

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Blitar
2. Tugas : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, menyusun program dan keuangan.
3. Fungsi :
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - d. pengelolaan kearsipan dinas;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Mutu Pelayanan Administasi Perkantoran	1. Prosentase Fasilitasi terhadap pelaksanaan tupoksi perangkat daerah 2. Persentase Aset Kantor yang Layak Fungsi 3. Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Hasil Evaluasi Program dan Kegiatan Tahunan Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah fasilitasi pelaksanaan tupoksi perangkat daerah yang telah dilaksanakan}}{\text{Jumlah fasilitasi pelaksanaan tupoksi perangkat daerah yang harus dilaksanakan dalam satu tahun}} \times 100 \%$ $\frac{\text{Jumlah aset kantoryang layakfungsi}}{\text{Jumlah seluruh aset yang digunakan}} \times 100 \%$ $\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan dan hasil evaluasi program dan kegiatan}}{\text{Jumlah dokumen perencanaan yang disusun dan tepat waktu}} \times 100 \%$	- Laporan pertanggungjawaban adminitrasi - DPA - Kartu Inventaris Barang (KIB) - Kontrak Pengadaan (SPJ) - Renstra - PK - RKT/Renja - LkjIP - LPPD - LKPj - Evaluasi dan Pelaporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengelola Barang Inventaris
2. Tugas : Melaksanakan tugas pengelolaan Barang Inventaris
3. Fungsi : Membukukan penerimaan barang dalam buku register sesuai dengan jenis, kualitas dan jumlahnya untuk membuat daftar persediaan barang dalam gudang, Membuat daftar persediaan barang sesuai dengan jumlah dan jenis barang yang diterima dan menempelkannya pada tempat barang yang bersangkutan, Mengeluarkan barang dari gudang berdasarkan daftar permintaan yang telah disetujui oleh pimpinan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Blitar

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terpenuhinya Pengelolaan Barang inventaris barang dan jasa lingkungan kantor Satpol PP	- Persentase barang yang telah di kelolah di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja	$\frac{\text{Jumlah barang yang ter-inventarisasi}}{\text{Jumlah keseluruhan barang/jasa}}$	<ul style="list-style-type: none"> - DPA - SPK - BAPB (Berita Acara Penerimaan Barang) - Aplikasi SIMBADA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : KEPALA Sub Bag Umum dan Kepegawaian
2. Tugas : Melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, kehumasan dan kerumah tanggaan dalam rangka menunjang tugas sekretariat di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Blitar
3. Fungsi : Melakukan koordinasi pengelolaan surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, kehumasan dan kerumah tanggaan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terpenuhinya pelayanan surat menyurat	- Porsentase surat yang terkirim/ ter-distribusi tepat waktu	<u>Jumlahsuratyangter-distribusi</u> Jumlah keseluruhan surat masuk dan keluar	- DPA - Sistem Manajemen Surat (SMS) - Agenda surat keluar
Terpenuhinya arsip data kepegawaian	- Prosentase penyempurnaan data base administrasi kepegawaian	<u>Jumlahdatapegawaiyangter-update</u> Jumlah seluruh pegawai BKD	- Simpeg - Data Mutasi Pegawai yang masuk BKD - Pegawai yang bersangkutan - Data Tata Naskah (TAKA Pegawai)
Terpenuhinya arsip data inventarisasi barang	- Prosentase terhadap pemantauan kegiatan inventarisasi barang	<u>Jumlahbarangyangter-inventarisasi</u> Jumlah keseluruhan barang	- DPA - Kartu Inventaris Barang (KIB) - Kontrak Pengadaan (SPJ)

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Sub Bagian Penyusunan Program
2. Tugas :
 1. Menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program ;
 2. Melaksanakan pengolahan data ;
 3. Melaksanakan perencanaan program ;
 4. Menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan ;
 5. Menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran ;
 6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi ;
 7. Melaksanakan penyusunan program.
3. Fungsi :
 1. Mengkoordinasi dan menganalisis penyusunan rencana program ;
 2. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya perencanaan yang berkualitas	<ul style="list-style-type: none"> - Persentase dokumen pemerintahan sesuai dengan pedoman - Persentase laporan kinerja pemerintahan sesuai dengan pedoman 	<p style="text-align: center;"><u>Jumlahdokumenpemerintahan</u></p> <p>Jumlah dokumen yang disusun sesuai dengan pedoman x 100 %</p> <p style="text-align: center;"><u>Jumlahlaporanpemerintahan</u></p> <p>Jumlah laporan yang disusun sesuai dengan pedoman x100 %</p> <p><u>Penielasan</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jumlah dokumen pemerintahan ada 11 dokumen dibagi dengan jumlah dokumen perencanaan yang disusun sesuai dengan pedoman ada 11 dokumen yang jadi capaian realisasi sebesar 100% - Jumlah laporan kinerja pemerintahan ada 3 dokumen dibagi dengan jumlah laporan kinerja pemerintahan yang disusun sesuai dengan pedoman ada 3 dokumen yang jadi capaian realisasi sebesar 100% 	<ul style="list-style-type: none"> - Renstra - PK - RKT/Renja - RKA/DPA - LkjIP - LPPD - LKPj - Evaluasi dan Pelaporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan
2. Tugas :
 - Menyusun rencana operasional kerja dan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan program kerja Sekretaris sebagai acuan pelaksanaan tugas
 - Meneliti dan memverifikasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkan tanda bukti penerimaan dan pengeluaran
 - Merancang draf laporan keuangan (LRA, CALK, Neraca) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur tahun 2016
 - Membuat SOP pelayanan pembayaran 1 kali gaji bagi PNS menjelang pension
 - Membuat dokumen laporan pertanggung-jawaban (SPJ) keuangan
 - Membuat laporan pengendalian kas Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur tahun 2016
 - Membuat rekapitulasi laporan bulanan realisasi anggaran pembangunan/Proyek APBD/APBN
 - Membuat Laporan Pertanggungjawaban Gaji Pegawai
 - Membuat SPP, SPM UP/GU/TU/LS
 - Membuat Laporan Rekonsiliasi Realisasi APBD
 - Mengonsep surat-surat keuangan (Bukti Memorial, Tambahan Uang, Usulan Pengelola Keuangan, Revisi DPA dll)
3. Fungsi : Melaksanakan tata usaha keuangan SKPD

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya tertib administrasi keuangan	Jumlah Laporan SPJ GU/TU tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Laporan SPJ GU/TU tepat waktu} \times 100}{\text{Jumlah Laporan SPJ GU/TU}}$	- SPJ GU/TU
	Jumlah SPP dan SPM GU yang tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah SPP dan SPM GU tepat waktu} \times 100}{\text{Jumlah SPP dan SPM GU}}$	- SPP GU - SPM GU
	Jumlah SPP dan SPM LS yang tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Laporan SPPL Stepat waktu} \times 100}{\text{Jumlah SPP dan SPM LS}}$	- SPP LS - SPM LS

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Bendahara Pengeluaran
2. Tugas :
 - Menyusun laporan pertanggungjawaban APBD
 - Menandatangani SSP, memungut dan menyetorkan pajak
 - Menandatangani cek pencairan dana ke Bank
 - Menghimpun, memeriksa dan membayar permintaan dana ke Bidang
 - Membuat laporan Penyerapan Belanja ke PA/KPA
3. Fungsi : Melaksanakan pengadministrasian dan pertanggungjawaban keuangan SKPD

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Kualitas Dokumen Laporan Keuangan Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Blitar	Jumlah laporan pertanggungjawaban APBD	$\frac{\text{Jumlah Laporan pertanggungjawaban APBD yang selesai} \times 100}{\text{Jumlah Laporan pertanggungjawaban APBD}}$	- DPA
	Jumlah pemindahbukuan dana ke BPP	$\frac{\text{Jumlah pemindahbukuan dana ke BPP yang telah disetor} \times 100}{\text{Jumlah pemindahbukuan dana ke BPP}}$	- Surat pengantar pemindahbukuan beserta lampiran
	Jumlah dokumen penyetoran Pajak	$\frac{\text{Jumlah dokumen penyetoran pajak yang telah disetor} \times 100}{\text{Jumlah dokumen penyetoran Pajak}}$	- SSP - Bukti Potong Pajak - Daftar Potongan Pajak
	Jumlah laporan penyerapan Belanja ke PA/KPA	$\frac{\text{Jumlah Laporan penyerapan belanja} \times 100}{\text{Jumlah SPP dan SPM LS}}$	- AK 18

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bagian Penegakan Perundang-Undangan Daerah
2. Tugas : - melaksanakan sebagian fungsi Satuan di bidang penegakkan peraturan daerah.
3. Fungsi :
 - penyusunan prosedur tetap proses penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - pelaksanaan koordinasi dengan Dinas dan atau Instansi terkait dalam rangka proses penyidikan dan penyelidikan terhadap pelanggaran Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - pelaksanaan koordinasi dalam rangka melaksanakan proses penindakan pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
 - pelaksanaan koordinasi dalam rangka proses administrasi penyidikan dan pengiriman berkas perkara pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sampai ketingkat Pengadilan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tercapainya penindakan atas pelanggaran perda	Persentase penanganan pelanggaran Perda	Jumlah pelanggaran perda yang ditangani (melalui binwaslu dan Pro Justisia) dibagi jumlah pelanggaran Perda yang ditemukan dikali 100%	<ul style="list-style-type: none"> - Data pelanggaran perda - Data pelanggaran Perda yang ditindak

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala seksi dokumentasi hukum dan penyuluhan
2. Tugas : Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan program dan kegiatan dokumentasi hukum dan penyuluhan
3. Fungsi :
 - menyiapkan bahan, data untuk menyusun Pedoman dan petunjuk kegiatan, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap penegakan Peraturan Daerah;
 - mengikuti proses penyusunan Peraturan perundang-undangan serta pembinaan dan Penyebarluasan Produk hukum daerah;
 - melaporkan hasil pembinaan , pengawasan dan penyuluhan terhadap penegakan Peraturan Daerah kepada Kepala Bidang;
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pengawasan pelaksanaan peraturan daerah oleh masyarakat	Jumlah Perda yang dilakukan pengawasan	Jumlah perda yang dilakukan pengawasan	- Data Perda yang dilakukan pengawasan
	Jumlah peserta penyuluhan Perda	Jumlah peserta penyuluhan Perda	- Data peserta penyuluhan
Terlaksananya penertiban pelanggaran Perda	Jumlah pelanggaran yang ditemukan	Jumlah pelanggaran perda yang ditemukan	- Data pelanggaran Perda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala seksi penyelidikan dan penyidikan
2. Tugas : Melaksanakan penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati dibidang ketentraman masyarakat dan ketertiban umum.
3. Fungsi :
 - menyiapkan petunjuk teknis & naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan Penyelidikan & Penyidikan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - menyiapkan data dibidang Penyelidikan dan Penyidikan sebagai acuan untuk penyusunan kebijakan atasan;
 - menyusun konsep petunjuk teknis melalui pengkajian sebagai bahan pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penyelidikan dan Penyidikan
 - menyiapkan bahan dalam rangka pemenuhan, pembinaan dan koordinasi serta pemantauan pelaksanaan Penyelidikan dan Penyidikan;
 - menyiapkan bahan pembinaan dibidang Penyelidikan dan Penyidikan guna meningkatkan kinerja penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - Melaksanakan analisa melalui pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pengembangan pelaksanaan Penyelidikan dan Penyidikan;
 - menyiapkan bahan dengan mengumpulkan dan mengolah data sebagai bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain dibidang Penyelidikan dan Penyidikan;
 - melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya koordinasi dengan instansi terkait dalam penindakan pelanggaran	Jumlah koordinasi penindakan pelanggaran	Jumlah kali pelaksanaan koordinasi dengan Kepolisian, Kejaksaan, Pengadilan Negeri, PPNS terkait penindakan pelanggaran	Data Koordinasi
Tercapainya penindakan pelanggaran perda	Jumlah penindakan pelanggaran Pro Justicia	Jumlah penindakan pelanggaran perda melalui penyidikan, BAP dan persidangan tipiring	Data Sidang Tipiring

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala seksi PTI

2. Tugas : Menegakkan peraturan perundangan yang berlaku sesuai kewenangannya (Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati)

3. Fungsi :
 - Menangani panggilan terhadap Pelanggaran Peraturan Daerah, Perwal dan Keputusan Bupati.
 - Melakukan Penyidikan (Pemberkasas) terhadap pelanggaran Peraturan Daerah (Proses BAP).
 - Menerima Bukti Pelanggaran terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.
 - Menyimpan bukti pelanggaran
 - Membantu pelaksanaan sidang tipiring terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.
 - Mengembalikan bukti pelanggaran pasca Sidang Tipiring

SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya materi koordinasi dengan instansi terkait dalam penindakan pelanggaran	Jumlah materi koordinasi	Jumlah materi koordinasi dengan kepolisian, Kejaksaan, Pengadilan Negeri, PPNS terkait penindakan pelanggaran	Data Hasil Koordinasi
	Jumlah laporan hasil koordinasi	Jumlah laporan hasil koordinasi dengan kepolisian, Kejaksaan, Pengadilan Negeri, PPNS terkait penindakan pelanggaran	Data Hasil Koordinasi
Terlaksananya proses penindakan pelanggaran perda Pro Justisia	Jumlah surat panggilan terhadap pelanggaran Perda	Jumlah surat panggilan terhadap pelanggaran Perda	Data Pelanggaran Perda
	Jumlah penyidikan terhadap pelanggaran Perda (BAP)	Jumlah penyidikan terhadap pelanggaran Perda (BAP)	Data Pelanggaran Perda
	Jumlah bukti pelanggaran yang diterima dan diproses sesuai SOP	Jumlah bukti pelanggaran yang diterima dan diproses sesuai SOP	Data Pelanggaran Perda
	Jumlah pembantuan pelaksanaan sidang tipiring	Jumlah pembantuan pelaksanaan sidang tipiring	Data Pelanggaran Perda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala bidang TIBUM
2. Tugas : - Melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang pemeliharaan ketentraman masyarakat dan ketertiban umum
3. Fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban;
 - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang ketentraman dan ketertiban;
 - c. pelaksanaan operasi penertiban non yustisial terhadap pelanggaran Peraturan Daerah;
 - d. pelaksanaan patroli wilayah;
 - e. pelaksanaan pengamanan lokasi;
 - f. pelaksanaan deteksi dini;
 - g. pelaksanaan operasi dan penertiban penutupan, penghentian dan pembongkaran terhadap kegiatan yang melanggar Peraturan Daerah;
 - h. pelaksanaan pembantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan atau kegiatan yang berskala masal;
 - i. pelaksanaan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban;
 - j. pelaksanaan pengamanan asset tetap berwujud milik Pemerintah Daerah;
 - k. pelaksanaan pembantuan pengamanan dan pengawalan tamu *Very Very Important* (VVIP);
 - l. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan ketentraman dan ketertiban;
 - m. pengendalian dan pemantauan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban;
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan ketentraman dan ketertiban

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tercapainya pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum	cakupan patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dalam sehari	Jumlah patrol siaga yang dilaksanakan dalam sehari dibagi 3 kali dikali 100%	Data Patroli
Tercapainya kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	Persentase kejadian kebakaran yang ditangani	Jumlah kejadian kebakaran yang ditangani dibagi jumlah kejadian kebakaran dikali 100%	Data laporan penanganan kebakaran

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala seksi operasi
2. Tugas : Melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan operasi
3. Fungsi :
 - patroli ketentraman dan ketertiban umum terutama diwilayah perKab.an;
 - menertibkan pedagang dan pemasangan reklame dan lain sejenisnya yang tidak memenuhi ketentuan;
 - menertibkan gelandangan dan pengemis, pengamen, prostitusi dan lain-lain yang mengganggu ketertiban, ketentraman masyarakat;
 - melaksanakan tugas-tugas operasi lain sesuai hasil koordinasi dengan dinas / instansi terkait.
 - menyusun rencana pengamanan meliputi :
 1. menjaga keamanan Bupati, Wakil bupati dan Sekretaris Daerah;
 2. menjaga keamanan rumah dinas Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah;
 3. menjaga keamanan kantor /fasilitas lain milik Pemerintah Kabupaten sesuai hasil koordinasi.
 - melaksanakan tugas operasional dan pengamanan;
 - menyiapkan bahan pembinaan operasional dan pengamanan;
 - menyiapkan bahan pembinaan operasional dan pengamanan;
 - menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
 - membantu pengamanan dan pengawalan tamu VIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
 - pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
 - membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Kepala Daerah;
 - membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/ atau kegiatan yang berskala massal.
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tercapainya ketertiban umum dan lingkungan	Jumlah patrol siaga ketertiban umum dan lingkungan	Jumlah pelaksanaan patrol ketertiban umum dan lingkungan	Data patrol
Tercapainya ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah penertiban trantibum dengan jajaran keamanan lainnya	Jumlah pelaksanaan penertiban trantibum dengan jajaran keamanan lainnya	Data patrol
Terlaksananya penertiban reklame dan bangunan	Jumlah penertiban pembongkaran reklame dan bangunan	Jumlah pelaksanaan penertiban reklame	Data pembongkaran reklame
Terlaksananya penegakan trantibum	Jumlah operasi penegakan trantibum	Jumlah pelaksanaan operasi penegakan trantibum dan pelanggaran Perda, Perwal	Data Penertiban

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Pengamanan dan Pengawalan
2. Tugas : Membantu Kepala Bidang TIBUM dalam lingkup pengamanan dan pengawalan dengan pihak-pihak terkait
3. Fungsi :
 - a. Menyusun dan melaksanakan rencana pengamanan dan pengawalan Bupati
 - b. Menyusun dan membantu melaksanakan pengamanan dan pengawalan tamu VVIP dan/ atau tamu VIP
 - c. Menyusun rencana pengamanan rumdin Bupati dan Wakil Bupati
 - d. Membantu pengamanan Pemilu dan Pemilukada
 - e. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian dan/ atau kegiatan yang bersifat massal
 - f. Menyiapkan bahan pembinaan pengamanan
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dan Kepala Satpol PP

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terwujudnya pengamanan dan pengawalan	- Jumlah pengamanan dan pengawalan Bupati, Wakil Bupati , unsur FORPIMDA dan tamu-tamu penting.	- Jumlah pengamanan dan pengawalan Bupati, Wakil Bupati , unsur FORPIMDA dan tamu-tamu penting.	- Laporan Hasil Giat Pengamanan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian
2. Tugas : Membantu Kepala Bidang TIBUM dalam lingkup pengendalian
3. Fungsi :
 - a. Mengumpulkan data dan mengolah data terkait potensi kerawanan gangguan trantibum di wilayah Kabupaten Blitar
 - b. Negoisasi pada saat ada unjuk rasa
 - c. Penyelesaian konflik bila terjadi konflik di masyarakat
 - d. Menyiapkan bahan pembinaan Kegiatan dan pelaporan UPT Satpol PP di wilayah Kabupaten Blitar
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dan Kepala Satpol PP

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
- Terwujudnya keamanan dan kenyamm	Jumlah kegiatan yang erbasis massa yang dikendalikan	Jumlah kegiatan yang erbasis massa yang dikendalikan	Laporan dari 22 kec selama 12 bulan (monev)

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala bidang SDA
2. Tugas : Melakukan kegiatan pembinaan dan peningkatan terhadap aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakan Perda dan Perbup, melakukan pembinaan sumber daya aparatur dibidang teknis fungsional.
3. Fungsi :
 - melaksanakan perumusan kebijakan dan pembinaan terhadap aparatur/ badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakan Perda dan Perbup;
 - melaksanakan penyusunan progrm kerja dan rencana kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya;
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan;
 - perumusan kebijakan dan pembinaan terhadap aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakan Perda dan Perbup;
 - menyusun program kerja dan rencana kegiatan sesuai bidang tugasnya;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tercapainya aparat satuan polisi pamong praja yang kompeten	Persentase anggota Satpol PP yang telah mengikuti pelatihan teknis	Jumlah anggota Satpol PP yang telah mengikuti pelatihan teknis dibagi jumlah anggota Satpol PP dikali 100%	Data pelatihan teknis

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala seksi pelatihan
2. Tugas : menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan program dan kegiatan pelatihan
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan Pelaksanaan Pelatihan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan data di bidang Pelatihan sebagai acuan untuk penyusunan kebijakan atasan;
 - c. menyusun konsep petunjuk teknis melalui pengkajian sebagai bahan pelaksanaan pelatihan;
 - d. melaksanakan analisa melalui pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pengembangan pelaksanaan pelatihan;
 - e. menyiapkan bahan identifikasi permasalahan dan hambatan guna penanggulangan upaya peningkatan pelaksanaan pelatihan;
 - f. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap kegiatan Seksi Pelatihan sebagai bahan evaluasi;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlatih dan terbinanya mental dan fisik anggota Satpol PP	Jumlah anggota yang mendapatkan pelatihan dan pembinaan mental dan fisik	Jumlah anggota Satpol PP yang mendapatkan pelatihan fisik dan pembinaan mental	Data Anggota Satpol PP yang mengikuti pelatihan fisik dan mental
Terlatihnya tenaga bantu Pol PP	Jumlah peserta pelatihan	Jumlah tenaga bantu Polisi Pamong Praja yang mendapatkan pelatihan dasar	Data Tenaga Bantu Pol PP yang mengikuti pelatihan dasar

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala seksi pembinaan dan pengembangan profesi
2. Tugas : - menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan tenaga fungsional
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan Pelaksanaan Pelatihan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan data di bidang Pelatihan sebagai acuan untuk penyusunan kebijakan atasan;
 - c. menyusun konsep petunjuk teknis melalui pengkajian sebagai bahan pelaksanaan pelatihan;
 - d. melaksanakan analisa melalui pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pengembangan pelaksanaan pelatihan;
 - e. menyiapkan bahan identifikasi permasalahan dan hambatan guna penanggulangan upaya peningkatan pelaksanaan pelatihan;
 - f. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap kegiatan Seksi Pelatihan sebagai bahan evaluasi

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tercapainya pemahaman peraturan perundang-undangan	Jumlah peserta bimbingan teknis	Jumlah anggota Satpol PP yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Data peserta bimbingan teknis peraturan perundang-undangan
Tercapainya kapasitas pemahaman sikap dan tugas	Jumlah peserta pelatihan	Jumlah anggota Satpol PP yang mendapatkan pelatihan sikap dan tugas	Data peserta pelatihan sikap tugas
Telatihnya kemampuan penanganan sarana dan prasarana operasi	Jumlah peserta bimbingan teknis	Jumlah anggota Satpol PP yang mengikuti Bimtek penanganan sarpras operasi	Data peserta bimtek penanganan sarpras operasi
Tersedianya analisa kebutuhan kompetensi Polisi Pamong Praja	Jumlah dokumen analisa	Jumlah dokumen analisa	Data dokumen analisa

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Sarana dan Prasarana
2. Tugas : Membantu Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dalam lingkup sarana dan prasarana
3. Fungsi :
 - a. Menyusun bahan kenijakan teknis sarana dan prasarana
 - b. Melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan Satpol PP
 - c. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan asset
 - d. Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Satpol PP
 - e. Melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dan kepala Satpol PP

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Prosentase sarana prasarana perkantoran yang berfungsi baik	1. Prosentase BMD yang terpelihara dengan baik	$\frac{\sum \text{Pemeliharaan BMD yang dilaksanakan}}{\sum \text{BMD yang tercatat di SIMBADA}} \times 100\%$	Pengelola barang
2. Prosentase pelaksanaan pengadaan barang/jasa	2. Jumlah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan	$\frac{\sum \text{Realisasi pengadaan barang/jasa}}{\sum \text{Kebutuhan pengadaan barang/jasa}} \times 100\%$	Data analisa kebutuhan barang/jasa
3. Terlaksananya tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan perawatan barang inventaris	3. Prosentase ketersediaan dokumen administrasi inventaris barang	$\frac{\sum \text{Dokumen administrasi inventaris barang yg tersedia}}{\sum \text{dokumen administrasi inventaris barang yg wajib tersedia}} \times 100\%$	Pengelola barang

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala bidang LINMAS
2. Tugas : - melaksanakan kesiagaan, pengerahan dan pengendalian satlinmas, penggerakan semua unsur masyarakat yang dapat dikerahkan dalam rangka bina potensi masyarakat menghadapi bencana.
3. Fungsi :
 - perumusan kebijakan peningkatan kemampuan dan ketrampilan SDM Perlindungan Masyarakat;
 - perumusan rencana strategis pemetaan jumlah personil dan kesiapan Satuan perlindungan Masyarakat;
 - penyusunan rencana strategis operasional Perlindungan Masyarakat dalam membantu proses penyelamatan dan penyaluran bantuan korban bencana, PAM Kamtibmas dan PAM Pemilihan Umum;
 - perumusan kebijakan dan pelaksanaan satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
 - menyusun program kerja dan rencana kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait dalam rangka penanganan perlindungan masyarakat.
 - menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya;
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya poskamling untuk menjaga ketertiban dan keamanan	Persentase Pos Kamling yang digunakan	Jumlah Pos Kamling yang digunakan dibagi Jumlah Pos Kamling yang ada dikali 100%	Data Pos Kamling
Tercapainya keikutsertaan masyarakat dalam linmas	Persentase potensi satuan linmas	Jumlah potensi satuan linmas dibagi jumlah RT dikali 100%	Data Potensi Satlinmas

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala seksi Perlindungan Masyarakat

2. Tugas : Melaksanakan pengkoordinasian dan pembinaan terhadap keberadaan dan kegiatan Satuan Perlindungan Masyarakat

3. Fungsi :
 - a. menyiapkan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan Pelaksanaan Satuan Linmas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan data dibidang Satuan Linmas sebagai acuan untuk penyusunan kebijakan atasan;
 - c. menyusun konsep petunjuk teknis melalui pengkajian sebagai bahan pelaksanaan satuan linmas;
 - d. melaksanakan analisa melalui pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pengembangan pelaksanaan satuan linmas;
 - e. menyiapkan bahan identifikasi permasalahan dan hambatan guna penanggulangan upaya peningkatan pelaksanaan satuan linmas;
 - f. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap kegiatan Seksi Satuan Linmas sebagai bahan evaluasi

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya dukungan satlinmas dalam kegiatan	Jumlah pengerahan satuan linmas	Jumlah kali satuan linmas yang dikutsertakan dalam kegiatan	Data pengerahan satuan linmas
Terbinanya satlinmas Kab. Blitar	Jumlah satlinmas yang dibina	Jumlah Satuan Linmas yang didata dan dibina se Kab Blitar	Data Satlinmas Kab Blitar

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala seksi Bina dan Kerjasama Potensi Masyarakat
2. Tugas : Melaksanakan pengkoordinasian dan pembinaan potensi masyarakat di bidang perlindungan masyarakat
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan Pelaksanaan bina potensi guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan data dibidang bina potensi sebagai acuan untuk penyusunan kebijakan atasan;
 - c. menyusun konsep petunjuk teknis melalui pengkajian sebagai bahan pelaksanaan bina potensi;
 - d. melaksanakan analisa melalui pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pengembangan pelaksanaan bina potensi;
 - e. menyiapkan bahan identifikasi permasalahan dan hambatan guna penanggulangan upaya peningkatan pelaksanaan bina potensi;
 - f. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap kegiatan Seksi Bina Potensi sebagai bahan evaluasi

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya data poskamling se-Kab.Blitar	Jumlah data poskamling	Jumlah poskamling yang didata disetiap kelurahan se Kab. Blitar	Data Poskamling
Terlatihnya anggota linmas dalam kesiapsiagaan dan tanggap darurat	Jumlah peserta pelatihan	Jumlah anggota Linmas yang mengikuti pelatihan kesiapsiagaan dan tanggap darurat	Data peserta pelatihan
Tersosialisasinya peranan anggota Linmas	Jumlah peserta sosialisasi	Jumlah anggota Linmas yang mengikuti pelatihan sosialisasi	Data peserta sosialisasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Kepala seksi Damkar
2. TUGAS : menyiapkan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi : ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, keuangan, kerjasama, hubungan masyarakat, rumahtangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian UPT Pemadam Kebakaran
3. FUNGSI :
 - a. memberipetunjuk kepada Pelaksana/bawahansesuaibidang tugas jabatannya dalam rangka menyiapkan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi: ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kerjasama, hubungan masyarakat, rumahtangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan;
 - b. memberipetunjuk kepada Pelaksana/bawahansesuaibidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. memberipetunjuk kepada Pelaksana/bawahansesuaibidang tugas jabatannya dalam rangka menyiapkan bahan pengelolaan anggaran dan pelaksanaan administrasi keuangan;
 - d. memberipetunjuk kepada Pelaksana/bawahansesuaibidang tugas jabatannya dalam rangka pelayanan pengaduan masyarakat;
 - e. memberipetunjuk kepada Pelaksana/bawahansesuaibidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) yang menjadi kewenangan UPT Pemadam Kebakaran;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terpeliharanya sarana dan prasarana pencegahan kebakaran	Jumlah sarana dan prasarana pemadam yang terpelihara	Jumlah sarana dan prasarana pemadam kebakaran yang terpelihara	Data pemeliharaan sarana dan prasarana kebakaran