIPENUTUP

Bab ini menguraikan tentang penutup yang meliputi kaidah pelaksanaan dan penutup.

#### **BAB II**

### GAMBARAN PELAYANAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

## 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

a. Tugas Pokok Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, Kebakaran dan Penyelamatan.

b. Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba, mempunyai fungsi :

- 1. Perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan perundangundangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, submber daya aparatur, dan penanggulangan masalah kebakaran.
- 2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penegakan perundangundangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman msyarakat, sumber daya aparatur, dan penanggulangan masalah kebakaran,
- 3. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat,
- 4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, sumber daya aparatur, dan penanggulangan masalah kebakaran,
- 5. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, pengembangan kapasitas, sarana dan prasarana, dan perlindungan masyarakat,
- 6. Pelaksanaan Koordinasi penegakan Peraturan Daerah, Peraturan dan/atau Keputusan Bupati, pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman masyarakat dan ketertiban umum dan aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah (PPNSD) dan/atau aparatur lainnya
- 7. Pelaksanaan urusan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan,
- 8. Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional,
- 9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya meliputi :
  - a. Mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah.
  - b. Membantu Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam pengamanan dan pengawalan tamu VIP termasuk pejabat Negara dan tamu Negara.
  - c. Pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - d. Membantu pengamanan dan Penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah.

- e. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daeran dan/atau kegiatan yang berskala missal.
- f. Pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Disamping tugas pokok dan fungsi tersebut diatas, juga secara terinci tercantum pada Peraturan Bupati Nomor 131 tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamtan, uraian tugas Jabatan Struktural dapat diuraikan sebagai berikut:

### 1. Kepala Satuan

Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh Kepala Satuan mempunyai tugas pokok membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantu di bidang sub urusan ketentraman dan ketertiban umum serta sub urusan kebakaran dan penyelamatan,

Rincian tugas Kepala Satuan sebagai berikut :

- 1. Merencanakan program kerja lingkup satuan polisi Pamong Paraj, Pemadam Kebakaran dan Penyelamtan, bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil, dan bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamtan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6. Merumuskan kebijakan pemerintah daerah bidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 7. Merumuskan sasaran kebijakan pemerintah daerah bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil dan bidang pemadam kebakaran dan penyelamtan berdasarkan hasil susunan kebijakan untuk dijadikan pedoman:
- 8. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, dan penegakan peraturan Daerah, peraturan dan/atau keputusan bupati serta pembinaan penyidik pegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 9. Menyelenggarakan pelayanan pemadaman dan pengendalian kebakaran serta penyelamatan sesuai dengan standar operasional yang telah ditetapkan;
- 10. Mengoordinasikan bidang penegakan peraturan perundangundangan dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil, dan bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan sesuai rencana strategis untuk dipergunakan sebagai bahan pelaksanaan tugas;

- 11. Menyelenggarakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan bidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil, serta pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- 12. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan;
- 13. Menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
- 14. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
- 15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

#### 2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas , pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;

Rincian tugas Sekertaris sebagai berikut:

- 1. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- 5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- 7. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan;
- 8. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- 9. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi, pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh setiap bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup satuan sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
- 10. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
- 11. Mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga satuan;
- 12. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
- 13. Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan,pemeliharaan dan penghapusan barang;

- 14. Mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- 15. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsiapan;
- 16. Mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- 17. Mengoordinasikan penyiapan, penerapan dan pelaporan reformasi birokrasi lingkup unit kerja;
- 18. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- 19. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi satuan;
- 20. Menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
- 21. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
- 22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

### > Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum;

Rincian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

- 1. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk dijadikan acuan kerja;
- 2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian umum dan kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6. Melakukan pengkklasifikasian surat menurut jenisnya;
- 7. Melakukan administrasi dan perindustrian naskah dinas masuk dan keluar;
- 8. Melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
- 9. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- 10. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- 11. Menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- 12. Melakukan, menyiapkan dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga satuan;

- 13. Mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- 14. Mempersiapkan dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Satuan;
- 15. Menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
- 16. Mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- 17. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menfasiltasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- 18. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- 19. Menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Satuan;
- 20. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai;
- 21. Menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola system informasi kepegawaian;
- 22. Melakukan koordinasi administrasi terhadap pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksakan oleh setiap bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Satuan sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
- 23. Mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
- 24. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi satuan;
- 25. Menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundangundangan:
- 26. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian umum dan kepegawaian serta memberikan saran pertimbangan kepda atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 27. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

### > Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.

Rincian Tugas Sub Bagian Keuangan Sebagai berikut:

- 1. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan untuk dijadikan acuan kerja;
- 2. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan;
- 4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rencana kebutuhan gaji pegawai;

- 7. Mengumpulkan bahan, menyusun dan mengelola administrasi keuangan Satuan;
- 8. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Satuan;
- 9. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- 10. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- 11. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- 12. Mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan data sebagi bahan penyusunan laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- 13. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- 14. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan;
- 15. Menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 16. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Subbagian keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

### > Sub Bagian Program dan Pelaporan

Sub Bagian Program dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan penyusunan program, penyajian data dan penyusunan laporan;

Rincian Tugas Sub Program dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

- 1. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Program untuk dijadikan acuan kerja;
- 2. Mendistribusikan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- 6. Mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- 7. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Satuan;
- 8. Mengoprdinasikan dan mengumpulkan bahan penyusunan laporan kinerja Satuan;
- 9. Menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
- 10. Menghimpun bahan dan mengoordinasikan penyusunan dokumen Standar Operasional Prosedur Lingkup Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- 11. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan;
- 12. Menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
- 13. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala sebbagian program dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;

14. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

# 3. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu kepala Satuan dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan serta memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan penegakan peraturan perundang-undangan dan pembinaan penyidikan pegawai negeri sipil lingkup Satuan Polisi, Pemadam Kebakaran dan penyelamatan;

Rincian Tugas Kepala Bidang Penegakan peraturan perundanganundangan sebagai berikut:

- 1. Menyusun rencana kegiatan Bidang Penegakan Peraturan Perundang dan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 4. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 5. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 6. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 7. Merumuskan bahan kebijakan teknis penegakan peraturan perundang-undangan dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil;
- 8. Merumuskan pedoman dan petunjuk teknis penegakan peraturan perundang-undangan dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil;
- 9. Mengoordinir pelaksanaan teknis penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- 10. Melaksanakan fasilitasi pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Bulukumba;
- 11. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis penegakan peraturan perundang-undangan dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil;
- 12. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pada Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- 13. Menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
- laporan hasil pelaksanaan tugas 14. Menyusun Kepala dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Pembinaan serta Penyidik Pegawai Negeri Sipil memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.

### Seksi Penegakan Peraturan Perundang-undangan

Seksi Penegakan Peraturan Perundang-undangan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis bahan pelaksanaan pengawasan dan penegakan peraturan perundang-undangan;

Rincian Tugas Kepala Seksi Pengawasan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan sebagai berikut:

- 1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Penegakan Peraturan Peraturan Perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- 3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Penegakan Peraturan Perundang-Undangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5. Mengikuti kegiatan rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6. Menyusun bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan peraturan perundang-undangan dan penegakan peraturan daerah, peraturan Bupati dan/atau keputusan Bupati;
- 7. Menyiapkan bahan dan menyusun Standar Operasional dan Prosedur penegakan peraturan perundang-undangan dan penegakan paraturan daerah, peraturan Bupati dan/atau keputusan Bupati;
- 8. Memfasilitasi pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan atas ditemukan atau patut diduga terjadinya pelanggaran atas ketentuan peraturan daerah, peraturan Bupati dan/atau keputusan Bupati sesuai dengan norma standar pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan;
- 9. Melakukan pengawasan pelaksanaan produk hukum daerah;
- 10. Menyiapkan bahan sosialisasi dan melaksanakan penyuluhan masyarakat tentang ketentuan produk hukum daerah terutama produk hukum yang memuat ketentuan pemberian sanksi apabila dilanggar;
- 11. Melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis Seksi Pengawasan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
- 12. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 13. Menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
- 14. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi pengawasan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;dan
- 15. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

### > Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil

Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dipimpin oleh Kepala seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis bahan pelaksanaan pengawasan dan penegakan peraturan perundang-undangan.

Rincian Tugas Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga adalah sebagai berikut:

- 1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- 3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5. Mengikuti kegiatan rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6. Menyusun dan menghimpun bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan penyelidikan dan penyidikan;
- 7. Melakukan penyelidikan dan pemeriksaan terhadap bangunan, tempat usaha dan kegiatan usaha yang diduga belum memiliki izin;
- 8. Melakukan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- Menyusun berita acara pemeriksaan tempat kejadian yang terkait dengan pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- 10. Menyusun berita acara penyitaan barang bukti warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- 11. Melakukan pelayanan penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakan terkait dengan urusan penyelidikan dan penyidikan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati;
- 12. Melakukan Pembinaan kepada anggota polisi pamong praja dan aparatur pemerintah yang melanggar, disiplin dan kode etik;
- 13. Menyiapkan kegiatan pemberdayaan PPNS dalam penegakan peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- 14. Melakukan koordinasi teknis penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah dengan institusi terkait di Daerah;
- 15. Melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pembinaan penyidikan pegawai negeri sipil;
- 16. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 17. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
- 18. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

19. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### 4. Bidang Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat

Bidang Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan masyarakat dipimpin n oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala satuan dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan serta memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat lingkup Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

Rincian Tugas Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah sebagai berikut:

- 1. Menyusun rencana kegiatan bidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4. Menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah;
- 5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6. Merumuskan bahan kebijakan teknis operasi, pengendalian, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- 7. Merumuskan pedoman dan petunjuk teknis operasi, pengendalian ketertiban umum dan perlindungan masyarkat;
- 8. Mengoordinir pelaksanaan kebijakan teknis operasi dan pengendalian;
- 9. Mengoordinir pelaksanaan kebijakan teknis ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- 10. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis operasi, pengendalian ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- 11. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pada bidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
- 12. Menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 13. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Bidang perlindungan ketentraman, ketertiban dan masyarakat serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai tugas dan fungsinya;

### Seksi Operasi dan Pengendalian

Seksi Operasi dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan meyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Rincian Tugas Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian sebagai berikut :

- 1. Menyusun rencana kegiatan seksi operasi dan pengendalian program kerja Seksi sebagai pedoman dan acuan kerja;
- 2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi operasi dan pengendalianuntuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas;
- 5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6. Menyiapkan bahan penyusunan standar operasional dan prosedur lingkup seksi operasi dan pengendalian;
- 7. Melakukan fasilitas penenganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- 8. Melakukan pencegahan dan gangguan ketentraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini dengan pembinaan dan penyuluhan pelaksanaan patroli terpadu dalam pengendalian, pengawalan dan pengamanan;
- 9. Melakukan pengamanan acara resmi, kegiatan dalam rangka hari besar nasional dan keagamaan
- 10. Melakukan pengamanan tempat tempat penting, rumah dinas pejabat pemerintahan daerah serta aset daerahdan;
- 11. Menyiapkan bahan pelaksanaan operasi dan melaksanakan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- 12. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja terkait yang dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- 13. Melaksanakan tugas operasional dan pengedsalian, pengaturan, pengamanan, pengawalan dan patroli baik secara terbuka maupun tertutup;
- 14. Mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalaian dan evaluasi kebijakan teknis operasi dan pengendalian;
- 15. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi ;
- 16. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan perundang undangan;
- 17. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala seksi operasi dan pengendalian serta memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebaga bahan perumusan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

### Seksi Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

Seksi Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis bahan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta pelaksanaan pembinaan perlindungan masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;

Rincian Tugas Kepala Seksi Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagai berikut :

- 1. Menyusun rencana dan program kerja Seksi sebagai pedoman dan acuan kerja;
- 2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- 3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup seksi ketertiban umum dan perlindungan masyarakat untuk mengentahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5. Mengikuti kegiatan rapat sesuai dengan baidang tugasnya;
- 6. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait lainnya dalam rangka ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- 7. Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan unsur keamanan dan ketertiban dalam upaya pencegahan dan penanganan gangguan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- 8. Melakukan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan perlindungan masyarakat, kesiagaan dan penyelamatan;
- 9. Menfasilitasi pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ketentraman dan ketertiban umum;
- 10. Menyusun standar operasional prosedur ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- 11. Menyediakan layanan dalam rangka dampak penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- 12. Melakukan pemberdayaan perlindungan masyarakatdalam rangka ketentraman dan ketertiban umum;
- 13. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan satuan/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancarana pelaksanaan tugas;
- 14. Melakukan patroli wilayah dalam rangka pengamanan obyek vital pemerintah Daerah;
- 15. Mengodinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- 16. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 17. Menilai kenerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 18. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala seksi ketertiban dan perlindungan masyarakat serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;dan
- 19. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

### 5. Bidang Pemadam Kebakaran

Bidang Pemadam Kebakaran dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu kepala Satuan dalam penyiapan pengoordiasian perumusan kebijakan Daerah, pegordinasian penyusunan program dan kegiatan serta memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemadam kebakaran dan penyelamatan.

Rincian Tugas Kepala Bidang Pemadam Kebakaran adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan untuk mengethui perkembanagan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti kegiatan rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. Merumuskan kebijakan teknis operasional, pembinaan dan pencegahan kebakaran, sarana, prasaran dan penyelamatan;
- g. Merumuskan pedoman dan petunjuk teknis operasional, pembinaan dan pencegahan kebakaran sarana, prasarana dan penyelamatan;
- h. Melaksanakan pelayanan pemadam dan pengendalian kebakaran serta penyelamatan sesuai dengan standar operasional;
- i. Mengoordinasikan pelasanaan kebijakan teknis operasional, pembinaan san pencegahan kebakaran
- j. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis sarana, prasaran dan penyelamatan;
- k. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis pemadam kebakaran dan penyelamatan yang meliputi operasional, pembinaan dan pencegahan kebakaran sarana, prasarana dan penyelamtan;
- Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dab lembaga nonpemerintah dalm rangka mendukung pelaksanaan tuas dan fungsi Bidang Pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- m.Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan serta memberikan satran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Sesuai dengan bidang tugasnya;

### > Seksi Operasional, Pembinaan dan pencegahan kebakaran

Seksi Operasional, Pembinaan dan Pencegahan Kebakaran dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis bahan pelaksanaan kebijakan Operasional, Pembinaan dan Pencegahan Kebakaran.

Rincian Tugas Seksi Operasional, pembinaan dan pencegahan kebakaran adalah sebagai berikut :

- 1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Operasi Pemadam Kebakaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2. Mendistribusikan tugas dan member petunjuk pelaksanaan tugas bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- 3. Memantau, mengawasi dan megevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Operasional, Pembinaan dan Pencegahan Kebakaran untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5. Mengikuti kegiatan rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6. Melakukan pengumpulan data, penyiapan bahan pengkajian resiko kebakaran dan penyelamtan diantaranya penyediaan dan pemutakhiran peta rawan kebakaran dan dokumen rencana induk sistem proteksi kebakaran (RISPK);
- 7. Melakukan layanan respon cepat (response time), pengendalian operasi, penyelenggaraan pemadam dan pengendalian kebakaran dalam wilayah kabupaten Bulukumba dan pengendalian penaganan bahan berbahaya beracun kebakaran dalam wilayah Kabupaten Bulukumba
- 8. Melakukan penyajian dan pengolahan data kebakaran secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- 9. Melakukan pengelolalaan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegritas anatar pusat, propinsi dan Kabupaten Bulukumba;
- 10. Melakukan pencegahan danmitigasi kejadian kebakaran dan penyelamatan sesrta inspeksi peralatan proteksi kebakaran dalam wilayah Kabupaten Bulukumba;
- 11. Melakukan pengkajian, penyusunan bahanprogram pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan Penyelamatan;
- 12. Melakukan pembentukan dan peningkatan kapsaitas Barisan Relawan Kebakaran(BALAKAR), serta sosialisasi dan edukasi dalam kelompok masyarakat, dunia usaha dan warga Negara di Wilayah Kabupaten Bulukumba;
- 13. Melakuan pembinaan aparatur pemadam kebakaran;
- 14. Melakukan pengelolaan Sistem Komunikasi dan Informasi kebakaran dan penyelamatan (SKIK);
- 15. Melakukan investigasi kejadian kebakaran meliputi penelitaian dan pengujian penyeban kejadian kebakaran;
- 16. Melakukan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui sosialisai dan edukasi masyarakat;
- 17. Melakukan pembentukan dan pembinaan relawan pemadam kebakaran;
- 18. Melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis seksi operasional, pembinaan dan pencegahan kebakaran;

- 19. Melakukan kordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 20. Menilai kinerja pegawi ASN sesuai ketentuan pertauran perundang-undangan;
- 21. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala seksi Operasional,pembinaan dan Pencehan kebakaran serta, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 22. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

### > Seksi Sarana, Prasarana dan Penyelamatan

Seksi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis bahan pelaksanaan kebijakan teknis Sarana, Prasarana dan Penyelamatan;

Rincian Tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran adalah sebagai berikut :

- 1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- 3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Seksi Sarana, Prasarana dan Penyelamatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
- 4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas.
- 5. Mengikuti kegiatan rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6. Melakukan perencanaan, pengadaan, penyimpanan serta pemeliharaan sarana dan prasaran pemadam kebakaran;
- 7. Melakukan layanan respon cepat(Respon time), pengendalian operasi, penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran, kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran;
- 8. Melakukan penyediaan standarisasi sarana dan prasarana serta alat pelindung diri;
- 9. Melakukan inspeksi peralatan pendataan sarana dan prasarana proteksi kebakaran serta penilaian sarana dan prasarana proteksi kebakaran;
- 10. Melakukan pengadaan sarana dan prasarana pencegahan penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri;
- penyelamatan, 11. Mempersiapkan bahan pemadaman dan pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat terhadap penanggulangan kebakaran, pertolongan dan penyelamatan jiwa akibat kebakran, termasuk pelayanan darurat medis dan evakuasi, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan, penyimpanan peralatan dan logistik, pemeliharaan sumbersumber air dan bahan-bahan lain dalam rangka penanggulangan kebakaran;

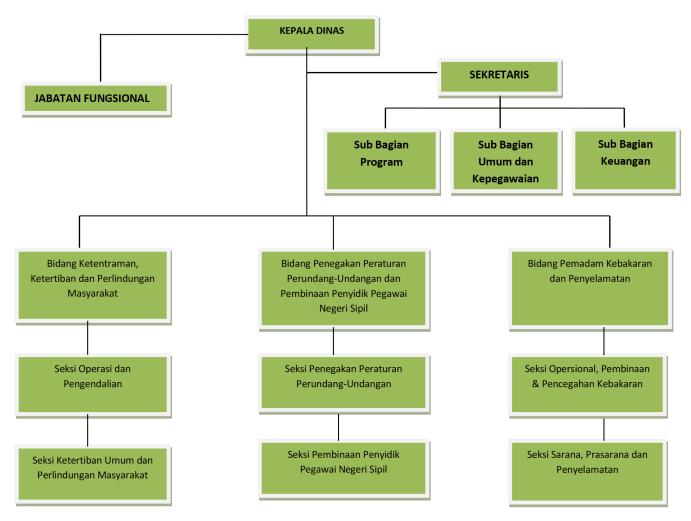
- 12. Melakukan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dan non kebakaran;
- 13. Melakukan penyiapan bahan kerja sama dan koordinasi antar daerah berbatasan, antar lembaga, dan kemitraan dala pencegahan, penanggulangan penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran;
- 14. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 15. Menilai kinerja ASN sesuai ketentua perundang-undangan;
- 16. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Seksi sarana, Prasarana dan Penyelamatan serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 17. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Gambar 1

<u>STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM</u>

<u>KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KAB. BULUKUMBA</u>

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor : 131 Tahun 2021



### 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta untuk mendukung kelancaran pelaksanaan visi dan misi organisasi sangat diperlukan personil yang cakap dan mampu melaksanakan tugas dan fungsi organisasi.

Jumlah Pegawai Menurut Kelompok Umur

No.	Unit Kerja			Usia (1	`ahun)			Juml
		26-	31-	36-	41-	46-	>50	ah
		30	35	40	45	50		
1.	Keapala Satuan	-	_	-	-	-	1	1
2.	Sekretariat	_	_	6	2	1	-	9
3.	Bidang Penegakan							
	Peraturan	_	_	-	3	1	3	6
	Perundang –							
	Undangan dan							
	Pembinaan PPNS							
4.	Bidang	-	_	-	11	7	23	41
	Ketentraman							
	Ketertiban dan							
	Perlindungan							
	Masyarakat							
5.	Bidang Pemadam	_	-	-	3	-	2	5
	Kebakaran dan							
	Penyelamatan							
	TOTAL	0	-	6	19	9	29	62

Sumber data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Satpol.PP dan Damkar

### Jumlah Pegawai Menurut Golongan

No.	Unit Kerja		GOLO	NGAN		Jumlah
		I	II	III	IV	
1.	Kepala satuan	-			1	1
2.	Sekretariat		4	4	1	9
		-				
3.	Bidang Penegakan	-				
	Peraturan Perundang		-	5	1	6
	– Undangan dan					
	Pembinaan PPNS					
4.	Bidang Ketentraman	-	22	18	1	41
	Ketertiban dan					
	Perlindungan					
	Masyarakat					
5.	Bidang Pemadam	-	2	2	1	5
	Kebakaran dan					
	Penyelamatan					
	TOTAL	-	28	29	5	62

Sumber data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Satpol.PP dan Damkar

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat distribusi pegawai Satuan Polisi Pamong Praja,Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba, pegawai terbanyak ada pada golongan III, yaitu:sebanyak 29 (Dua puluh Sembilan) orang, diikuti golongan II sebanyak 28 (dua puluh delapan) orang.

Jumlah Pegawai Menurut Jenis Kelamin

	•			
No.	Unit Kerja		nis ımin	Jumlah
		L	P	
1.	Sekretariat	5	5	10
2.	Bidang Penegakan			
	Peraturan Perundang	5	_	5
	– Undangan dan			
	Pembinaan PPNS			

	TOTAL	57	5	62
	Penyelamatan			
	Kebakaran dan			
4.	Bidang Pemadam	5	_	5
	Masyarakat			
	Perlindungan			
	Ketertiban dan			
3.	Bidang Ketentraman	42	-	42

Sumber data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Satpol.PP dan Damkar

### Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

No.	Unit Kerja		Tingl	kat Pendidi	ikan		Jumlah
	_	SMP	SMA	Diploma	S1	S2	
1.	Sekretariat	1	4	-	5	1	10
2.	Bidang Penegakan						
	Peraturan	_	_	_	4	1	5
	Perundang –						
	Undangan dan						
	Pembinaan PPNS						
3.	Bidang Ketentraman	-	20	-	20	2	42
	Ketertiban dan						
	Perlindungan						
	Masyarakat						
4.	Bidang Pemadam	_	2	-	3	_	5
	Kebakaran dan						
	Penyelamatan						
	TOTAL	0	26	0	27	4	62

Sumber data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Satpol.PP dan Damkar

Dari tabel di atas, dapat dilihat berdasarkan tingkat pendidikan pegawai Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bulukumba, terbanyak pada tingkat pendidikan SMA sebanyak 26 orang, diikuti oleh Strata 1 sebanyak 27 orang. Hal ini, menunjukkan bahwa apabila ditinjau dari kualifikasi pendidikan pegawainya, sudah memadai/menunjang Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, sebagai sebuah institusi Keamanan dan ketertiban umum dan penanggulangan bencana kebakaran.

Jumlah Pegawai Menurut Peta Jabatan

No.	Unit Kerja	Jumlah
1.	ESELON II	1
2.	ESELON III	4
3.	ESELON IV	9
4.	FUNGSIONAL PELAKSANAN	48
	(STAF)	
	TOTAL	62

Sumber data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Satpol.PP dan Damkar

Tabel di atas menunjukkan bahwa seluruh jabatan eselon sudah terisi, dan ini berarti setiap bidang dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik.

Sumber daya lain yang ikut menunjang kinerja OPD adalah ketersediaan barang inventaris Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba, dalam menjaga kesinambungan dan kelancaran kegiatan Penegakan Perda dan Penanggulangan Bencana Kebakaran

dan Penyelamatan. Pengadaan barang-barang inventaris tersebut berasal dari dana APBD Kabupaten Bulukumba, dan juga atas bantuan dari pihak lain. Rincian tersebut dapat dilihat pada daftar tabel berikut:

Jumlah Sarana dan Prasarana

No.	Jenis Aset		Status		Jumlah
		Baik	Sedang	Rusak	
1.	Tanah Bangunan Gedung	-	-	-	0
2.	Tanah Bangunan Kantor	-	-	-	0
3	Bangunan Gedung	4	-	-	4
4.	Kendaraan	22	3	-	25
5.	Mesin & Generator	-	-	-	0
6.	Mesin Ketik, Hitung,	-	-	2	2
	Porporasi				
7.	Lemari	8	-	2	10
8.	Meja Kerja	18	-	5	23
9.	Kursi Kerja	10	_	4	14
10.	PC, Komputer, Laptop,	10	_	5	15
	Notebook				
11.	Printer, Scanner	5	_	4	9
12.	Baju PHH	20	5	5	30
13.	AC Split	7	-	2	9
	TOTAL	104	8	29	141

Sumber data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Satpol.PP dan Damkar

Untuk menunjang Pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya Satpol PP dan Damkar Kabupaten Bulukumba mempunyai Pegawai Tidak Tetap/Kontrak dan Tenaga bantu/Tenaga Sukarela yang dapat dilihat pada table berikut :

Jumlah Tenaga Kontrak dan Tenaga Sukarela Satpol.PP, Damkar Dan Penyelamatan

No.	Unit Kerja	T	ingkat Pe	endidikaı	n	Jumlah
		SD	SMP	SMA	SI	
1.	Pegawai Tidak Tetap	-	1	1	1	4
	/ Kontrak					
2.	Tenaga Bantu /					
	Tenaga Sukarela					
	a. Tenaga Satpol.PP	-	3	227	9	239
	b. Tenaga Pemadam	_	1	139	38	178

Sumber data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Satpol.PP dan Damkar

### 2.3. Kinerja Pelayanan Satpol.PP, Damkar Dan Penyelamatan

Sejalan dengan tugas dan fungsi di bidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku, serta dengan mempertimbangkan tantangan, peluang dan pilihan – pilihan strategis yang akan dihadapi dalam 5 (lima) tahun ke depan, Renstra Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba Tahun 2021-2026, disusun dengan memperhatikan berbagai input sebagai berikut :

1. Pencapaian kinerja menurut Indikator Kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Bulukumba.

2. Kondisi internal lingkup Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dan dinamika eksternal berdimensi lokal, regional, nasional dan internasional.

Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir, terdapat berbagai agenda dan kebijakan daerah yang menjadi lingkup tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, yang telah diselesaikan.

Adapun tingkat capaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan berdasarkan pada sasaran/target Renstra OPD periode sebelumnya, diuraikan pada tabel berikut :

### a. Jumlah Peraturan Daerah/Peraturan Bupati yang dipantau dan diawasi

Indikator Satuan Polisi Pamong praja untuk Jumlah Peraturan Daerah/Peraturan Bupati yang dipantau dan diawasi untuk tahun 2016 jumlah peraturan Peraturan Daerah yang diawasi dan dipantau berjumlah 12 Perda dan teralisasi 100%, pada tahun 2017 targetnya meningkat menjadi 13 perda dan teralisasi 100%, dan pada tahun 2018 target penegakan Peraturan Daerah 14 Perda dan terealisasi sebesar 100%, pada tahun 2019 target nya menikat menjadi 15 Perda yang diawasi dan teralisasi 100% dan pada tahu 2020 target tetap menjadi 15 Perda dan terealisasi 100%.

### b. Tingkat waktu tanggap (response time rate) daerah layanan Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK)

Indikator Satuan Polisi Pamong Praja untuk Tingkat waktu tanggap (Response Time Rate) dalam wilayah manajemen Kebakaran (WMK). Untuk tahun 2016 target 60% dan terealisasi sebesar 38% hal ini disebabkan karena waktu tanggap response time belum maksimal krna belum di dukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Dan pada tahun 2017 target naik menjadi 70% dan teralisasi 59%, pada tahun 2018 target 75% dan teralisasi menjadi 104% realisasi yang semakin meningkat dikarenakan tingkat waktu tanggap response time yang sudah memadai ditambah dengan adanya Posko pemadam kebakaran di 3 sektor yaitu Sektor Tanete, Sektor Bonto Bahari, dan Sektor Kajang. Pada tahun 2019 realisasinya kembali meningkat menjadi 161% dari target 80%, dan untuk tahun 2020 realisasi 100%.

Tabel 2.3 REVIEW PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN OPD SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN BULUKUMBA TAHUN 2016 - 2020

No.	Indikator Kinerja		Targe	Target Renstra PD	ra PD			Realis	Realisasi Capaian	aian			Ras	Rasio Capaian	ian	
	Sesuai dengan Tugas dan Fungsi PD	2016	2017	2016 2017 2018 2019		2020	2016	2017	2016 2017 2018	2019 2020 2016 2017 2018 2019 2020	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(9)	(7)	(8)	(6)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1.	Jumlah Peraturan															
	Daerah / Peraturan	12	13	14	15	15	12	13	14	15	15	100%	100%	$100\% \mid 100\% \mid 100\% \mid 100\% \mid 100\%$	100%	100%
	Bupati yang diawasi															
	dan di pantau															
2.	Tingkat waktu tanggap															
	(response time rate)	09	20	75	80	06	23	41	78	129	06	38%	26%	104%	104%   161%   100%	100%
	daerah layanan															
	Wilayah Manajemen															
	Kebakaran (WMK)															

**Urusan Ketetraman. Ketertiban umum dan Perlindungan Masyarakat** Ketentraman. ketertiban umum dan perlindungan masyarakat diukur melalui indikator antara lain :

### 1. Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas).

Pada tahun 2016 hingga tahun 2020 Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas) menunjukan tren stabil. Pada tahun 2016 cakupan petugas linmas sebesar 0.39 % sampai dengan tahun 2017 namun pada tahun 2018 berkurang menjadi 0.38 % hal ini disebabkan karena ditahun 2018 jumlah penduduk bertambah sedangkat jumlah Linmas tetap, Pada tahun 2019 kembali menurun menjadi 0,32% sampai dengan tahun 2020 hal ini disebebkan karena berkurangnya Jumlah Petugas Linmas setelah diadakan peremajaan data Linmas dari 10 Kecamatan.

### 2. Tingkat penyelesaian pelanggaran K3

Mulai dilakukan pada tahun 2016 sebesar 10,53 % dan mengalami peningkatan dari tahun ketahun yakni tahun 2017 sebesar 20,55%, tahun 2018 sebesar 82.89%, tahun 2019 sebesar 71,11%, pada tahun 2020 menjadi 100% ini menunjukkan tinggat penyelesaian pelanggaran K3 semakin baik.

### 3. Cakupan pelayanan bencana kebakaran kabupaten/kota

Presentase tingkat capaian pada tahun 2016 sebesar 0,00266%, tahun 2017 sebesar 0,00265%, hal ini dikarenakan jumlah penduduk meningkat sedangkan jumlah mobil pemadam Kebakan sama dengan tahun sebelumnya yaitu 11 Unit. Tahun 2018 sebesar 0,00311% kembali meningkat dikarenakan bertambahnya jumlah mobil pemadam kebakaran menjadi 13 unit. Tahun 2019 sebesar 0,00285% kembali menurun dikarenakan jumlah mobil pemadam kebakaran kembali menurun menjadi 12 unit dan ditahun 2020 kembali menurun sebesar 0,00284% disebabkan jumlah penduduk mengalami peningkatan sembetara jumlah mobil pemadam kebakaran sama dengan tahun 2019.

# 4. Tingkat waktu tanggap (response time rate) daerah layanan Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK)

Presentase capaian dari 75,56% pada tahun 2016 dan mengalami peningkatan setiap tahunnya diantaranya tahun 2017 sebesar 62,32%, tahun 2018 sebesar 83,33%, tahun 2019 sebesar 98,90% dan ditahun 2020 meningkat menjadi 100% hal ini dikarenakan ketepatan waktu tindakan pemadam kebakaran sudah semakin meningkat dengan adanya penempatan Posko Pemadam Kebakaran di 4 Sektor

Kecamatan diantaranya : Sektor Dampang mencakup wilayah Gantarang-Kindang, Sektor Tanete mencakup wilayah Bulukumpa-Rilau Ale, Sektor Bonto Bahari mencakup wilayah Bonto Bahari-Bonto Tiro, Sektor Kajang mencakup Wilayah Kajang-Herlang. Adapun anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, untuk melaksanakan Program dan Kegiatan pada periode 2016-2021.

### 5. Presentase Penegakan Perda

Presentase tingkat capaian dari 29,79% pada tahun 2016, sementara di tahun 2017 sebesar 42,75 pada tahun 2018 meningkat menjadi 45,85% namun turun pada tahun 2019 menjadi 34.12% kemudian meningkat kembali menjadi 100% ditahun 2020. Hal ini dapat mengindikasikan bahwa pelanggaran peraturan daerah, terutama yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban umum semakin berkurang selama periode 2016-2020.

Dalam pelaksanaan dari Indikator tersebut terdapat permasalahan dan kendala yang dihadapi diantaranya :

### 1. Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)

Permasalahan : Sturktur dalam OPD selayaknya pada level Bidang atau Kepala Bidang/Kabid terkait dengan Linmas

Kendala: Anggaran belum diselaraskan untuk kebutuhan operasional Linmas antara lain kebutuhan seragam dan pelatihan personil serta masih kurang dan optimalnya personil Linmas yang terlibat dalam menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat.

### 2. Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan)

Permasalahan : Masih tingginya rangkaian perbuatan yang mengganggu ketertiban, ketentraman dan keindahan pada masyarakat.

Kendala : Tidak tersedianya fasilitas standar dalam penegakan Peraturan Daerah seperti tidak adanya kendaraan angkut ternak yang terjaring serta kandang penahanan ternak.

### 3. Cakupan pelayanan bencana kebakaran kabupaten/kota

Permasalahan: Sarana dan prasarana yang tersedia belum memenuhi standar yang dibutuhkan dan masih rendahnya peran serta masyarakat terhadap upaya antisipasi bencana kebakaran.

Kendala: Alokasi anggaran untuk sarana dan prasarana masih minim

# 4. Tingkat waktu tanggap (response time rate) daerah layanan wilayah manajemen kebakaran (WMK).

Permasalahan: Perlunya penambahan sektor yang didukung dengan armada mobil pemadam kebakaran untuk lebih maksimal dalam pelayanan waktu tanggap (response time rate) wilayah manajemen kebakaran, Perlunya peningkatan sumber daya aparatur petugas pemadam kebakaran dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan

Kendala: Keterlambatan informasi pada saat kejadian kebakaran.

Tabel Capaian Indikator Urusan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tahun 2016 – 2020 Tabel 2.4

2	Indikator		Tahun	unı			Satuan	Formulasi
		2016	2017	2018	2019	2020	(%,Unit,buah)	
1	2	4	5	9	2		8	6
1	Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	0,39	0,39	0,38	0,32	0,32	%	Jumlah petugas perlindungan masyarakat / Jumlah Penduduk x 100%
2.	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan)	10,53	20,55	82,89	71,11	100,00	%	Jumlah penyelesaian pelanggaran K3 / Jumlah pelanggaran K3 x 100%
3.	Cakupan pelayanan bencana kebakaran kabupaten/kota	0,0026	0,0026 0,0026 0,0031 6 5 1	0,0031	0,0028 5	0,0028	%	Jumlah mobil pemadam kebakaran / Jumlah penduduk x 100%
4.	Tingkat waktu tanggap (response time rate) daerah layanan Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK)	75,56	62,32	83,33	98,90	100,00	%	Jumlah ketepatan waktu tindakan pemadam kebakaran (<1 jam setelah pengaduan) / Jumlah kejadian kebakaran x 100%
٠.	Persentase Penegakan PERDA	29,79	42,75	45,85	34,12	100,00	%	Jumlah penyelesaian penegakan PERDA / Jumlah pelanggaran PERDA x 100%

Sumber Data : Bidang Trantibum, Bidang Perda dan Bidang Damkar

Adapun anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, untuk melaksanakan Program dan Kegiatan pada periode 2016-2021, dapat dilihat pada table berikut ini .

### Belanja Tidak Langsung

No.	Tahun	Anggaran	Realisasi	%
1.	2016	3,434,918,135.00	3,333,199,320.00	97,04
2.	2017	3,777,462,000.00	3,778,392,986.00	100,2
3.	2018	4,073,782,024.00	4,067,616,217.00	99,85
4.	2019	5,825,254,992.00	5,707,200,597.00	97,97
5.	2020	5,403,886,598.00	5,240,184,419.00	98,27
JUMLAH		22,515,303,749.00	22,126,593,539.00	98,27

### Belanja Langsung

No.	Tahun	Anggaran	Realisasi	%
1.	2016	3,290,000,000.00	3,139,867,360.00	95,44
2.	2017	9,054,373,000.00	8,933,155,925.00	98,66
3.	2018	12,609,386,572.00	12,194,061,255.00	96,71
4.	2019	8,212,704,295.00	8,137,958,504.00	99,09
5.	2020	7,519,654,250.00	7,165,238,684.00	99,80
JUMLAH		40,686,118,117.00	39,570,281,728.00	97,25

Sumber Data : Sub Bagian Keuangan Satpol.PP dan Damkar

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bulukumba.

miggaran yan avansasi i cirantaan i ciajanan baraan i onsi i among i iaja yan i cinayam inchaharan baraham bar	Rata-Rata Pertumbuhan	Realisasi	Ħ		0,00	0,00	1.186.471 .285	381.397.0 20	381.397.0 20	805.074.2 65	(56.618.30 0)	891.370.5 65	(29.678.00 0)
		Anggaran	b		0,00	0,00	1.157.393	379.545.3 37	379.545.3 37	777.848.4 70	(57.124.60 0)	864.363.0 70	(29.390.00 0)
	Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke- Anggaran tahun ke-	202	۵		0,00	0,00	99, 15	98, 27	98,2	99, 80	0,00	99,8	98,5
		201	0		0,00	0,00	98,6	97,9	97,9	99,0	0,00	99,0	100,
		201 8	n		0,00	0,00	97,	99, 85	99,8 5	96, 71	96,8	95,8	98,9
		201	ш		0,00	0,00	99,0	100,	100, 02	98,6 6	95,5 4	98,9	97,1
		201 6	1		0,00	0,00	96,2 5	97,0	97,0	95,4 4	99,1 1	94,6	100,
		2020	k				12.405.423 .103	5.240.184. 419	5.240.184.4 19	7.165.238. 684	1	7.070.928.6 84	94.310.000
		2019	•		1		13.845.159	5.707.200. 597	5.707.200.5	8.137.958. 504	1	8.088.108.5 04	49.850.000
		2018	Ι		1	ı	16.261.677	4.067.616. 217	4.067.616.2 17	12.194.061 .255	535.566.00 0	8.347.408.2 55	3.311.087.0 00
		2017	Н		1	ı	12.711.548 .911	3.778.392. 986	3.778.392.9 86	8.933.155. 925	243.003.00 0	7.689.818.1 25	1.000.334.8
		2016	50		1	-	6.473.066. 680	3.333.199 .320	3.333.199. 320	3.139.867 .360	283.091.50 0	2.614.075. 860	242.700.00 0
		2020	Ţ		1	ı	12.511.887	5.332.644. 821	5.332.644.8 21	7.179.242. 350	ı	7.083.492.3 50	95.750.000
		2019	e		1	ı	14.037.959 .287	5.825.254. 992	5.825.254.9 92	8.212.704. 295	ı	8.162.854.2 95	49.850.000
		2018	D				16.683.168 .596	4.073.782. 024	4.073.782.0 24	12.609.386 .572	552.933.00 0	8.710.174.0 72	3.346.279.5 00
		2017	၁		1	1	12.831.835	3.777.462. 000	3.777.462.0 00	9.054.373. 000	254.345.00 0	7.770.597.5	1.029.430.5
Í		2016	p		1	ı	6.724.918. 135	3.434.918 .135	3.434.918. 135	3.290.000	285.623.00 0	2.761.677.	242.700.00 0
	Uraian		В	PENDAPA TAN	Pendapata n Asli Daerah	Lain-Lain PAD yang sah	BELANJA	Belanja Tidak Langsung	- Belanja Pegawai	Belanja Langsung	- Belanja Pegawai	- Belanja Barang/J asa	- Belanja Modal

Komposisi anggaran, sebagaimana disajikan dalam tabel di atas

menunjukkan bahwa anggaran Satpol PP mengalami dinamika dari tahun ke tahun. Alokasi anggaran untuk beberapa program terlihat meningkat setiap tahunnya namun ada juga yang mengalami penurunan dari tahun ke tahun. Namun demikian terhadap semua anggaran yang dialokasikan.





### 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

Ada beberapa tantangan-tantangan yang menghambat terhadap kelancaran tugas pokok organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tantangan ini terutama datang dari luar sistem organisasi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai keberhasilan. Tantangan atau ancaman tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut :

- 1. Tantangan dan Peluang pengembangan pelayanan Perangkat Daerah (Eksternal)
  - a. Tantangan/Ancaman (Theats)
    - Adanya bencana yang diakibatkan oleh kelalaian manusia.
    - ➤ Konflik masyarakat (akibat penertiban PKL dan konflik antar kampung serta penyerobotan Aset Daerah).
  - b. Peluang (opportunity)
    - Perkembangan Tekhnologi dan informasi
    - Koordinasi antar pusat, Daerah dan Stakeholder
    - Penguatan regulasi Daderah terkait Kamtibmas.
- 2. Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah (Internal)
  - a. Kelemahan/Tantangan (weaknes)
    - Mempunyai SOTK belum jelas (fungsinya)
    - Kualitas SDM yang belum memadai
    - Sarana dan Prasarana yang masih terbatas
    - > Tidak adanya pengisian jabatan fungsional
  - b. Kekuatan/Peluang (strength)
    - Jumlah aparatur yang memadai
    - > Tersedianya Standar Operasonal (SOP) untuk mendukung operasional Satpol.PP, Damkar dan Penyelamatan
    - > Disiplin dan tanggung jawab sudah baik

### **BAB III**

### PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi Pelayanan Satua Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Berdasarkan gambaran kondisi saat ini serta kondisi yang diinginkan pada masa yang akan datang, dapat diidentifikasikan beberapa permasalahan yang dihadapi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba, Permasalahan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

- 1. Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat. Dalam hal ini terdapat berbagai permasalahan diantaranya :
  - a. Masih lemahnya penegkan Perda
  - b. Belum efektifnya pelayanan Trantibum
  - c. Masih rendahnya kualitas SDM Adapun yang menjadi akar permasalahan terkait dengan hal tersebut adalah :
    - ➤ Kurangnya sosialisasi yang menyentuh ke Masyarakat terkait dengan Penegakan Perda.
    - Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mematuhi Peraturan Daerah yang ada
    - Masih kurangnya sanksi yang diberikan terhadap pelanggaran Perda
    - Kurangnya anggota Satpol.PP yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan
    - ➤ Tidak adanya standar kebutuhan Satpol.PP yang berbanding dengan jumlah Penduduk.

### 2. Penanggulangan Kebakaran

Dalam hal ini terdapat berbagai permasalahan diantaranya:

- 1. Belum Efektifnya respontime tanggap Darurat Adapun yang menjadi akar permasalahan terkait dengan hal tersebut adalah :
  - Keterlambatan Informasi Kebakaran;
  - Kurangnya sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
  - Kurangnya sosialisasi terkait penanggulangan kebakaran dan Penyelamatan.

Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tupoksi Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.1 Identifikasi permaasalahan berdasarkan tupoksi pelayanan perangkat daerah

No	Masalah Pokok	Permasalahan	Akar Masalah
1.	Ketentraman,	Masih lemahnya	Kurangnya Sosialisasi
	Ketertiban dan	penegakan	yang menyentuh ke
	Perlindungan	PERDA	masyarakat
	Masyarakat	Belum efektifnya	Kurangnya kesadaran
		pelayanan	masyarakat untuk
		Trantibum	mematuhi Peraturan
		Masih Rendahnya	Daerah yang ada

		kualitas SDM	<ul> <li>Masih kurangnya sanksi yang diberikan terhadap pelanggaran PERDA</li> <li>Kurangnya anggota Satpol.PP yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan</li> <li>Tidak adanya standar kebutuhan Satpol.PP yang berbanding dengan jumlah Penduduk.</li> </ul>
2.	Penanggulangan Kebakaran	> Belum efektifnya respon time tanggap darurat	<ul> <li>Keterlambatan         informasi kebakaran</li> <li>Kurangnya Sarana dan         prasarana pemadam         kebakaran</li> <li>Kurangnya sosialisasi         terkait         penanggulangan         kebakaran</li> </ul>

### Identifikasi Permasalahan untuk Penetuan Program Prioritas

No.	Bidang Urusan dan Indikator Kinerja (2)	Interpretasi Belum Tercapai (<) Sesuai (=) Melampaui (>) (3)	Permasalahan (4)	Faktor-Faktor Penentu Keberhasilan (5)
I.	Ketentraman, Ketertiban umum dan Perlindungan Masyarakat			
I.1	Cakupan Petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	<	Kurangnya minat masyarakat untuk masuk anggota linmas	Banyak kebijakan Pemerintah Daerah, Provinsi dan Pusat yang mendukung ketentraman dan ketertiban umum
I.2	Tingkat Penyelesaian Pelanggaran K3 (Ketertiban, Ketentraman, Keindahan)	=		
I.3	Cakupan Pelayanan Bencana Kebakaran Kabupaten/Kota	<	Masih kurang tersedianya anggaran untuk sarana dan prasarana operasional untuk menunjang	Terbukanya kesempatan untuk peningkatan profesionalisme

			pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum dan keamanan lingkungan serta dalam rangka penanggulangan bencana kebakaran	
I.4	Tingkat Waktu Tanggap (response time rate) daerah layanan Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK)	=		
I.5	Presentase Penegakan PERDA	=		

### 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Menelaah visi, misi, program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama periode kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, terpilih untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan OPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, tersebut.

Visi merupakan suatu pandangan jauh tentang tujuan-tujuan dan tentang hal-hal yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut pada masa yang akan datang. Sebuah visi harus berorientasi ke depan, tidak dibuat berdasarkan kondisi saat ini, mengekpresikan kreatifitas, dan mengandung nilai penghargaan kepada masyarakat. Visi juga harus memperhatikan sejarah dan kultur, ideal, memiliki standar yang tinggi, serta bersifat ideal, tetapi juga memberikan semangat kepada berbagai komponen untuk mencapai tujuan-tujuan dari visi tersebut.

Visi merupakan suatu pandangan jauh tentang tujuan-tujuan dan tentang hal-hal yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut pada masa yang akan datang. Sebuah visi harus berorientasi ke depan, tidak dibuat berdasarkan kondisi saat ini, mengekpresikan kreatifitas, dan mengandung nilai penghargaan kepada masyarakat. Visi juga harus memperhatikan sejarah dan kultur, ideal, memiliki standar yang tinggi, serta bersifat ideal, tetapi juga memberikan semangat kepada berbagai komponen untuk mencapai tujuan-tujuan dari visi tersebut. Visi Kabupaten Bulukumba 2021 – 2026 adalah :

### "Mewujudkan Masyarakat Produktif, yang Berkarakter Kearifan Lokal Menuju Bulukumba Maju dan Sejahtera"

Visi Pemerintah Kabupaten Bulukumba ini, mengarah pada Peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui pengembangan Potensi Daerah yang dapat melibatkan semua elemen masyarakat yang berdayaguna dan berhasil dalam kurung waktu 5 ( lima ) tahun kedepan.

Dengan gambaran misi yang demikian, Pemerintah Kabupaten Bulukumba, menetapkan 12 (duabelas) misi sebagai berikut :

- 1. Meningkatkan kesadaran toleransi dan beragama dalam masyarakat;
- 2. Meningkatkan tata kelola Pemerintahan dan Layanan Publik;
- 3. Mewujudkan tata Kelola Pertanian yang berkualitas dan Berdaya saing untuk memenuhi kebutuhan Daerah dan Ekspor;
- 4. Meningkatkan produktifitas sumber daya Kelautan dan Perikanan untuk memenuhi kebutuhan Daerah, Nasional dan Internasional;
- 5. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia melalui Pendidikan dan Kebudayaan yang Berkarakter Kearifan Loka;
- 6. Meningkatkan Kualitas dan Layanan Kesehatan Masyarakat;
- 7. Mengembangkan Destinasi Wisata untuk menarik Wisatawan Domestik dan Mancanegara;
- 8. Pembangunan Infrastruktur yang merata untuk melancarkan aktifitas masyarakat;
- 9. Pembangunan dan Meningkatkan Perdagangan dan Perindustrian untuk mewujudkan Ekonomi Mandiri berbasis Investasi dan Bantuan Pemerintah
- 10. Membina Generasi Muda yang Berkarakter dengan menjunjung tinggi Sportivitas dan Profesionalisme;
- 11. Membangun Desa Mandiri untuk meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat;
- 12. Penegakan Supremasi Hukum dan Pertahanan dan Keamanan;

### PROGRAM PRIORITAS KEPALA DAERAH/WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

- 1. Memberikan Insentif kepada Guru mengaji, Imam Mesjid dan berkontribusi dalam pembangunan Pesantren serta meningkatkan kesadaran toleransi beragama;
- 2. Penataan Birokrasi secara Profesional, peningkatan Kualitas Pelayanan Publik seperti mempermudah kepengurusan E-KTP yang ditempatkan di Kantor Kecamatan dan mempermudah kepengurusan Perijinan Badan Usaha serta menambah Insentif Honorer;
- 3. Pengadaan Bibit unggul gratis, pupuk bersubsidi secara merata, mesin pengeringan gabah, pembangunan embung-embung, pengadaan air bersih dan sumur bor pada daerah strategis serta revitalisasi irigasi;
- 4. Gerakan 1000 Rumpon sepanjang pesisir, penyediaan dermaga dan Kolam perlindungan perahu nelayan serta pembangunan Sentra Tempat Pelelangan Ikan (TPI)
- 5. Pemberian Beasiswa untuk Mahasiswa tidak mampu dan Berprestasi serta pelaksanaan Festival budaya lokal;
- 6. Pencegahan dan Penanggulangan Pandemi Covid-19 ( Pembagian Masker dan Hand Sanitizer ) serta Pembangunan Rumah Sakit tipe C untuk pelayanan masyarakat;
- 7. Destinasi Agrobisnis dan Penataan tempat wisata serta Festival Tahunan berskala Nasional-Internasional;
- 8. Pembangunan dan revitalisasi jalur transportasi daerah dan desa ( Jalan dan Jembatan)

- 9. Peningkatan Koperasi dan UMKM, Peningkatan Ekonomi Kreatif (Start Up), Peningkatan Industri rumahan untuk pemberdayaan Perempuan dan Pembangunan Industri Pengelolaan Kopi serta Pembangunan Pasar Tradisional;
- 10. Mencetak Atlet Profesional dan Revitalisasi Stadion Mini serta Pembangunan Sirkuit Permanen Balapan Motor;
- 11. Medorong Produktifitas Badan Usaha Milik Desa ( BUMDES ) demi terwujudnya Desa Mandiri;
- 12. Bantuan dan Advokasi Hukum terhadap masyarakat kecil serta penguatan Kemitraan Pertahanan dan Keamanan antar Institusi.

Sementara itu Visi dan Misi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba merupakan penjabaran dari Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih Priode Tahun 2021–2026. Dengan memperhatikan Visi tersebut, tersusunlah Visi dan Misi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bulukumba Tahun 2021-2026 yaitu:

### "Terciptanya kondisi Kabupaten Bulukumba yang aman, tertib, tentram dalam mengayomi masyarakat menuju bulukumba yang maju dan sejahtera"

Sementara itu Misi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakarandan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba adalah :

- 1. Mewujudkan stabilitas daerah yang kondusif melalui penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum serta penegakan perda.
- 2. Meningkatkan layanan penanggulangan kebakaran dan Penyelamatan.

### Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

1	: Mewujudkan Masyarak uju Bulukumba maju da		ng Berkarakter	Kearifan lokal
теп	Misi dan Program	n sejantera	Fa	aktor
No.	Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	Permasalahan Pelayanan OPD	Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1.	Misi 12: Penegakan Supremasi Hukum dan Pertahanan Keamanan  Program 12: Bantuan dan Advokasi Hukum terhadap masyarakat kecil serta penguatan Kemitraan Pertahanan dan Keamanan antar Isntitusi.	Terbatasnya PPNS dan sarana dan prasarana pada Penegakan Perda	Belum terkoordinasi dengan baik Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di Satpol.PP	Adanya Peraturaan Bupati tentang Tugas dan kewenangan Satuan Polisi Pamong Praja
		Masih Kurangnya Pos PMK yang sesuai dalam wilayah management	Kurangnya dukungan sarana dan prasarana	Banyaknya personil PMK yang terampil

kebakaran

### Tabel 3.2 Ketertkaitan Pokok-Pokok Visi dengan Misi RPJMD Kabupaten Bulukumba Tahun 2021-2026

			Tahun 2021-2026
No.	POKOK-POKOK VISI		MISI
1.	PRODUKTIF	(3)	Mewujudkan Tata Kelolah Pertanian yang berkualitas dan berdaya saing untuk memenuhi Kebutuhan daerah dan Ekspor
		(4)	Meningkatkan Produktifitas Sumber Daya Kelautan dan Perikanan untuk Memenuhi kebutuhan Daerah, Nasional dan Internasional
		(7)	Pembangunan Infrastruktur yang Merata untuk Melancarkan Aktivitas Masyarakat
		(8)	Pembangunan Infrastruktur yang Merata untuk melancarkan aktivitas Masyarakat
		(9)	Pembangunan dan Meningkatan Perdagangan dan Perindustrian untuk mewujudkan Ekonomi Mandiri berbasis Investasi dan Bantuan Pemerintah
		(11)	Membangun Desa Mandiri untuk Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat
2.	BERKARAKTER	(1)	Meningkatkan Kesadaran Toleransi dan Beragama dalam Masyarakat
		(2)	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan dan Layanan Publik
		(5)	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Melalui Pendidikan dan Kebudayaan yang Berkarakter Kearifan Lokal
		(6)	Meningkatkan Kualitas dan Layanan Kesehatan Masyarakat
		(10)	Membina Generasi Muda yang Berkarakter dengan Menjunjung Tinggi Sportivitas dan Profesionalisme
		(11)	Membangun Desa Mandiri untuk Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat
		(12)	Penegakan Supremasi Hukum dan Pertahanan dan Keamanan
3.	KEARIFAN LOKAL	(1)	Meningkatkan Kesadaran Toleransi dan Beragama dalam Masyarakat
		(2)	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan dan Layanan Publik
		(5)	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Melalui Pendidikan dan Kebudayaan yang Berkarakter Kearifan Lokal
		(6)	Meningkatkan Kualitas dan Layanan Kesehatan Masyarakat

		(11)	Membangun Desa Mandiri untuk Meningkatkan Kesejahteraan
		(1.5)	Masyarakat
		(12)	Penegakan Supremasi Hukum dan Pertahanan dan Keamanan
4.	MAJU	(3)	Mewujudkan Tata Kelola Pertanian yang berkualitas dan Berdaya Saing untuk Memenuhi Kebutuhan Daerah dan Ekspor
		(4)	Meningkatkan Produktifitas Sumber Daya Kelautan dan Perikanan untuk Memenuhi Kebutuhan Daerah, Nasional dan Internasional
		(7)	Mengembangkan Destinasi Wisata untuk Menarik Wisatawan Domestik dan Mancanegara
		(8)	Pembangunan Infrastruktur yang Merata untuk Melancarkan Aktivitas Masyarakat
		(9)	Pembangunan dan Peningkatan Perdagangan dan Perindustrian untuk Mewujudkan Ekonomi Mandiri Berbasis Investasi dan Bantuan Pemerintah
		(11)	Membangun Desa Mandiri untuk Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat
5.	SEJAHTERA	(3)	Mewujudkan Tata Kelola Pertanian yang Berkualitas dan Berdaya saing untuk memenuhi Kebutuhan Daerah dan Ekspor
		(4)	Meningkatkan Produktifitas Sumber Daya Kelautan dan Perikanan untuk Memenuhi Kebutuhan Daerah, Nasional dan Internasional
		(7)	Mengembangkan Destinasi Wisata untuk Menarik Wisatawan Domestik dan Mancanegara
		(8)	Pembangunan Infrastruktur yang Merata untuk Melancarkan Aktivitas Masyarakat
		(9)	Pembangunan dan Meningkatan Perdagangan dan Perindustrian untuk Mewujudkan Ekonomi Mandiri Berbasis Investasi dan Bantuan Pemerintah
		(11)	Membangun Desa Mandiri untuk Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat

Tabel 3.3

Visi, Misi Tujuan dan Indikator RPJMD yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi Satpol.PP dan Damkar

Visi : Mewujudkan Masyarakat Produktif, yang Berkarakter Kearifan lokal menuju Bulukumba maju dan sejahtera

Misi 12 : Penegakan Supremasi Hukum dan Pertahanan Keamanan

Kondisi Akhir	2026	10	15	8
18	2026	6	15	8
lendatar	2025	8	15	7
Data Target Lima Tahun Mendatang	2021   2022   2023   2024   2025   2026	7	15	6
et Lima 🤇	2023	9	15	9
ıta Targe	2022	5	15	9
De	2021		15	ഹ
Data Awal 2020		4	14	14
Satuan		3	Angka	%
Indikator Tujuan			Indeks Rasa Aman	Persentase Penurunan Gangguan Kamtibmas
Program			Tujuan 12 : Meningkatnya Keanyamanan Dan Ketertiban Masyarakat	Sasaran 17 : Meningkatnya Kualitas Perlindungan Masyarakat
Sasaran		2	Tujuan 12 : Meningkatnya Keanyamanan Dan Ketertil Masyarakat	Sasaran 17: Meningkatnya Perlindungan Masyarakat
Tujuan Sasaran		1	Tujuan 12 : Keanyamana Masyarakat	

### 3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra

### 1. Telaah Renstra Kementrian Dalam Negeri

Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah pembinaan Kementerian Dalam Negeri, khususnya pada Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan dengan unit kerja Direktorat Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015 - 2019 mengatur dan menetapkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri yang berlaku saat ini. Berdasarkan peraturan tersebut, visi Kementerian Dalam Negeri "Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi Poros Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi, dan Menjaga Integrasi Bangsa". Visi tersebut dituangkan ke dalam 5 (lima) misi, yang mana urusan ketentraman dan ketertiban umum tercantum dalam misi kedua, yaitu mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman dan ketertiban umum, serta pendayagunaan administrasi kependudukan. Berdasarkan visi dan misi di atas, ditetapkan pula 6 (enam) tujuan strategis Kemendagri dimana tujuan strategis kedua (T2) adalah peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan dan tata kelola pemerintahan pembangunan di daerah dengan sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

### 2. Telaah Renstra Provinsi Sulawesi Selatan

Renstra Satpol.PP Provinsi Sulawesi Selatan mempunyai tugas dan fungsi dalam meningkatkan Pembinaan Ketenteraman, Ketertiban Dan Perlindungan Masyarakat dengan sasaran kegiatan yaitu peningkatan pembinaan kapasitas aparat dan kelembagaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam menciptakan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyaraka

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

### 1. Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Melalui penetapan Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 21 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bulukumba telah menyusun Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2012 - 2032. Rencana Tata Ruang Kabupaten Bulukumba berperan sebagai alat untuk mewujudkan keseimbangan pembangunan antar wilayah dan kesinambungan pemanfaatan ruang di Kabupaten Bulukumba.

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang existing maka OPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan dan prioritas wilayah pelayanan OPD dalam lima tahun mendatang. Dalam

hal ini secara prinsip pelayanan Satpol PP, Damkar dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba mencakup seluruh wilayah Kabupaten Bulukumba secara merata di 10 Kecamatan, 24 Kelurahan dan 123 Desa untuk menjamin kondusifitas seluruh wilayah tersebut.

Peraturan Daerah yang dibuat nantinya harus sesuai dengan situasi dan kondisi daerah sehingga dapat memelihara iklim kondusif bagi dunia usaha, serta memperhatikan lingkungan dan wilayah, khususnya peraturan daerah yang mengatur tentang pedagang kaki lima dan ruang publik, sehingga selaras dan keduanya dapat berdampingan, serta tercipta ketentraman dan ketertiban masyarakat sesuai yang diinginkan bersama.

### 2. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Kajian Lingkungan Hidup Strategi, yang selanjutnya disingkat adalah serangkaian analisis sistematis, menyeluruh dan bahwa partisipatif untuk memastikan prinsip pembangunan berkelanjutan telah dan terintegrasi menjadi dasar pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Kajian terhadap KLHS tidak dilaksanakan karena tidak secara langsung berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Satpol PP, namun secara prinsip tidak ada program/kegiatan pelayanan Satpol PP yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup, bahkan sesuai tupoksi SatPol.PP, Damkar Dan Penyelamatan di bidang penegakan perda maka termasuk di dalamnya adalah penegakan atas pelanggaran K3 (kebersihan, keindahan, ketertiban).

### 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Bulukumba tahun 2016-2021, beberapa isu strategis yang mendasar yang dapat dijadikan landasan dalam perumusan strategis kebijakan untuk mendukung penyelenggaraan pelaksanaan Ketentraman Ketertiban umum dan Perlindungan Masyarakat selama kurung waktu 5 (lima) tahun.

Isu strategis dalam perencanaan strategis OPD Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, merupakan kondisi faktual yang perlu diperhatikan. Karena, penting, mendasar, dan berdampak jangka keberlanjutan panjang bagi signifikan pembangunan secara dengan tujuan penyelenggaraan pemerintahan dimasa yang akan datang. Isu strategis Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam 5 (lima) dirumuskan dengan mengkomparasi fakta-fakta ke depan permasalahan pelayanan OPD Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

Adapun isu strategis Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam kebakaran dan Penyelamatan, dapat disajikan sebagai berikut :

- 1. Gangguan keamanan dan ketertiban cenderung terjadi.
- 2. Sarana dan prasarana dalam penanggulangan kebakaran masih minim.
- 3. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam mematuhi PERDA yang ada.

Tabel 3.5 Penentuan Isu Strategis

	Program KD dan Wakil Isu – Isu Strategis KD Terpilih	<b>Visi</b> : Mewujudkan	Masyarakat Produktif,   dan Ketertiban	yang Berkarakter cenderung terjadi	Kearifan Lokal 🔻 🕨 Sarana dan Prasarana	Menuju Bulukumba   dalam Penanggulangan	Maju dan Sejahtera bahaya kebakaran	Misi: 12. Penegakan masih minim	Supremasi Hukum 🏻 🔻 Kurangnya kesadaran	dan Pertahanan   masyarakat dalam	Keamanan mematuhi Peraturan	Daerah yang ada		am 12 :	reogram 12 : Bantuan dan Advokasi	<b>Feogram 12</b> : Bantuan dan Advokasi Hukum terhadap	Feogram 12 : Bantuan dan Advokasi Hukum terhadap Masyarakat kecil serta	Feogram 12: Bantuan dan Advokasi Hukum terhadap Masyarakat kecil serta penguatan Kemitraan	Feogram 12: Bantuan dan Advokasi Hukum terhadap Masyarakat kecil serta penguatan Kemitraan Pertahanan dan
	Telaah Renstra Progr	Peningkatkan pelayanan <b>Visi</b> : M	Trantibum dan Ma	pencegahan bahaya   yaı	kebakaran yang handal Ke		berimplementasi pada 🔰 Ma	tujuan sasaran Renstra   <b>Misi</b> : 1	Satpol.PP dan Damkar				Pengram 12 ·	\$ <b>.</b>	Bantua	Bantua	Bantua Hukum Masyar	Bantua Hukum Masyar pengua	Bantua Hukum Masyar pengua Pertah
	Permasalahan Strategis	➤ Masih lemahnya Penin	penegakan PERDA   Trant	> Belum efektifnya pence	pelayanan Trantibum   kebak	➤ Masih Rendahnya   dan e	kualitas SDM berim	tujua	Satpo										
Masalah Pokok	Pelayanan Perangkat Daerah	Ketentraman , Ketertiban 📄	dan Perlindungan	Masyarakat															

### BAB IV

### **TUJUAN DAN SASARAN**

### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Daerah

### A. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran dari misi dan merupakan sesuatu yang ingin dicapai atau dihasilkan dalam periode waktu tertentu. Untuk mewujudkan misi, Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba, menetapkan tujuan sebagai berikut:

- Meningkatnya Pelaksanaan pelayanan Administrasi perkantoran, sarana dan prasarana aparatur, kapasitas sumber daya aparatur, serta kualitas capaian laporan kinerja dan keuangan.
- > Meningkatnya pelayanan trantibum yang handal dan Efektif.
- Meningkatnya pelayanan pencegahan bahaya kebakaran yang handal dan efektif.

### B. Sasaran

Untuk mendukung tujuan di atas, ditetapkan sasaran strategi yang akan menjadi indikator atau ukuran keberhasilan dalam pelaksanaan program pembangunan Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan 2021 - 2026, sebagai berikut :

- ➤ Tercitanya pelayanan Administrasi perkantora, sarana dan prasarana aparatur, kapasitas sumber daya aparatur, serta kualitas capaian laporan kinerja dan keuangan.
- > Terlaksananya Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan masyarakat secara efektif
- Meningkatnya layanan penanggulangan kebakaran secara optimal

Rumusan sasaran, indikator kinerja sasaran dan target kinerja sasaran berdasarkan masing-masing tujuan dapat dilihat pada tabel berikut : (Tabel.4.1)

Tabel. 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SatuanPolisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

Visi RPJMD : <b>"Mewuj</b> i	Visi RPJMD : "Mewujudkan Masyarakat Produktif, yang Berkarakter Kearifan Lokal Menuju Bulukumba Maju dan Sejahtera"	ktif, yang Berkarakt	ter Kearifan Lokal Me	nuju Bu	lukuml	oa Majı	ı dan S	lejahte	-a"
Misi ke-12 : <i>Penegaka</i>	Misi ke-12 : Penegakan Supremasi Hukum dan Pertahanan Keamanan	rtahanan Keamanan							
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Capai	an Kine	rja Program Pendanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan	ın Keraı	ıgka
				2021	2022	2023	2023	2024	2026
Meningkatkan Pelaksanaan	Optimalnya pelayanan Administrasi	Meningkatnya pelayanan	Presentase ASN Satpol.PP, Damkar	100%	100%	100%	100%	100%	100%
pelayanan Administrasi	perkantoran,sarana dan Prasarana aparatur	Administrasi nerkantora sarana	dan Penyelamatan yana berkineria						
perkantoran, sarana	kapasitas sumber daya	dan prasarana	kategori baik dan						
dan prasarana	aparatur, serta kualitas	aparatur,	sangat baik						
aparatur, kapasitas	capaian laporan kinerja	kapasitas sumber							
sumber daya	dan keuangan	daya aparatur,							
aparatur, serta		serta kualitas							
kualitas capaian		capaian laporan							
laporan kinerja dan		kinerja dan							
keuangan		keuangan							

### RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

2021 - 2026

Meningkatkan	Optimalnya pelayanan	Meningkatnya	Presentase gangguan	1000/	1000/	1000/	1000/	1000/	1000
pelayanan tranubum   ketentraman dan	ketentraman dan	ketentraman,	lranubum aan	100%	100%	100%	100%   100%   100%   100%   100%   100%	100%	100%
yang handal dan	ketertiban umum	Ketertiban dan	penegakan peraturan						
Efektif		Perlindungan	daerah yang						
		masyarakat secara	terselesaikan						
		efektif							
Meningkatkan	Optimalnya pelayanan	Meningkatnya	Presentase pelayanan						
pelayanan	pencegahan bahaya	layanan	penyelamatan dan	100%	100%	100%	$100\% \mid 100\% \mid 100\% \mid 100\% \mid 100\% \mid 100\%$	100%	100%
pencegahan bahaya	kebakaran	penanggulangan	evakuasi korban,						
kebakaran yang		kebakaran secara	waktu tanggap						
handal dan efektif		optimal	(rensponse time)						
			penanganan						
			kebakaran						

### BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

### 5.1 Strategi

Rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba dimaksudkan sebagai alat kendali dan tolok ukur bagi organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, dalam penyelenggaraan kegiatan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan yakni 2021-2026 dengan memperhatikan masalah, potensi, peluang, dan kendala yang mungkin timbul. Rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba, mencakup visi, misi dan sasaran serta Strategis dan Kebijakan yang akan ditempuh.

Rencana strategis yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

- 1. Meningkatkan pelayanan Administrasi Perkantoran
- 2. Meningkatkan kapasitas SDM terhadap pelayanan Trantibum
- 3. Mengoptimalkan layanan penanggulangan kebakaran.

### 5.2 Kebijakan

Rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dan latar belakang keterkaitan masalah dan tantangan. Maka, rumusan kebijakan yang ditetapkan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bulukumba adalah sebagaia berikut:

- 1. Meningkatkan Koordinasi, kerjasama dan sinergi dengan instansi terkait
- 2. Meningkatkan Operasi Trantibum
- 3. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan
- 4. Pemenuhan sarana dan prasarana

Terkait dengan rancangan strategis Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba dapat dilihat pada Tabel berikut: 5.1

	Tantangan  1. Adanya bencana yang diakibatkan oleh kelalaian manusia 2. Konflik masyarakat (akibat penertiban PKL dan konflik antar kampung, penyerobotan aset daerah)	Alternatif Strategi (S-T):  1. Peningkatan kualitas SDM Aparatur Satpol.PP, Damkar dan Penyelamatan
	Peluang (O):  1. Perkembangan tekhnologi dan informasi 2. Koordinasi antara pusat, Daerah dan Stakeholders 3. Penguatan regulasi Daerah terkait Kamtibmas	Alternatif Strategi (S-O):  1. Peningkatan jumlah Aparatur yang berkualitas  2. Peningkatan layanan informasi Satpol.PP, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
Analisi SWOT	Faktor Eksternal	Kekuatan (S)  1. Jumlah aparatur yang memadai 2. Tersedianya Standar Operasional untuk mendukung operasional Satpol.PP, Damkar dan Penyelamatan 3. Disiplin dan tanggung jawab sudah baik

### RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

### Kelemahan (W):

- 1. Mempunyai SOTK belum jelas (fungsinya)
- 2. Kualitas SDM yang belum memadai3. Sarana dan prasarana yang masih terbatas
- 4. Tidak adanya pengisian jabatan fungsional

### Alternatif Strategi (W-T):

- 1. Peningkatan Kualitas SDM
  - 2. Peningkatan Pengawasan Kamtibmas
- dengan Tugas Pokok danFungsinya 3. Penyusunan SOTK yang selaras
- 4. Peningkatan Sarana dan Prasarana yang memadai
  - 5. Pengisian Jabatan Fungsional

Tabel. 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Visi : <b>Mewujudkan Masya</b>	rakat Produktif, yang Berkarakter Ke	Visi : Mewujudkan Masyarakat Produktif, yang Berkarakter Kearifan Lokal Menuju Bulukumba Maju dan Sejahtera	dan Sejahtera
Misi 12 : Penegakan Supre	Misi 12: Penegakan Supremasi Hukum dan Pertahanan Keamanan	an	
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan	Meningkatnya pelayanan Administrasi	Meningkatkan pelayanan Administrasi	Meningkatkan Koordinasi,
Pelaksanaan Administrasi	perkantora, sarana dan prasarana	Perkantoran	kerjasama dan sinergi dengan
Perkantoran, sarana dan	aparatur, kapasitas sumber daya		instansi terkait
prasarana aparatur,	aparatur, serta kualitas capaian		
kapasitas sumber daya	laporan kinerja dan keuangan		
aparatur, serta kualitas			
capaian laporan kinerja			
dan keuangan			
Meningkatkan pelayanan	Meningkatnya Ketentraman,	Meningkatkan kapasitas SDM	Meningkatkan Operasi Trantibum
trantibum yang handal	Ketertiban dan Perlindungan	terhadap pelayanan Kamtibmas	
dan Efektif	masyarakat secara efektif		
Meningkatkan pelayanan	Meningkatnya layanan	Mengoptimalkan layanan	Meningkatkan kapasitas Sumber
pencegahan bahaya	penanggulangan kebakaran secara	penanggulangan kebakaran	Daya Aparatur Pemadam
kebakaran yang handal	optimal		Kebakaran
dan efektif			
			Pemenuhan sarana dan prasarana

### BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

### 5.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kegiatan tersebut harus dilaksanakan untuk merealisasikan program yang telah ditetapkan dan merupakan cerminan dan strategi konkrit untuk diimplementasikan dengan sebaik-baiknya dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Program dan Kegiatan yang direncanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba dalam lima tahun kedepan adalah sebagai berikut :

### 1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

### a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- > Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
- > Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
- > Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

### b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD
- > Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
- > Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- > Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD
- > Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran

### c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
- Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
- Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
- Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

### d. Kegiatan Adminsitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai
- > Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi
- Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang –Undangan
- Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang – Undangan

### e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi linstrik/penerangan Bangunan Kantor
- > Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- > Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
- > Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
- Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- > Sub Kegiatan Dokumen Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

### f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operaisonal atau Lapangan
- Sub Kegiatan Pengadaan Mebelur
- Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya
- > Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan lainnya
- Sub Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana Gendung Kantor atau Bangunan Lainnya
- Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

### g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Sub Kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

### h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- > Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebeleur
- Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Sub Kegiatan Pemeliharaan asset tetap lainnya
- > Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

### 2. PROGRAM PENINGKATAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

### a. Kegiatan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

- Sub Kegiatan Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan dan Pengawalan
- > Sub Kegiatan Penindakan atas Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa
- > Sub Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota
- > Sub Kegiatan Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum
- > Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia
- > Sub Kegiatan Kerjasama atar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Sub Kegiatan Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ketentraman dan ketertiban umum
- Sub Kegiatan Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan PERDA dan PERKADA

### b. Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota

- Sub Kegiatan Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan peraturan Bupati/Wali Kota
- Sub Kegiatan Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota
- Sub Kegiatan Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota

### c. Kegiatan Pembinaan Penyidikan Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS

### 3. PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN

### a. Kegiatan Pencegahan, Pengendalian Pemadaman, Penyelematan dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota

- Sub Kegiatan Pencegahan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota
- Sub Kegiatan Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota
- Sub Kegiatan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran
- Sub Kegiatan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota
- Sub Kegiatan Standarisasi Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri
- Sub Kegiatana Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri
- Sub Kegiatan Pembinaan Aparatur Pemadam Kebakaran

### b. Kegiatan Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran

- Sub Kegiatan Pendataan Sarana dan Prasarana Proteksi Kebakaran
- Sub Kegiatan Penilaian Sarana dan Prasarana Proteksi Kebakaran

### c. Kegiatan Investigasi Kejadian Kebakaran

Sub Kegiatan Investigasi Kejadian Kebakaran meliputi Penelitian dan Pengujian Penyebab Kejadian Kebakaran

### d. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran

- Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat
- Sub Kegiatan Pembentukan dan Pembinaan Relawan Pemadam Kebakaran
- > Sub Kegiatan Dukungan Pemberdayaan Masyarakat/Relawan Pemadam Kebakaran melalui Penyediaan Sarana dan Prasarana

### e. Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia

Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan pada peristiwa yang menimpa, membahayakan dan/atau mengancam keselamatan manusia

### 5.2 Pendanaan

Rencana Program dan Kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Kantor Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bulukumba, tergambar dalam Tabel. berikut:

Tabel. 6.2

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bulukumba

	Lok		21	
Unit Kerja Peran	gkat Daera h	Pena nggu ng Jawa b	20	Satpo 1. PP dan Damk ar
Kondisi Kinerja	pada Aknır Friode Renstra PD	Rp	19	7.798.837 .974,00 .974,00
Kon	Pada	Tar get	18	100 %
	Tahun 2026	Rp	17	7.798.837
	Та	Tar get	16	100 %
	Tahun 2025	Rp	15	7.436.84 7.914,00 60.000.0
lan	Tal	Tar	14	100 %
Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan	Tahun 2024	Rp	13	7.184.788 .690,00
n Kera	Ta	Tar get	12	100 %
ja Program da	Tahun 2023	Rp	11	7.037.958. 074,00 46.250.00 0,00
t Kiner	Tat	Targ et	10	100 %
Targe	Tahun 2022	Rp	6	6.762.680 .145,00
	Tah	Targ et	∞	100 %
	Tahun 2021	Rp	7	6.137.691 .103,00
	Tal	Targ et	9	100 % % %
Kon	disi Awal Tah	un 202 0	5	
	Indikator Kinerja Program	(Outcome) dan Kegiatan (Output )	4	Meningkatnya pelaksanaan pelayanan Administrasi perkantoran,sar ana dan Prasarana aparatur, kapasitas sumber daya aparatur, serta kualitas capaian laporan kinerja dan keuangan Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Perencanaan, Perencanaan, Perganggaran dan Evaluasi Kinerja Satpol Penganggaran Agan Damkar
	Program, Kegiatan dan	Sub Kegiatan	E	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH AN DAERAH An DAERAH n, dan n, dan Evatuasi Kinerja Perangkat Daerah
	Sasaran		2	Terlaksan anya penanggu langan Ketentra man, Ketertiba n dan Perlindun gan Masyarak at secara efektif Meningka tnya layanan penanggu langan n secara optimal
	Tuju	an	I	Meni ngka trya Pela yana n du ibu m dan penc egah an baha ya Keba kara n n n dan baha an baha ya kara dan gah egah an baha an baha an benc egah an benc egah an benc egah an benc egah an benc egah an benc egah an benc egah an benc egah an benc egah an benc egah an benc egah an benc egah an benc egah an benc egah el ea egah el ea egah el ea egah el ea egah egah egah egah egah egah egah e

00	, o	, o	ó	, o	, o
28.000.000	5.000.000,	5.000.000,	5.000.000,	5.000.000,	5.000.000,
12 Bln	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok
28.000.000	5.000.000,	5.000.000,	5.000.000,	5.000.000,	5.000.000,
12 Bln	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok
27.000.0	4.500.00	4.500.00	4.500.00	4.500.00	5.000.00
12 Bln	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok
27.000.000	2.750.000,	2.750.000,	2.750.000,	2.750.000,	2.750.000,
12 Bln	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok
23.750.000,	2.750.000,0	2.750.000,0	2.750.000,0	2.750.000,0	2.750.000,0
12 Bln	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok
21.680.000	1	1	1	1	'
12 Bln	0 Dok	0 Dok	0 Dok	0 Dok	0 Dok
23.360.000	1	1	ı	1	1
12 Bln	0 Dok	0 Dok	0 Dok	0 Dok	0 Dok
Tersedianya Dokumen Renja,Renja Perubahan,RKA, DPA,RKA.P dan DPPA,Renstra dan Forum OPD	Tersedianya Dokumen RKA- SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Tersedianya Dokumen DPA- SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA- SKPD	Tersedianya Dokumen Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Lakip, Evaluasi Renja)
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi

19.000.000	23.500.000	57.000.000	301.925.0 00,00	10.000.000	9.000.000,	19.575.000
Orn g	20 Orn g	7 Orn	700	2 Kali	6 Bua h	12 Bln
19.000.000	23.500.000	57.000.000	301.925.0 00,00	25.000.000	9.000.000,	19.575.000
7 Orn 8	20 Orn	7 Orn 8	001 %	2 Kali	6 Bua h	12 Bln
18.500.0	23.000.0	20.000.0	262.000.	10.000.0	8.000.00	10.000.0
7 Orn g	20 Orn g	7 Orn g	100	2 Kali	6 Bua h	12 Bln
17.250.000	18.250.000	17.250.000	216.750.0 00,00	5.250.000,	7.250.000, 00	10.000.000
7 Orn 8	20 Orn	7 Orn	001 %	2 Kali	6 Bua h	0 Bln
17.250.000,	18.250.000,	17.250.000,	169.150.0	5.250.000,0	7.250.000,0	ı
7 Orng	20 Orng	7 Orng	001	2 Kali	6 Buah	0 Bln
1	1	1	128.738.1	1	1	1
0 Orng	0 Orng	0 Orng	001 %	0 Kali	0 Bua h	0 Bln
	1	,	155.723.5	ı	ı	ı
0 Orng	0 Orng	0 Orng	100	0 Kali	0 Bua h	0 Bln
Meningkatnya Pengetahuan dan Keterampilan Aparatur	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Terpenuhinya pengadministr asian umum Satpol.PP dan Damkar	Tersedianya Komponen Listrik/Penerang an Bangunan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Alat Rumah Tangga
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penera ngan Bangunan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

32.000.000	10.500.000	2.500.000,	10.500.000	5.850.000,	150.000.00	37.000.000	654.000.0 00,00
12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	4 Kali	12 Bln	1 Kali	100
32.000.000	10.500.000	2.500.000,	10.500.000	5.850.000,	150.000.00	37.000.000 ,00	654.000.0 00,00
12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	4 Kali	12 Bln	1 Kali	100
31.500.0	10.000.0	2.000.00	10.000.0	5.500.00	150.000.	25.000.0	584.500. 000,00
12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	4 Kali	12 Bln	1 Kali	100
27.500.000	7.750.000,	2.000.000,	1.000.000,	5.000.000,	150.000.00	1.000.000,	561.979.0 00,00
12 Bln	12 Bln	0 Bln	0 Bln	4 Kali	12 Bln	0 Kali	001
27.500.000,	7.750.000,0	1	1.000.000,0	4.400.000,0	115.000.00	1.000.000,0	551.979.0 00,00
12 Bln	12 Bln	0 Bln	0 Bln	4 Kali	12 Bln	0 Kali	700
28.495.600	8.956.502,	ı	1	3.386.000,	87.900.000	1	30.000.00 0,00
12 Bln	12 Bln	0 Bln	0 Bln	4 Kali	12 Bln	0 Kali	100
28.495.600	8.394.960,	1	1	3.386.000,	0,00	-	11.979.00
12 Bln	12 Bln	0 Bln	0 Bln	4 Kali	12 Bln	0 Kali	100
Tersedianya Alat Tulis Kantor (ATK)	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Tersedianya Penyediaan Bahan/Material	Tersedianya makanan dan minum Tamu	Terlaksananya koordinasi tingkat Provinsi dan Pusat	Tersedianya Sistem Pemerintahan Berbasis Eletronik Pada SKPD	Terpenuhinya Pengadaan Barang Kantor Satpol PP dan Damkar
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Penyedian Barang Cetakan dan Penggandaan	Penyedian Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Penyediaan Bahan/Materi al	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Penyelenggara an Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

00	00		00	00	00	00	00
335.000.00	227.000.00	14.000.000	13.000.000	14.000.000	20.000.000	20.000.000	10.000.000
0 Unit	1 Unit	9 Unit	4 Unit	4 Unit	1 Pak et	1 Pak et	1 Pak et
335.000.00 0,00	227.000.00	15.000.000	13.000.000	14.000.000	20.000.000	20.000.000	10.000.000
0 Unit	1 Unit	9 Unit	4 Unit	4 Unit	1 Pak et	1 Pak et	1 Pak et
335.000.	169.000.	14.500.0	13.000.0	13.000.0	10.000.0	20.000.0	10.000.0
0 Unit	0 Unit	9 Unit	4 Unit	4 Unit	1 Pak et	1 Pak et	Pak et
335.000.00 0,00	169.000.00	11.979.000	11.000.000	20.000.000	1	5.000.000,	10.000.000
0 Unit	4 Unit	9 Unit	4 Unit	4 Unit	0 Pak et	1 Pak et	Pak et
335.000.00	169.000.00	11.979.000,	11.000.000,	20.000.000,	-	5.000.000,0	
1 Unit	0 Unit	9 Unit	0 Unit	4 Unit	0 Paket	1 Paket	0 Paket
1	1		1	30.000.000	1	1	1
0 Unit	0 Unit	0 Unit	0 Unit	3 Unit	0 Pake t	0 Pake t	0 Pake t
1	1	11.979.000		,	-	1	,
0 Unit	0 Unit	8 Unit	0 Unit	0 Unit	0 Pake t	0 Pake t	0 Pake t
Tersedianya Kendaraan Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Pengadaan Mebel Kursi, Lemari dan Meja	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pengadaan Mebel	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

65.500.00 100 67.500.00 % 77.000.0 % 00,00 % 00,00	- Bln 2.000.000, Bln 0,00 Bln 0,00	47.000.000, Bln 47.000.000 Bln 00,00 Bln	1.000.000,0 12 1.000000, Bln 0,00 Bln 0,00	17.500.000, Bin 17.500.000 Bin 00,00 Bin 00,00	97.500.00 100 106.500.0 100 117.934. 100 0,00 % 940,00 %
100 50.007.60 100 6 % 00,00	0 Bln - 0 Bln	12 47.613.600 12 4 900 Bln	0 Bln - Bln 1	12 2.394.000, 12 1 Bln 00 Bln	100 77.700.00 100 % 0,00
100 65.007.60 10 % 0,00	0 Bln - B	12 47.613.600 1 Bln ,00 B	0 Bln - B	12 17.394.000 B	100 78.310.00 16
Penyediaan Terpenuhinya Jasa jasa penunjang Penunjang Pelayanan Urusan Kantor Satpol Pemerintaha PP dan Damkar	n Daerah Penyediaan Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Terbayarnya Jasa tagihan listrik, Komunikasi, telpon, Air dan Sumber Daya Internet	Penyediaan Tersedianya Jasa Peralatan Jasa Peralatan dan dan Perlengkapan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Tersedianya alat kebersihan dan kebersihan dan bahan Umum Kantor pembersih Kantor serta Petugas Kebersihan Kantor	Pemeliharaan Terpeliharanya Barang Milik Daerah Daerah Kantor Penunjang Satpol PP dan Urusan Damkar n Daerah

30.000.000	103.000.00	40.000.000	11.000.000	10.000.000	30.000.000
1 Unit	18 Unit	82 Unit	8 Unit	15 Unit	1 Pak et
30.000.000,	103.000.00	40.000.000	11.000.000	10.000.000	30.000.000
1 Unit	18 Unit	82 Unit	8 Unit	15 Unit	1 Pak et
12.500.0	72.000.0	-	4.000.00	6.000.00	15.000.0
1 Unit	18 Unit	0 Unit	8 Unit	15 Unit	1 Pak et
12.500.000	72.000.000		3.000.000,	4.000.000,	14.000.000
1 Unit	18 Unit	0 Unit	8 Unit	15 Unit	1 Pak et
10.500.000,	69.000.000,	1	3.000.000,0	4.500.000,0	14.000.000,
1 Unit	18 Unit	0 Unit	8 Unit	15 Unit	1 Paket
10.000.000	64.250.000	1	1	3.450.000,	1
Unit	18 Unit	0 Unit	0 Unit	5 Unit	0 Pake t
10.000.000	64.250.000	1	1	4.060.000,	1
Unit	18 Unit	0 Unit	0 Unit	6 Unit	0 Pake t
Terpeliharanya Kendaraan Dinas Jabatan serta terbayarnya Biaya STNK Kendaraan Jabatan	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional serta terbayarnya Biaya STNK Kendaraan Dinas	Terpeliharanya Mebel	Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharanya Aset Tetap Lainnya	Tersedianya Pemeliharaan/R ehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	Pemeliharaan Mebel	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Laimnya

30.000.000	3.123.256	2.755.356	16.500.000			
1 Pak et	100	001 %	2 Kali			
1.000.000,	3.123.256	2.755.356	16.500.000			
1 Pak et	100	700 %	2 Kali			
8.434.94	3.114.71	2.751.81	16.500.0			
1 Pak et	100	700	2 Kali			
1.000.000,	3.114.719	2.751.819	16.500.000			
1 Pak et	100	100 %	2 Kali			
1.000.000,0	3.114.719.	2.751.819.	16.500.000,			
1 Paket	100 %	100 %	2 Kali			
-	3.073.180	2.711.500	15.000.000			
0 Pake t	100	001	2 Kali			
-	3.199.518	2.729.440	,			
0 Pake t	100	100	0 Kali			
Tersedianya Pemeliharaan/R ehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan	Presentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan, Persentase Perkada yang ditegakkan ditegakkan jumlah warga Negara yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum Perda dan Perkada	Terciptanya Situasi yang aman dan tentram serta kondusif dalam wilayah Kabupaten Bulukumba	Terwujudnya Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan			
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	PROGRAM PENINGKATA N KETENTERAM AN DAN KETERTIBAN UMUM	Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/K	Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan			

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

	2.691.356.	28.000.000	5.000.000,	
	12 Bln	1 Kali	1 Kali	
	2.691.356.	28.000.000	5.000.000,	
	12 Bh	1 Kali	1 Kali	
	2.687.81	28.000.0	5.000.00	
	12 Bhn	1 Kali	1 Kali	
	2.687.819.	28.000.000	5.000.000,	
	12 Bln	1 Kali	1 Kali	
	2.687.819.0	28.000.000,	5.000.000,	
	12 Bln	1 Kali	1 Kali	
	2.687.819.	28.000.000	3.600.000,	
	12 Bln	1 Kali	1 Kali	
	2.675.520.	53.920.000	1	
	12 Bln	1 Kali	0 Kali	
Pelaksanaan Patroli, Pengamanan dan Pengawalan	Terwujudnya Penindakan tas Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Terlaksananya Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka ketentraman dan Ketertiban Umum	
Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan dan Pengawalan	Penindakan atas Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perkada melalui Penertiban dan Penertiban dan Kerusuhan Kerusuhan	Koordinasi Penyelenggara an ketentraman dan Ketertiban Umum serts Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Ko ta	Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka ketentraman dan Ketertiban Umum	

5.000.000,	4.000.000,	25.000.000	5.500.000,
1 Kali	12 Bln	1 Pak et	12 Bln
5.000.000,	4.000.000,	25.000.000	5.500.000,
	12 Bln	1 Pak et	12 Bln
5.000.00	4.000.00	21.000.0	5.500.00
1 Kali	12 Bln	1 Pak et	12 Bln
5.000.000,	4.000.000,	21.000.000	5.500.000,
1 Kali	12 Bln	1 Pak et	12 Bln
5.000.000,	4.000.000,	20.000.000,	5.500.000,0
1 Kali	12 Bln	1 Paket	12 Bln
2.500.00,	3.600.000,	ı	5.500.000,
1 Kali	12 Bln	0 Pake t	12 Bln
1	1	_	0
0 Kali	0 Bln	0 Pake t	0 Bln
Terselenggarany a sosialisasi teknis kegiatan Satpol PP dan Damkar	Terlaksananya Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Ganngguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Tersedianya dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum	Tersedianya Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Perda dan
Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi	Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Ganngguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum	Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Pertada

337.900.0 00,00	9.900.000	11,000.000	317.000.00	
100	2 Kali	2 Kali	12 Bln	
337.900.0 00,00	9.900.000	11.000.000	317.000.00	
100	2 Kali	2 Kali	12 Bln	
337.900. 000,00	9.900.00 0	11.000.0	317.000.	
100 %	2 Kali	2 Kali	12 Bh	
337.900.0 00,00	9.900.000	11.000.000	317.000.00	
100	2 Kali	2 Kali	12 Bln	
337.900.0 00,00	000.006.6	11.000.000,	317.000.00	
700	2 Kali	2 Kali	12 Bm	
337.900.0	9.900.000	11.000.000	317.000.00	
700	2 Kali	2 Kali	12 Bln	
470.078.9	1	T.	317.000.00	
700	0 Kali	0 Kali	12 Bln	
Terciptanya Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati Kabupaten	Terlaksananya Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali	Terwujudnya Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali	Terlaksananya Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, Sosialisasi dan Operasi Peraturan Daerah dan Operasi Penegakan Penegakan Perda Lainnya, Operasi Trantibum, dan Pengamanan	
Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/K ota dan Peraturan Bupati/Wali	Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali kota	Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali kota	Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	

100     25.000.00     100     25.000.00     100       %     0,00     %     0,00     %	12 25.000.000 Bln 25.000.000 Bln ,00	100 3.887.600 100 3.882.800 % .000,000 %	100 3.655.800 .000,000 .000,000
100 25.000.00 % 0,00	12 Bln 25.000.000,	100 % 3.872.800. 000,00	100 % 3.645.800. 000,00
100 % 25.000.00 0,00	12 Bln 25.000.000	100 % 3.872.800 .000,00	100 3.645.800
100 25.000.0 % 00,00	12 25.000.0 Bln 00,00	100 3.872.80 % 0.000,00	100 3.645.80 % 0.000,00
100 % 25.000.00 0,00	12 Bin 25.000.000	100 % 3.872.800 .000,00	100 % 3.645.800 .000,00
00 100 25.000.00	300   12   25.000.000 Bln ,00	100 3.872.800 3.000,000	800 100 3.645.800

696.280.00 0, 00	2.884.6000	5.000.000,	9.920.000,	10.000.000	45.000.000	
12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	1 Dok	1 Pak et	
696.280.00 0, 00	2.884.6000	5.000.000,	9.920.000,	10.000.000	45.000.000	
12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	1 Dok	1 Pak et	
696.280.	2.884.60 00.000,0 0	5.000.00	9.920.00	10.000.0	45.000.0	
12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	1 Dok	1 Pak et	
696.280.00 0, 00	2.884.6000	5.000.000,	9.920.000,	10.000.000	45.000.000	
12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	1 Dok	1 Pak et	
696.280.00 0, 00	2.884.6000.	5.000.000,	9.920.000,	10.000.000,	45.000.000,	
12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	1 Dok	1 Paket	
696.280.00	2.884.6000	5.000.000,	9.920.000,	10.000.000	45.000.000	
12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	1 Dok	1 Pake t	
696.280.00	2.884.6000	5.000.000,	9.920.000,	10.000.000	45.000.000	
12 Bln	12 Bln	12 Bln	12 Bln	1 Dok	1 pkt	
net seutanya makanan dan minuman Posko Pemadam Kebakaran pada Posko induk dan Sektor	Terlaksananya Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran Kabupaten/Kota	Terlaksananya dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran	Terlaksananya Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Dokumen Norma Standar Pelaksana Kegiatan (NSPK)	Tersedianya Pengadaan Sarana dan prasarana pemadam kebakaran	
renceganan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Ko ta	Pemadam dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Ko ta	Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran	Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Ko	Standarisari Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulang an Kebakaran dan Alat	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan Penanggulang an Kebakaran dan Alat	

	2.0	000	00:	00	, 0,	00
5.000.000,	199.000.0	15.000.000	184.000.00	5.000.000	5.000.000,	17.000.00
1 Kali	100	2 Kali	14 Unit	100	1 Kali	100
5.000.000,	199.000.0	15.000.000	184.000.00	5.000.000	5.000.000,	17.000.00
1 Kali	100	2 Kali	14 Unit	100	1 Kali	100
5.000.00	199.000.	15.000.0	184.000.	5.000.00	5.000.00	17.000.0
   1   Kali	100	2 Kali	14 Unit	100	1 Kali	100
5.000.000,	199.000.0	15.000.000	184.000.00	5.000.000	5.000.000,	17.000.00
1 Kali	100	2 Kali	14 Unit	100	1 Kali	100
5.000.000,	199.000.0	15.000.000,	184.000.00	5.000.000,	5.000.000,	17.000.000
1 Kali	001	0 Kali	14 Unit	100	1 Kali	100
5.000.000,	199.000.0	15.000.000	184.000.00	5.000.000	5.000.000,	17.000.00
1 Kali	100	2 Kali	14 Unit	100	1 Kali	100
5.000.000,	199.000.0	15.000.000	184.000.00	5.000.000	5.000.000,	17.000.00
1 Kali	100	2 Kali	14 unit	100	1 Kali	100
Terlaksananya Pelatihan Anggata Damkar	Terpenuhinya Peralatan pencegahan kebakaran	Tersedianya Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Pemadam Kebakaran serta terbayarnya Biaya STNK Kendaraan Dinas Pemadam	Terlaksananya Investigasi Kejadian Kebakaran	Terlaksananya Sosialisasi Penyuluhan Pencegahan Bencana kebakaran	Terunjudnya Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran
Pembinaan Aparatur Pemadam Kebakaran	Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran	Pendataan Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	Penilaian Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	Investigasi Kejadian Kebakaran	Investigasi Kejadian Kebakaran meliputi Penelitian dan Pengujian Penyebab Kejadian	Pemberdayaa n Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran

6.000.000,	6.000.000,	5,000,000.	6.000.000
1 Kali	1 Kali	2 Kali	12 Bln
6.000.000,	6.000.000,	5,000,000.	6.000.000
1 Kali	1 Kali	2 Kali	12 Bln
6.000.00	6.000.00	5,000,00	6.000.00
1 Kali	1 Kali	2 Kali	12 Bin
6.000.000,	6.000.000,	5,000,000.	30.928.16 0,00
1 Kali	1 Kali	2 Kali	12 Bln
6.000.000,	6.000.000,	5,000,000.0	6.000.000,
1 Kali	1 Kali	2 Kali	12 Bin
6.000.000,	6.000.000,	5,000,000.	6.000.000
1 Kali	1 Kali	2 Kali	12 Bln
6.000.000,	6.000.000,	5,000,000.	6.000.000
1 Kali	1 Kali	2 Kali	12 Bln
Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat	Terbentuknya Relawan Damkar di 10 Kecamatan	Terbentuknya dan Pembinaan Relawan Pemadam Kebakaran melalui Penyediaan Sarana dan Prasarana	Terunjudnya Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran
Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Penanggulang an Kebakaran melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat	Pembentukan dan Pembinaan Relawan Pemadam Kebakaran	Dukungan Pemberdayaan Masyarakat/R elawan Pemadam Kebakaran melalui Penyediaan Sarana dan Prasarana	Penyelenggar aan Operasi Pencarian dan Pertolongan terhadap kondisi membahayak

### 2021 - 2026

### RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

6.000.000,
12 Bln
6.000.000,
12 Bln
6.000.00
12 Bln
30.928.160
12 Bln
6.000.000,0
12 Bln
6.000.000,
12 Bln
6.000.000,
12 e
pad .
Terlaksananya Operasi Pencarian dan Pertolongan pada peristiwa yang menimpa,memb ahayakan dan/atau mengancam keselamatan
Penyelenggara an Operasi Pencarian dan Pertolongan pada peristiwa yang menimpa,mem bahayakan dan/atau mengancam keselamatan manusia

### BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

### 7.1 Indikator Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Terdapat 5 (lima) Indikator Kinerja dalam urusan Ketentraman, Ketertiban umum dan perlindungan masyarakat. Dapat dijabarkan sebagai berikut:

Tabel. 7.1 Indikator kinerja OPD Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Awal Kinerja Tahun	val Target Capaian Setiap Tahun erja					Kondisi pada Akhir Priode	
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Cakupan petugas perlindungan masyarakat (Linmas)	0,33%	0,27%	0,27%	0,27%	0,28%	0,28	0,28	0,29%
2.	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (Ketertiban, Ketentraman, Keindahan)	100%	23,08	33,33 %	45,45 %	60,00	77,7 8%	100 %	100%
3.	Cakupan pelayanan bencana kebakaran kabupaten/kot a	0,0028	0,003	0,003	0,003	0,003	0,00 37%	0,00 37%	0,0038
4.	Tingkat waktu tanggap (response time rate) daerah layanan wilayah manajemen kebakaran (wmk)	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%
5.	Presentase penegakan PERDA	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%

### a. Cakupan petugas perlindungan masyarakat (Linmas)

Target capaian untuk indikator kinerja pada Cakupan petugas perlindungan masyarakat dimana untuk capaian kinerja awal tahun 2020 sebesar 0,33% sementara untuk tahun 2021 menurun menjadi 0,27% dimana rumus kerja untuk indikator ini adalah : *Jumlah Petugas Linmas/Jumlah Penduduk Kab. Bulukumba x 100%*, untuk tahun 2021 target yang ditentukan menurun hal ini

dikarenakan perhitungan jumlah linmas yang diprediksi menurun karena kurangnya minat masyarakat untuk menjadi anggota linmas, begitupun untuk tahun 2022 s/d tahun 2023 dengan target yang sama, sementara untuk target 2024 smpai dengan Tahun 2026 targetnya menjadi 0,28 % target tersebut meningkat karena dimungkinkan untuk petugas linmas sudah meningkat.

### b. Tingkat penyelesaian pelanggaran K3

Untuk indikator tingkat penyelesaian Pelanggaran K3 dimana Jumlah Penyelesaian Pelanggaran rumus indikatornya : K3/Jumlah Pelanggaran K3 x 100%, untuk capaian pada priode awal tahun 2020 sebesar 100%, untuk tahun 2021 target yang ditentukan menurun menjadi 23,08% hal ini dikarenakan untuk memprediksi tingkat penyelesaian pelanggaran K3 tidak dapat di ukur penyelesaiannya, dan jumlah Pelanggaran yang Sementara untuk tahun 2022 sampai dengan 2026 target yang ditentukan mengalami peningkatan.

### c. Cakupan pelayanan bencana kebakaran Kabupaten/Kota

Target yang ditetapkan untuk Tahun 2021 sebesar 0,0032%, target tersebut meningkat dari realisasi pada priode awal, hal ini disebabkan karena pada rumus indikator tersebut adalah : *Jumlah Mobil Pemadam Kebakaran / Jumlah Penduduk Kabupaten Bulukumba x 100%*, dimana jumlah Mobil pemadam Kebakaran meningkat pada Tahun 2021.

### d. Tingkat waktu tanggap (response time rate) daerah layanan Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK)

Rumus Indikator kinerjanya adalah : *Jumlah ketepatan waktu tindakan pemadam kebakaran (<1 jam setelah pengaduan) /Jumlah kejadian kebakaran x 100%*, target yang ditentukan 100% dari tahun 2021 s/d tahun 2026 dikarenakan jumlah kasus kebakaran yang yang terlayani, dengan adanya tambahan sektor di kecamatan.

### e. Presentase Penegakan Perda

Rumus indikator kinerjanya adalah : *Jumlah penyelesaian Penegakan PERDA/Jumlah pelanggaran Perda x 100%*, target yang ditentukan 100% dari tahun 2021 -2026, dikarenakan jumlah pelanggaran yang perda yang masuk semua terselesaikan.

### **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Tahun 2021-2026 merupakan acuan bagi Sekertariat dan Seluruh Bidang yang ada di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi sehingga diharapkan dapat tercapai secara sinergi dalam pelaksanaannya, terutama dalam mendukung sasaran Pembangunan Daerah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 7 Tahun 2010 tentang Rancangan Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025.

### 8.1 Program Transisi

Dalam rangka menjaga pelaksanaan Program/Kegiatan dan mengisi kekosongan rencana pembangunan daerah tahun 2026 (Rencana Kerja SKPD Tahun 2026) yang diperlukan sebagai pedoman bagi penyusunan RKA SKPD Tahun 2026, maka saat ini telah disusun rancangan Program dan Kegiatan yang akan menjaga bahan utama pembuatan Renja 2026. Secara terperinci rancangan Program dan Kegiatan transisi pada tahun 2026 tercermin sebagaimana pada matriks terlampir.

### 22.2 Kaidah Pelaksanaan

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Tahun 2021 – 2026 yang telah disusun ini hendaknya dapat dilaksanakan secara konsisten, jujur, transparan, partisipasif dan penuh tanggung jawab dan merupakan pedoman bagi penyusunan bagi satuan kerja dalam menyusun Rencana Kerja Satuan Perangkat Daerah (Renstra-SKPD), Perjanjian Kinerja (PK), dan Laporan Kinerja (LKj). Kaidah pelaksanaan Renstra sebagai berikut:

- 1. Dalam Renstra Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Tahun 2021-2026 telah ditetapkan rumusan peryataan visi, misi dan sasaran, strategis, kebijakan, program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bulukumba Tahun 2021-2026.
- 2. Renstra Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan Tahun 2021-2026 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Kepala Satuan, dan dalam pelaksanaan sehari-hari dibantu oleh sekretaris, para kepala bidang, para kepala seksi maupun para kepala sub bagian yag ada di lingkungan Satpol.PP,Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- 3. Renstra Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Tahun 2021-2026 harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja

- (Renja) Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan untuk setiap tahunnya dengan tetap mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Bulukumba.
- 4. Dalam mendukung penyiapan Rancangan APBD Kabupaten Bulukumba, keberadaan Renja Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan harus dijadikan pedoman penyiapan Rencana Kerja dan Anggaran Satpol.PP, Damkar dan Penyelamatan (RKA-SKPD).
- 5. Apabila ada kebijakan penganggaran untuk Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan di luar dari Renstra ini maka akan dilakukan penyesuaian.
- 6. Hasil pelaksanaan tahunan Renstra Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan Tahun 2021-2026 yang tercermin dari Renja Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan harus dipertanggung jawabkan secara sistematis dan melembaga dengan menggunakan format pelaporan sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku.

Bulukumba, 11 Januari 2022

KEPALA SATPOL.PP,PEMADAM

KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

Drs.H.M.HAERUL NURDIN, M. Si

Pangkat : Pembina Utama Muda Nip. 19640514 198603 1 020