

RENCANA STRATEGIS 2024 – 2026



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas perkenannya kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang. Penyusunan Rencana Strategis ini dilaksanakan dalam rangka tindak lanjut penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Subang Tahun 2024-2026 sebagai bentuk pengoperasionalisasian pencapaian Sasaran Pemerintah Kabupaten Subang Tahun 2024- 2026.

Rencana Strategis merupakan komitmen Satpol PP dan Damkar yang digunakan sebagai tolak ukur dan alat bantu bagi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam kebijakan perencanaan pembangunan Kabupaten Subang sebagai pedoman dan acuan dalam mengembangkan dan meningkatkan kinerja sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Satpol PP dan Damkar dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki, serta peluang dan ancaman dalam implementasi perencanaan Kabupaten Subang.

Penyusunan Renstra Satpol PP dan Damkar Tahun 2024-2026 mengacu pada tugas dan fungsi Satpol PP dan Damkar sesuai Peraturan Bupati Subang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang, RPD Kabupaten Kabupaten Subang tahun 2024-2026 dan memperhatikan Renstra K/L, Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Subang.

Subang, _____ 2023
KEPALA SATPOL PP DAN DAMKAR
KABUPATEN SUBANG

INDRI TANDIA, S.STP., M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19770201 199612 1 001

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	3
DAFTAR TABEL.....	4
DAFTAR GAMBAR	4
BAB 1 PENDAHULUAN	5
1.1 Latar Belakang.....	5
1.2 Landasan Hukum.....	6
1.3 Maksud Dan Tujuan.....	6
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SATPOL PP DAN DAMKAR KABUPATEN SUBANG	8
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Satpol PP dan Damkar	8
2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi	8
2.1.2 Bagan Struktur Organisasi Satpol PP dan Damkar	16
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	17
2.2.1 Sumber Daya Manusia	17
2.2.2 Aset Sarana dan Prasarana	17
2.3. Kinerja Pelayanan Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang.....	18
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Satpol PP dan Damkar	21
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS.....	23
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan	23
3.2 Telaahan Renstra Strategis Kementrian dan Pemerintah Provinsi	24
3.2.1. Telaahan Rencana Strategis Kementrian.....	24
3.2.2 Telaahan Rencana Strategis Provinsi	27
3.2.3 Telaahan Renstra K/L dan Rensta Kabupaten/Kota.....	30
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah.....	32
3.4 Penentuan Isu – isu Strategis.....	33
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	34
4.1 Tujuan Satpol PP dan Damkar.....	34
4.2 Sasaran Satpol PP dan Damkar.....	35
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	36
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Satpol PP dan Damkar	36
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	38
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	44
BAB VIII PENUTUP	46

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin.....	17
Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan.....	17
Tabel 2.3 Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	17
Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Satpol PP dan Damkar Kab. Subang Tahun 2018- 2019	
Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang Tahun 2018-2023	20
Tabel 2.6 Tantangan dan Pengembangan Pelayanan Satpol PP dan Damkar.....	22
Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Satpol PP dan Damkar	23
Tabel 3.2 Telaahan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Satpol PP Provinsi Jawa Barat...	30
Tabel 3.3 IKU Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang.....	32
Tabel 4.1 Tujuan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang.....	34
Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran dan Strategi Satpol PP dan Damkar	36
Tabel 6.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang Tahun 2024-2026.....	38
Tabel 6. 2 Program dan Kegiatan Prioritas Renstra Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang Tahun 2024-2026.....	
Tabel 7. 1 Indikator Kinerja Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang Tahun 2018 - 2023 .	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang.....	16
Gambar 2.2 Lokasi Gedung Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang	18

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan, strategis merupakan Langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global dan tetap berada dalam tatanan sistem administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan perencanaan strategik yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerja.

Dalam hal administrasi publik, termasuk diantaranya upaya membangun akuntabilitas publik dan peningkatan sistem pengelolaan keuangan pemerintah pusat dan daerah. Pada dasarnya perubahan tersebut mencakup dua aspek yaitu aspek **Psiko-Sosial** dan **Teknis-Ekonomis**. Aspek *psiko-sosial* terdiri dari perubahan-perubahan paradigma, perubahan visi, perubahan nilai-nilai, penguatan komitmen untuk berubah dan pembangkit keberanian untuk berubah. Sedangkan aspek *teknis-ekonomis* mencakup perubahan struktur organisasi dan system kerja yang merupakan perubahan bentuk fisik organisasi. Dalam proses perubahan tersebut, tiga pilar dari *Good Governance* yaitu transparansi, partisipasi dan akuntabilitas, harus tercermin di dalamnya.

Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang merupakan rencana pembangunan untuk periode 3 (tiga) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sesuai dengan tugas dan fungsi dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) serta bersifat indkatif.

Dalam hal penyusunan RPJMD, bahwa setelah pelaksanaan pilkada serentak tahun 2024, pemerintah mendorong efisiensi anggaran yang berujung pada dilaksanakannya pemilihan serentak nasional pada tahun 2024 (UU No.10 Tahun 2016). Hal tersebut berimplikasi pada penyusunan dokumen Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) baru juga dilaksanakan serentak. Bagi Pemerintah Kabupaten Subang dengan masa periode RPJMD tahun 2024-2026 dan belum dapat melaksanakan Pilkada, maka dilakukan Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) tahun 2024-2026 sebagai dasar penyusunan Dokumen Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026.

Penyusunan Renstra Satpol PP dan Damkar Tahun 2024-2026 mengacu pada tugas dan fungsi Satpol PP dan Damkar sesuai Peraturan Bupati Subang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kabupaten Subang, RPD Kabupaten Subang tahun 2024-2026 dan memperhatikan Renstra K/L, Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Subang.

Adapun tahapan Penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran terdiri dari :

- (1) Persiapan Penyusunan Renstra
- (2) Penyusunan Rancangan Renstra
- (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra
- (4) Penetapan Renstra
- (5) Penyusunan Renstra

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang Tahun 2024-2026 adalah :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi bangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah;
8. Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Subang No. 1 Tahun 2016 Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 3 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Subang Tahun 2005-2025;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang;

12. Peraturan Bupati Subang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Subang Nomor 341 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Subang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas;
13. Peraturan Bupati Subang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang.

1.3 Maksud Dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Satpol PP dan Damkar Tahun 2024-2026 yang disebut juga Renstra Transisi Satpol PP dan Damkar Tahun 2024-2026 adalah untuk menggambarkan arah dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan serta kondisi yang ingin dicapai oleh Satpol PP dan Damkar selama kurun waktu tiga tahun ke depan dalam rangka mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran Pemerintah Kabupaten Subang yang tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Subang Tahun 2024-2026. Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis Satpol PP dan Damkar adalah untuk :

- Merumuskan dan menetapkan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan, serta program dan kegiatan pembangunan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan sesuai tugas dan fungsi Satpol PP dan Damkar dalam rangka merencanakan, mensinkronisasi serta mensinergikan perencanaan pembangunan daerah;
- Merumuskan indikator dan target kinerja yang jelas dan terukur yang menjadi pedoman pencapaian perencanaan pembangunan dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan di Pemerintah Kabupaten Subang.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan yang tercakup dalam Rencana Strategis Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang 2024 – 2026 :

BAB 1 PENDAHULUAN

Memuat uraian mengenai latar belakang dari penyusunan renstra, maksud dan tujuan dari penyusunan renstra, landasan hukum penyusunan renstra serta sistematika penulisan renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) PD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara rinci apa saja sumber daya yang dimiliki PD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, yang mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra PD ini.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Memuat tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan visi misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan Renstra Kabupaten, telaahan rencana tata ruang wilayah, dan penentuan isu-isu strategis.

BAB VI TUJUAN DAN SASARAN

Memuat tentang rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat tentang rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah tiga tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Memuat indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

BAB VIII PENUTUP

Memuat penjelasan akhir terkait Renstra Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang tahun 2024-2026 sebagai pedomankerja termasuk harapan Kepala Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SATPOL PP DAN DAMKAR KABUPATEN SUBANG

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Satpol PP dan Pemadam Kebakaran

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran merupakan unsur pendukung tugas Bupati dalam memelihara dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, serta perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang dibentuk berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang
2. Peraturan Bupati Subang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Subang Nomor 341 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Subang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas.
3. Peraturan Bupati Subang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

a. Tugas Pokok

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, pemadam kebakaran serta penegakan Peraturan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten..

b. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan pelaksanaan ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, pemadam kebakaran serta penegakkan peraturan daerah;
- b. Melaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, pemadam kebakaran serta penegakkan peraturan daerah;

- c. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, pemadam kebakaran serta penegakkan Peraturan Daerah;
- d. Pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan menaati Peraturan Daerah.

Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Subang, terdiri dari :

1. Kepala Satuan,

2. Sekretariat, membawahkan :

- a) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b) Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah;
- c) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

3. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, membawahkan :

- a) Seksi Operasi dan Pengendalian
- b) Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- c) Kelompok Jabatan Fungsional

4. Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, membawahkan :

- a) Seksi Pencegahan;
- b) Seksi Pemadam dan Penyelamatan;
- c) Kelompok Jabatan Fungsional

5. Bidang Penegakan Peraturan Daerah, membawahkan :

- a) Seksi Penindakan;
- b) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- c) Kelompok Jabatan Fungsional.

6. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahkan ;

- a) Seksi Pembinaan Satlinmas;
- b) Seksi Pelatihan dan Mobilisasi;
- c) Kelompok Jabatan Fungsional

7. Kelompok Jabatan Pelaksana

Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satpol PP ditetapkan dengan Peraturan bupati Subang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang dengan rincian sebagai berikut:

a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

• Tugas :

Kepala Satuan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, mengendalikan serta melaporkan kegiatan dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan dibidang menegakkan Peraturan Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pemadam kebakaran dan perlindungan masyarakat serta tugas pembantuan yang di tugaskan Bupati.

• **Fungsi :**

- a. pelaksanaan penegakan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah;
- d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan koordinasi penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan kepolisian negara republik indonesia, penyidik pegawai negeri sipil daerah dan/atau aparatur lainnya;
- f. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati peraturan daerah dan peraturan bupati;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Daerah.

b. Sekretariat

Dikepalai oleh seorang Sekretaris dan 3 (tiga) subbag dibawahnya yang akan diuraikan sebagai berikut :

a). Sekretaris

• **Tugas :**

Sekretaris mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian internal lingkup kesekretariatan yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian serta Keuangan dan barang daerah.

• **Fungsi :**

- a. penyusunan rencana program kerja sekretariat;
- b. pembinaan pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan barang daerah;
- c. perumusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan dinas;
- d. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian dinas;
- e. penyelenggaraan administrasi keuangan dan barang daerah;
- f. pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- g. perumusan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
- h. penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
- i. pengelolaan naskah dinas;
- j. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan kepala satuan;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan sekretariat;
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

b). Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

• Tugas :

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan menyusun bahan perencanaan kegiatan serta menyiapkan dan menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

• Fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan pada sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan identifikasi, analisis dan pengkajian serta penyusunan rencana kegiatan satuan polisi pamong praja;
- c. penyiapan dan penyusunan bahan rencana strategis satuan polisi pamong praja;
- d. pengkoordinasian penyusunan program kerja, Rencana Kegiatan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan mengkoordinasikan asistensi RKA dan DPA;
- e. penyiapan dan penyusunan rancangan kerjasama program bantuan provinsi dan pusat;
- f. pelaksanaan analisis, penyajian data dan informasi satuan polisi pamong praja;
- g. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- j. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sekretaris;
- k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

c) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

• Tugas :

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat kearsipan, penggandaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pengelolaan perpustakaan dinas serta pengelolaan administrasi kepegawaian.

• Fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan pada sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- c. penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah-naskah dinas;
- d. penyelenggaraan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat-surat/naskah-naskah dinas;
- e. penyimpanan, pengaturan dan pemeliharaan arsip dinas;
- f. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- g. penyusunan perencanaan keperluan alat-alat tulis kantor dan penyusunan petunjuk pelaksanaannya;
- h. penyiapan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat dinas;
- i. pengadaan sarana dan prasarana dinas;
- j. pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana dinas;
- k. pelaksanaan urusan ketentraman dan ketertiban di lingkungan dinas;
- l. pelaksanaan publikasi, dokumentasi dinas dan hubungan masyarakat;
- m. pelaksanaan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas;

- n. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas;
- o. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengolahan data kepegawaian;
- p. penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) di lingkungan dinas;
- q. pengkoordinasian penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan dinas;
- r. pelaksanaan penyusunan rencana formasi, usulan pengangkatan, mutasi, dan usulan pemberhentian pegawai;
- s. pengelolaan kesejahteraan pegawai;
- t. pengelolaan pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai;
- u. pengembangan kemampuan dan karier pegawai;
- v. penyusunan konsep metode, hukum dan tata laksana kegiatan di lingkungan dinas;
- w. pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
- x. penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan dinas;
- y. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- z. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sekretaris;
- aa. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di sub bagian umum dan kepegawaian;
- bb. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

d) Kepala Sub Bagian Keuangan

• **Tugas :**

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan Barang Daerah.

• **Fungsi :**

- a. penyusunan rencana kegiatan pada sub bagian keuangan dan barang daerah;
- b. pelaksanaan pengumpulan bahan dan penyiapan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas;
- c. pengkoordinasian pengelolaan administrasi dinas;
- d. pengelolaan administrasi dan pembukuan keuangan anggaran kegiatan dinas;
- e. pelaksanaan pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan;
- f. pengelolaan gaji dan tunjangan daerah;
- g. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan perbendaharaan;
- h. pengadministrasian, inventarisasi dan pendistribusian barang daerah;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- j. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan sekretaris;
- k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di sub bagian keuangan dan barang daerah;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

c. Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah

• **Tugas :**

Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Satuan di bidang Penegakkan Peraturan Daerah..

• **Fungsi :**

- a. penyusunan rencana program kerja dibidang penegakkan peraturan daerah;
- b. perumusan kebijakan dan bimbingan teknis di bidang penegakkan peraturan daerah;
- c. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan kepala satuan;
- d. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang penegakkan peraturan daerah;

- e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- f. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan kepala satuan;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang penegakan peraturan daerah;
- h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang penegakan peraturan daerah;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

a) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

• **Tugas :**

Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi bidang penegakan Peraturan Daerah di bidang penyelidikan dan penyidikan.

• **Fungsi :**

- a. penyusunan rencana kegiatan pada Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis penyelidikan dan penyidikan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi penyelidikan dan penyidikan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

b) Seksi Penindakan

• **Tugas :**

Kepala Seksi Penindakan Pengamanan dan Penjagaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi bidang penegakan Peraturan Daerah di bidang penindakan.

• **Fungsi :**

- a. penyusunan rencana kegiatan pada seksi penindakan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis penindakan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan penindakan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan penindakan;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi penindakan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

d. Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum

• **Tugas :**

Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum melaksanakan sebagian fungsi Satuan di bidang ketentraman dan ketertiban Umum

• **Fungsi :**

- a. penyusunan rencana program kerja di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- b. perumusan kebijakan dan bimbingan teknis di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- c. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan kepala satuan;
- d. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan ketentraman dan ketertiban;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;

g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

a) Kepala Seksi Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban

• **Tugas :**

Kepala Seksi Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi bidang Ketentraman dan Ketertiban di bidang pembinaan ketentraman dan ketertiban

• **Fungsi :**

- a. penyusunan rencana kegiatan pada seksi pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

b) Kepala Seksi Pengendalian dan Operasional

• **Tugas :**

Kepala Seksi Pengendalian dan Operasional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Satuan di bidang pengendalian dan operasional.

• **Fungsi :**

- a. penyusunan rencana kegiatan pada seksi pengendalian dan operasional;
- b. perumusan kebijakan dan bimbingan teknis pengendalian dan operasional;
- c. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan pengendalian dan operasional;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan pengendalian dan operasional;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi pengendalian dan operasional;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

e. Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat

• **Tugas :**

Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi bidang Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) di bidang perlindungan masyarakat.

• **Fungsi :**

- a. penyusunan program kerja dibidang perlindungan masyarakat;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis perlindungan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan perlindungan masyarakat;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

a) Kepala Seksi Pembinaan Satuan Pelindungan Masyarakat

• **Tugas :**

Kepala Seksi Pembinaan Satlinmas mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan data dan informasi tentang pembinaan satuan perlindungan masyarakat.

• **Fungsi :**

- a. penyusunan rencana kegiatan pada seksi pembinaan satlinmas;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis pembinaan satlinmas;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan satlinmas;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan pembinaan satlinmas;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi pembinaan satlinmas;
- g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

b) Kepala Seksi Pelatihan dan Mobilisasi

• **Tugas :**

Kepala Seksi Pelatihan dan Mobilisasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perencanaan terhadap pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas pembinaan satuan perlindungan masyarakat.

• **Fungsi :**

- a. penyusunan rencana kegiatan pada seksi pelatihan dan mobilisasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis pelatihan dan mobilisasi;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pelatihan dan mobilisasi;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan pelatihan dan mobilisasi;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi pelatihan dan mobilisasi;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

f. Kepala Bidang Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

• **Tugas :**

Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Satuan di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan.

• **Fungsi :**

- a. penyusunan program kerja di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- b. perumusan kebijakan dan bimbingan teknis di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- c. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan kepala satuan;
- d. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan;
- g. kegiatan di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

a) Kepala Seksi Pencegahan

• **Tugas :**

Kepala Seksi Pembinaan Satlinmas mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan data dan informasi tentang pembinaan satuan perlindungan masyarakat.

• **Fungsi :**

- a. pencegahan;
- b. Penyusunan laporan hasil Pelaksanaan Kegiatan Seksi Pencegahan;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan. penyusunan rencana kegiatan pada seksi pencegahan;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis pencegahan;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pencegahan;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan.

b) Kepala Seksi Pemadam dan Penyelamatan

• **Tugas :**

Kepala Seksi Pemadam dan Penyelamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan di bidang pemadam dan penyelamatan.masyarakat.

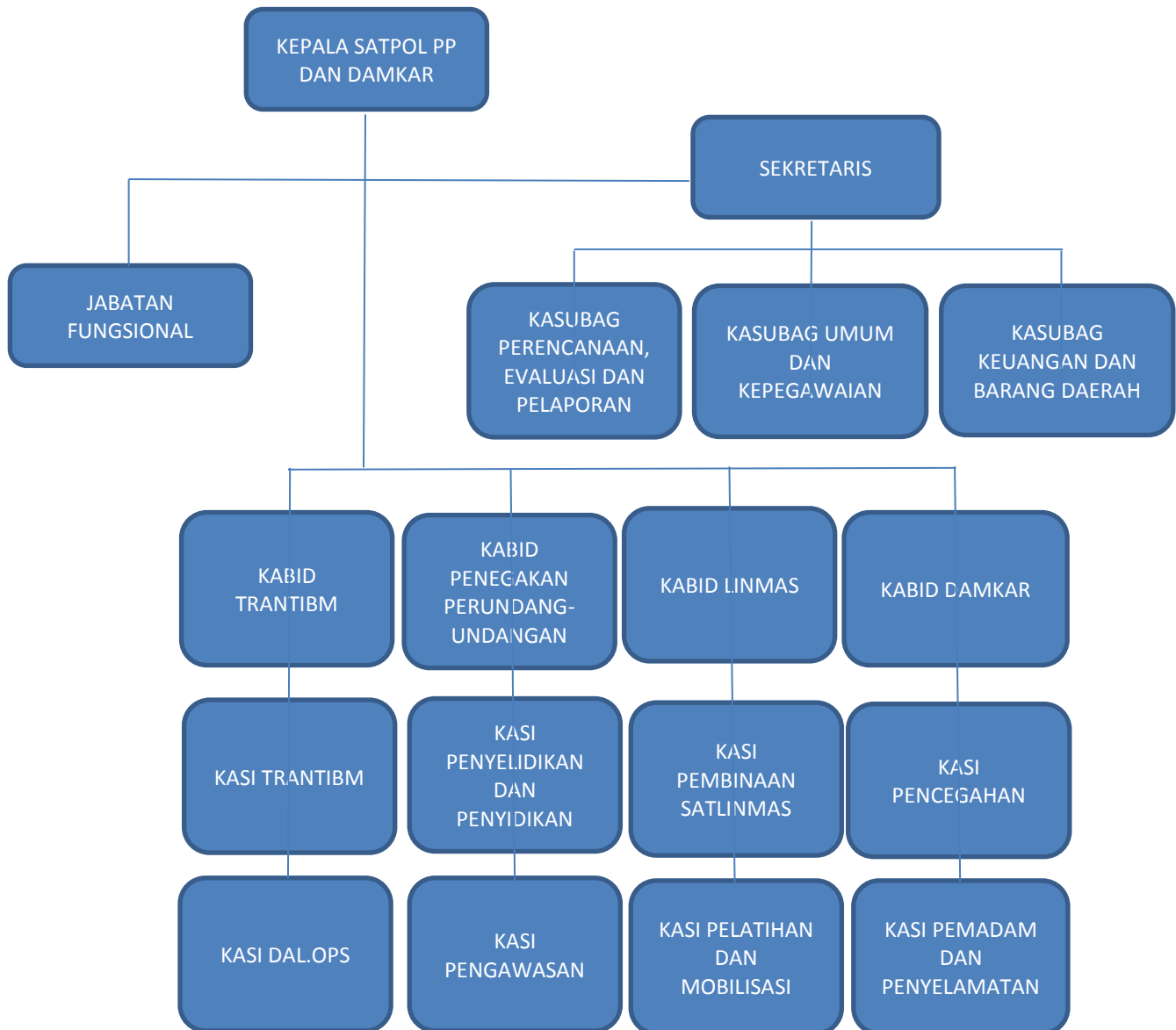
• **Fungsi :**

- a. penyusunan rencana kegiatan pada seksi pemadam dan penyelamatan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis pemadam dan penyelamatan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pemadam dan penyelamatan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan pemadam dan penyelamatan;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi pemadam dan penyelamatan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

2.1.2 Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang



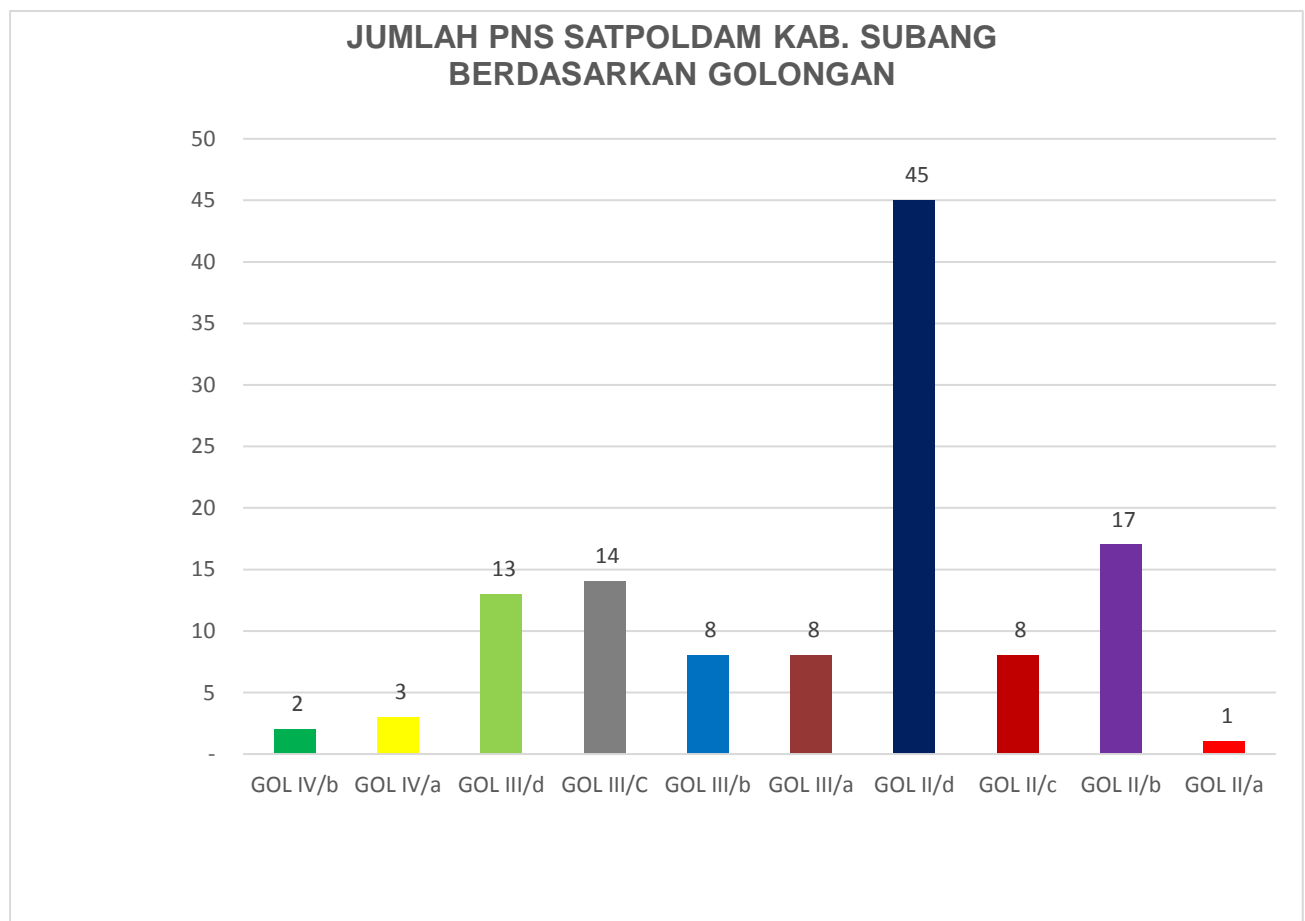
2.2.1 Sumber Daya Manusia

Jumlah aparatur Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang berdasarkan data sampai bulan Februari Tahun 2022 berjumlah 260 orang yang terdiri dari 118 Pegawai Negeri Sipil 142 Orang Non PNS.

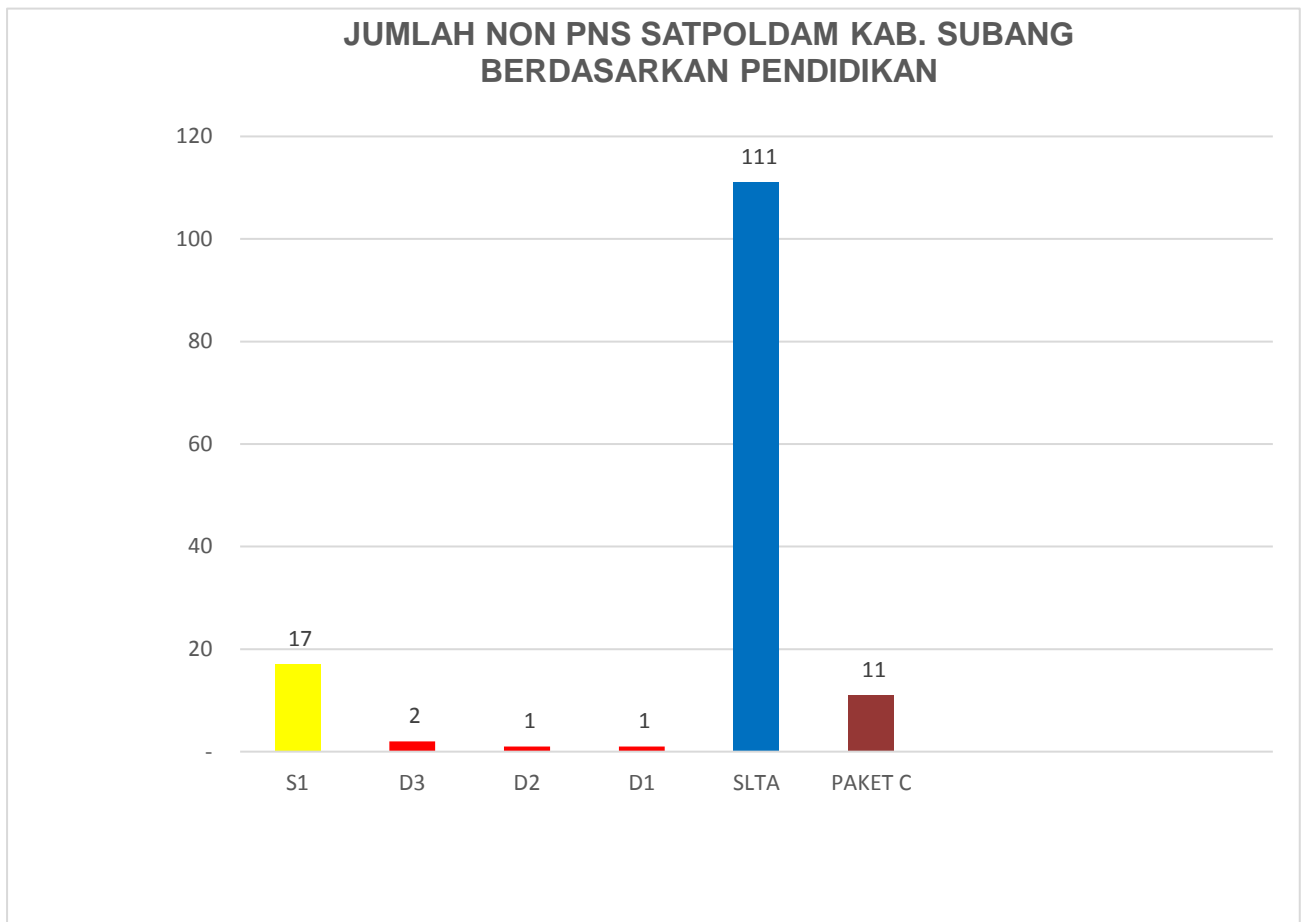
Tabel 2. 1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai
1	Laki-laki	56 Orang
2	Perempuan	15 Orang

Tabel 2. 2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan



Tabel 2. 3 Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan



2.2.2 Aset Sarana dan Prasarana

Kantor Satpol PP Kabupaten Subang berlokasi di dalam kompleks pemerintahan Kabupaten Subang yang terletak di depan Alun-Alun kabupaten Subang

27/02/23 08.24

Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Subang - Google Maps



Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Subang adalah suatu pelayanan membantu Kepala Daerah yang sangat komprehensif dan kompleks karena Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Subang merupakan salah satu perangkat daerah dalam menegakan Peraturan Daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum, Ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat. Bentuk pelayanan tersebut adalah :

1. Administrasi Perkantoran
2. Melaksanakan penertiban terhadap pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) di Kabupaten Subang
3. Meningkatkan ketentraman, ketertiban, keindahan dilingkup wilayah Kabupaten Subang

4. Melaksanakan penegakan Peraturan daerah, keputusan kepala daerah
5. Melaksanakan patroli terhadap gangguan ketertiban, ketentraman, keindahan dan pelanggaran perda di Kabupaten Subang
6. Peningkatan Sumber daya Manusia (SDM) anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
7. Meningkatkan Pelayanan Penanganan Kebakaran dan Penyelamatan

Kinerja pelayanan Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang yang utama berkaitan dengan urusan yang menjadi kewenangannya yaitu urusan Ketentraman dan Penegakkan peraturan daerah dapat dilihat pada Tabel berikut :

[illegible]

Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Satpol PP dan Damkar Tahun 2018 - 2023

Uraian	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi Anggaran pada tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-					Rata- rata Pertumbuhan	
	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	Anggaran	Realisasi
Satpol PP dan Damkar		1.156	626		24.411		999	620		22.163		86,4	99		91	54,22	99,05

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Satpol PP dan Damkar

Penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran yang diperankan oleh Satpol PP dan Damkar selalu berkembang dari waktu ke waktu seiring dengan tuntutan masyarakat serta dinamika sosial yang terus berubah. Dengan melihat beberapa aspek krusial seperti luasnya wilayah, kawasan strategis pembangunan nasional, besarnya jumlah penduduk dan juga menjadi daerah tujuan migrasi penduduk, Jawa Barat dihadapkan dengan situasi rawan gangguan ketenteraman dan ketertiban dalam masyarakat. Lalu lintas penduduk yang semakin padat dimana interaksi sosial yang menyebabkan terjadinya persaingan ketat dalam pemenuhan kebutuhan hidup berpotensi terjadi gesekan antar warga masyarakat. Hal ini menjadi tantangan tersendiri bagi pemerintah daerah menjalankan fungsinya, dimana harus menghadirkan suasana tenteram dan tertib dalam masyarakat demi kelancaran pembangunan dan kelangsungan hidup masyarakat diwilayahnya.

Pada bagian lain kebutuhan suasana tenteram dan tertib dalam masyarakat saat ini dihadapkan dengan perubahan perilaku sosial yang sangat individualis, sikap apatis dan tidak peduli terhadap lingkungan dan juga munculnya Gerakan radikal seperti halnya teroris dan ujaran kebencian pada kelompok tertentu. Masyarakat di beberapa tempat bahkan mengabaikan aturan formal yang ditetapkan hanya memenuhi kepentingan diri dan kelompoknya. Setiap orang dengan argumentasi pemenuhan kebutuhan hidupnya kemudian membenarkan Tindakan yang mengabaikan hak asasi orang lainnya.

Deskripsi tantangan yang dikemukakan di atas membutuhkan perhatian Satpol PP dan Damkar untuk menetapkan program-programnya dalam kurun waktu lima tahun mendatang. Namun demikian sebagai modal utama yang memotivasi dan merangsang organisasi Satpol PP dan Damkar adalah berkenaan dengan peluang-peluang yang perlu dimanfaatkan untuk menciptakan suasana tenteram dan tertib demi menghadapi tantangan yang ada. Beberapa peluang dapat digambarkan sebagai berikut.

Perilaku berikutnya yang menjadi tantangan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban dalam masyarakat yaitu perubahan gaya hidup generasi muda yang berada dalam dunianya sendiri. Hal ini sejalan dengan revolusi industri 4.0 yang mengubah perilaku dan gaya hidup dalam masyarakat. Generasi baru hidup dengan nilai baru yang dikembangkan dan mengabaikan nilai-nilai sosial lama yang diwariskan sebagai budaya sosial. Hal ini menimbulkan gap tersendiri dalam cara pandang yang kemudian membuat adanya potensi konflik atau kerentanan sosial antar generasi. Dalam konteks suasana tersebut kemudian berpotensi pada rawan gangguan tenteram dan tertib dalam masyarakat yang berkembang dari kondisi klasik dan konvensional dengan mengutamakan prakondisi dari fisik ke ruang dunia maya melalui media sosial yang bermula dari ujaran kebencian.

Pertama ; Peluang yang perlu dimanfaatkan adalah berkenaan dengan urusan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat telah ditetapkan sebagai urusan wajib yang terkait dengan pelayanan dasar. Dengan adanya penetapan status urusan dimaksud maka tentunya akan berdampak pada fokus dan intensitas perhatian pemerintah yang juga

didukung dengan anggaran dan dukungan sumber daya lainnya sebagai prioritas utama. Sebagaimana ditetapkan dalam UU pemerintahan daerah bahwa daerah wajib memprioritaskan penyelenggaraan urusan wajib yang terkait dengan pelayanan dasar termasuk juga wajib memprioritaskan anggaran pembiayaannya. Hal ini tentu menjadi peluang bagi daerah khususnya Satpol PP untuk menghadirkan kondisi wilayah yang nyaman dan teratur dalam masyarakat dalam kapasitas yang terukur dan memadai.

Kedua ; Sehubungan dengan perkembangan teknologi dan informatika yang merupakan akibat dari adanya revolusi industri 4.0, penyelenggaraan ketentermaan, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta penegakkan perda dan perkada dapat dilakukan dengan memanfaatkan dunia teknologi yang berkembang dalam masyarakat. Hal ini akan lebih efektif karena mengikuti trend dan juga langsung menyentuh pusat-pusat interaksi masyarakat yang telah bergeser pada dunia sosial media atau dunia virtual.

Ketiga ; Aspek lainnya sebagai peluang yang perlu dimanfaatkan adalah kehadiran beberapa regulasi nasional serta didukung dengan kemauan daerah membuat regulasi daerah sebagai pedoman tata kehidupan sosial masyarakat lokal. Hal ini tentunya menjadi instrumen yang jelas bagi aparat dalam bertindak menyelenggarakan tugas dan fungsi mewujudkan masyarakat yang tenteram dan tertib.

Memperhatikan uraian beberapa tantangan dan peluang di atas, dapat dirumuskan model pelayanan yang harus dilakukan Satpol PP sehubungan upaya mewujudkan kondisi tenteram dan tertib dalam masyarakat Jawa Barat. Adapun arah pengembangan pelayanan dan menjadi titik fokus adalah lalu lintas interaksi sosial masyarakat di dunia maya atau media sosial. Ruang inilah yang mendapatkan porsi yang lebih intens mengingat pergeseran dinamika sosial tersebut. Dalam konteks demikian wilayah yang menjadi perhatian khusus adalah masyarakat perkotaan, kelompok generasi muda atau generasi milenial serta pusat-pusat kawasan strategis dimana banyaknya interaksi kelompok heterogenitas. Inilah yang menjadi sasaran utama pelayanan yang harus dikembangkan selama lima tahun kedepan.

Berdasarkan fakta di atas bahwa kondisi tentram dan tertib lingkungan Kabupaten Subang masih belum sepenuhnya baik sehingga masih diperlukan upaya-upaya yang lebih baik lagi dimasa mendatang. Berikut ini gambaran kondisi ketenteraman dan ketertiban umum yang diinginkan dan proyeksi untuk kurun waktu tiga tahun mendatang (2024-2026) :

Tabel 2.6 Tantangan dan Pengembangan Pelayanan Satpol PP dan Damkar

No	Program	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target		
				2024	2025	2026
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi AKIP	72 (BB)	75 (BB)	80 (BB)
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	100%	100%	100%
		Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah				
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				
		Administrasi Umum Perangkat Daerah				
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah				
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				

2	PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Ketenteraman dan Ketertiban Umum	50%	75%	100%
		Penegakan Perda Kabupaten/ Kota dan Peraturan Bupati/Walikota				
		Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota				
2	PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANG AN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN	Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Tingkat Waktu Tanggap (response time rate) daerah layanan Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK)	50%	75%	100%
		Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran				
		Investigasi Kejadian Kebakaran				

		Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran				
		Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Membahayakan Manusia				

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang sesuai dengan Peraturan Bupati Subang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang, maka dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut:

Tabel 3. 1

Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Satpol PP dan Damkar

MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
Belum optimalnya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Masih banyaknya pelanggaran Perda dan Perkada yang ditemukan	Kurangnya sosialisasi Peraturan Perundang-undangan kepadamasyarakat
		Lemahnya pengawasan penegakan Perda dan Perkada
		Tidak optimalnya SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat
		Kurangnya dukungan operasional dalam penegakan Perda dan Perkada
		Kurangnya sarana dan prasarana pendukung dalam penegakan Perda dan Perkada
		Belum optimalnya pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
		Belum optimalnya Layanan dalam rangka Dampak Penegakkan Perda dan Perkada
		Kurangnya pengawasan kepatuhan terhadap Perda dan Perkada
		Lemahnya Penanganan atas Pelanggaran Perda dan Perkada
	Kurang optimalnya pelayanan perlindungan masyarakat	Kurangnya pembinaan dan pelatihan terhadap anggota linmas di desa/kelurahan
		Kurangnya pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum
		Kurang optimalnya koordinasi Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat
		Kurangnya sarana dan prasarana pendukung perlindungan masyarakat

	Kurang optimalnya pelayanan ketertiban umum	Kurangnya kapasitas dan profesionalisme anggota Satpol PP
		Belum optimalnya Patroli Pengawasan ketertiban umum
		Belum optimalnya Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan
		Belum optimalnya Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan
		Kurangnya sarana dan prasarana pendukung pelayanan ketertiban umum
Belum optimalnya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kurang optimalnya pelayanan pemadam kebakaran	Kurangnya kapasitas dan profesionalisme anggota Damkar
		Belum optimalnya penanganan dan penyelamatan
		Belum optimalnya Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan
		Belum optimalnya Pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui sosialisasi
		Kurangnya sarana dan prasarana pendukung pelayanan pemadam kebakaran

Kendala-kendala di atas berpotensi menghambat pelayanan Satpol PP Kabupaten Subang, hal ini juga sangat berdampak terhadap tingkat laju pelayanan Pemerintah Kabupaten Subang. Karena Satpol PP sebagai perangkat daerah sangat menentukan dalam pemetaan permasalahan yang ada di Kabupaten Subang, melakukan penertiban dan penindakan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang mengganggu ketenteraman dan ketertiban umum; melaksanakan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis bidang ketenteraman, ketertiban serta perlindungan masyarakat; menyelenggarakan dan pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat serta perlindungan masyarakat; Untuk itu perlu dilakukan upaya-upaya perbaikan atas kondisi permasalahan yang telah dijelaskan pada Tabel 3.1.

3.2 Telaahan Renstra Strategis Kementrian dan Pemerintah Provinsi

3.2.1. Telaahan Rencana Strategis Kementrian

A. Visi Kementrian Dalam Negeri/Kemendagri 2019 - 2024

“Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri”.

Beberapa Kata kunci yang terkandung dalam Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 dapat dijelaskan sebagai berikut :

1). Adaptif.

Adaptif atau kematangan diri untuk menyesuaikan dalam setiap keadaan, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri ke depan mampu memposisikan sebagai Kementerian yang dapat mengikuti setiap perubahan dan perkembangan lingkungan strategis, memiliki tingkat kepekaan yang cukup tinggi dan bersifat terbuka dalam menerima perubahan yang cepat. Oleh karenanya diharapkan Kementerian Dalam Negeri dalam menjalankan fungsi utamanya melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah, mau mengerti kebutuhan rakyatnya secara progresif, mampu melihat berbagai masalah dengan berbagai sudut pandang sehingga dapat menemukan penanganan yang lebih efektif dan mengena bagi rakyat.

2). Profesional.

Profesional, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri mampu mengembangkan kapasitas dan kualitas aparatur pemerintahan dalam negeri untuk mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas, cepat dan tepat dengan semangat reformasi birokrasi, sesuai tugas dan fungsinya.

3). Proaktif.

Proaktif atau dapat didefinisikan sebagai tindakan yang lebih aktif, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri mampu bertindak lebih daripada sekedar mengambil inisiatif guna mewujudkan pencapaian visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah. Kementerian Dalam Negeri karena kedudukannya sebagai salah satu Kementerian kunci dan tidak dapat dihapuskan harus bersikap aktif melaksanakan tugas dan fungsinya secara tepat sasaran dan tepat langkah, tidak saja dalam situasi normal maupun dalam situasi kontijensi dalam membantu tugas-tugas Presiden di bidang penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri.

4). Inovatif.

Inovatif dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri memiliki kemampuan untuk melakukan suatu pembaharuan terhadap berbagai sumber daya yang ada, sehingga sumber daya tersebut mempunyai manfaat yang lebih tinggi untuk meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi. Inovasi yang dikembangkan juga diarahkan dalam kedudukan Kementerian Dalam Negeri selaku koordinator pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah, untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pembangunan daerah, serta pelayanan publik dan peningkatan daya saing

daerah. Dengan inovatif juga mengharuskan Kementerian Dalam Negeri dapat lebih berkontribusi secara optimal dalam membangun dan mengembangkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

B. Misi Kementrian Dalam Negeri/Kemendagri 2019 - 2024

Kementerian Dalam Negeri akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- 2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
- 3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyaluran pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan transhumas.

C. Tujuan Strategis Kementrian Dalam Negeri/Kemendagri 2019 – 2024

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, dirumuskan tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020- 2024, sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa (T1).
- 2) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi (T2).
- 3) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (T3).

D. Strategis Kementrian Dalam Negeri/Kemendagri 2019 – 2024

Untuk mendukung pencapaian tujuan di atas, dirumuskan Sasaran Strategis Kementerian Dalam Negeri, sebagai berikut :

- 1) Untuk mewujudkan tujuan pada T1 ditetapkan Sasaran Strategis:
 - a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi :
 - (1) Indeks Demokrasi Indonesia.
 - (2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilu dan Pemilu.
 - (3) Indeks Kinerja Ormas.
 - b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.
 - (2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).
 - (3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.
 - (4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.

- c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.
 - d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori “Baik”.
 - (2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.
- 2) Untuk mewujudkan tujuan pada T2, ditetapkan Sasaran Strategis sebagai berikut:
- a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi :
 - (1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.
 - (2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.
 - (3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.
 - (4) Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.
 - b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.
 - c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
 - (3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.
 - (4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
 - (5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”.
 - (6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - (7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.
 - (8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.
 - (9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.
 - (10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.
 - d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
 - (1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

- (2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).
- e) Meningkatkan tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.
- 3) Untuk mewujudkan tujuan pada T3, ditetapkan Sasaran Strategis:
 - a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.
 - b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi
 - (1) Indeks Pengawasan Internal.
 - (2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.
 - c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.

3.2.2 Telaahan Rencana Strategis Provinsi

Upaya pencapaian visi, misi dan program kerja kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, secara prinsip manajemen pemerintahan sangat ditentukan oleh dukungan perangkat daerah. Hal ini mengingat kedudukan organisasi perangkat daerah merupakan operasional administrasi penyelenggaraan visi dan misi tersebut. Keberadaan perangkat daerah ini sebagai instrumen yang menjembatani implementasi program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Oleh karena itu keberhasilan implementasi visi, misi dan program kepala daerah akan sangat ditentukan oleh kemampuan perangkat daerah menterjemahkannya kedalam operasional yang tertuang dalam tugas dan fungsi setiap organisasi. Dengan demikian sinkronisasi program kepala daerah terpilih dengan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah akan memudahkan pencapaian visi yang ditetapkan tersebut.

Berkenaan dengan perangkat daerah Satpol PP, sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam UU tentang Pemerintahan Daerah ditegaskan organisasi ini sebagai penyelenggara urusan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta penyelenggara penegakkan perda dan perkada. Dengan demikian keberadaannya sebagai alat bagi kepala daerah dalam mewujudkan visi, misi dan program melalui penyelenggaraan tugas utama tersebut. Oleh karena itu, perlu dielaborasi lebih jauh relevansi visi, misi dan program kepala daerah terpilih dengan tugas utama yang diperankan pada Satpol PP. Hasil telaahan akan meletakkan posisi Satpol PP dalam fokus pencapaian misi yang relevan sehingga akan menjadi dasar penetapan strategi unit serta program dan kegiatan termasuk penentuan kebutuhan anggaran, personil serta sarana prasarana yang tepat.

Untuk memudahkan analisis relevansi yang menjadi titik perhatian perangkat daerah Satpol PP maka dapat dipaparkan Visi, Misi dan program Kepala Daerah terpilih sebagai berikut :

Visi Kepala Daerah terpilih yaitu Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi. Visi ini mengandung nilai religius, bahagia, adil, kolaboratif dan inovatif. Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut maka ditetapkan misi yang harus dijalankan sebagai berikut :

- Misi Pertama** : Membentuk manusia Pancasila yang bertaqwa melalui peningkatan peran masjid dan tempat ibadah sebagai pusat peradaban;
- Misi Kedua** : Melahirkan manusia yang berbudaya, berkualitas, bahagia, dan produktif melalui peningkatan pelayanan publik inovatif;
- Misi Ketiga** : Mempercepat pertumbuhan dan pemerataan pembangunan berbasis lingkungan dan tata ruang yang berkelanjutan melalui peningkatan konektivitas wilayah dan penataan daerah;
- Misi Keempat** : Meningkatkan produktivitas dan daya saing ekonomi umat yang sejahtera dan adil melalui pemanfaatan teknologi digital dan kolaborasi dengan pusat-pusat inovasi serta pelaku pembangunan;
- Misi Kelima** : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang inovatif dan kepemimpinan yang kolaboratif antara pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten atau kota;

Selanjutnya dalam mendukung percepatan pencapaian visi dan misi kepala daerah, ditetapkan Sembilan (9) program unggulan sebagai berikut :

1. Akses pendidikan untuk semua
(kelas pintar untuk semua satu universitas di setiap kabupaten/kota)
2. Desentralisasi layanan kesehatan
 - a. Layad rawat pembangunan
 - b. Perbaikan rumah sakit
 - c. Posyandu juara
3. Pertumbuhan ekonomi umat berbasis inovasi
 - a. Ekonomi digital
 - b. Incubator bisnis
 - c. Creative/start-up hub
 - d. Gudang tani dan ikan juara
 - e. Kredit 0 persen
4. Pengembangan destinasi dan infrastruktur pariwisata
 - a. Satu kota/kab satu destinasi wisata unggul
 - b. Infrastruktur pariwisata
 - c. Pengembangan SDM pariwisata
5. Pesantren juara
 - a. Modernisasi dana umat
 - b. Tunjangan santri dan ulama

- c. Modernisasi manajemen pesantren
- d. Satu pesantren satu produk (trenmaret)
- 6. Infrastruktur konektivitas wilayah
 - a. Seratus persen jalan mulus di Jawa Barat
 - b. Pembangunan dan perbaikan jalan kereta
- 7. Gerbang desa (gerakan bangun desa)
 - a. Satu desa satu BUMdes
 - b. Tunjangan desa
 - c. Irigasi pertanian desa
 - d. Internet masuk desa
- 8. Subsidi gratis golekmah (golongan ekonomi lemah)
 - a. Rumah gratis
 - b. Transportasi gratis
 - c. Layanan kesehatan gratis
 - d. Pendidikan gratis
 - e. Sembako gratis
- 9. Inovasi pelayanan publik dan penataan daerah
 - a. Provinsi pintar (e-planning budgeting, e-money, e-remunerasi kinerja dll)
 - b. Kota atau desa pintar
 - c. Pemekaran wilayah

Berdasarkan tugas dan fungsi organisasi Satpol PP di daerah dan melihat visi dan misi Kepala Daerah terpilih, maka analisis relevansi menunjukkan peran Satpol PP menjadi Perangkat Daerah pendukung terhadap pencapaian Ke-2 misi. Hal ini relevan dengan tugas dan fungsi mengingat bahwa Satpol PP dengan arah baru pendekatan dalam pencapaian tujuan pembangunan lebih menuju pada pencapaian kebahagiaan dari sekedar pencapaian kesejahteraan saja. Atas perubahan paradigma ini kemudian diikuti dengan penegasan terhadap penyelenggaraan ketenteraman dan penyelenggaraan ketertiban dalam dimensi yang berbeda. Penyelenggaraan ketenteraman lebih kepada pemenuhan kebutuhan bathin setiap individu dimana unsur kebahagiaan sangat melekat didalam konsep tersebut. Sementara itu penyelenggaraan ketertiban lebih kepada penciptaan kondisi sosial masyarakat yang menggambarkan adanya kepatuhan kepada hukum, norma, serta kesepakatan umum.

Memperhatikan dinamika persoalan yang berkembang dalam masyarakat sebagaimana telah diidentifikasi sebelumnya serta sumber daya yang dimiliki Satpol PP saat ini maka pencapaian visi dan misi ini akan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor tersebut berupa pendorong dan penghambat sehingga membutuhkan perhatian para pihak untuk merumuskan isu strategis dan Langkah strategis yang perlu diambil oleh Satpol PP dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Adapun faktor penghambat yaitu :

a. Keterbatasan sumber daya anggota yang kompeten dari sisi jumlah maupun kualitas.

Pola pikir aparat yang kurang kreatif dan inovatif sehingga tugas yang dijalankan selalu berdasarkan perintah namun bukan karena inisiatif dan kebutuhan. Penggunaan paradigma lama yang melekat dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban yang selalu dipadupadankan sehingga akan selalu menggunakan pendekatan lama dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi. Dalam konteks ini lebih mengutamakan penyelenggaraan ketertiban sehingga akan sulit mendukung pencapaian ke-5 misi terutama misi ke-2 yang berkaitan dengan manusia yang berbudaya, berkualitas, bahagia, dan produktif. Padahal untuk mendukung pencapaian ke-5 misi tersebut Satpol PP memiliki ruang pendekatan ketenteraman yang orientasinya menghadirkan kebahagiaan batin. Pencapaiannya pun tentu berbeda dengan pendekatan ketertiban yang berbasiskan norma yang baku. Hal inilah yang menjadi factor penghambat dalam upaya mendukung pencapaian misi Gubernur Jawa Barat ke depan.

b. Dukungan politis terhadap Satpol PP yang masih meletakkan cara pandang organisasi ini hanya sebatas aktivitas rutin yang identik dengan hal-hal fisik belaka.

Selanjutnya berkenaan dengan faktor pendukung pelayanan Satpol PP terhadap visi dan misi Kepala Daerah adalah **dukungan regulasi yang menegaskan bahwa keberadaan Satpol PP** untuk menegakkan Perda dan Perkada dan sebagai penyelenggara urusan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.³ Dukungan regulasi ini harus diperkuat dengan adanya penegasan bahwa urusan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat adalah urusan wajib yang terkait dengan pelayanan dasar. Berkenaan dengan penegasan ini, ketentuan Pasal 18 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 menampilkan bahwa Penyelenggara Pemerintahan Daerah memprioritaskan pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan

Pelayanan Dasar. Ini berarti penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat mendapatkan prioritas penyelenggaraannya. Selanjutnya **dukungan yang lebih spesifik dan krusial berkaitan dengan anggaran** dimana ditegaskan dalam Pasal 298 ayat (1) bahwa Belanja Daerah diprioritaskan untuk mendanai Urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar yang ditetapkan dengan Standar Pelayanan Minimal. Berbagai ketentuan yang mendukung keberadaan Satpol PP dan urgensi urusan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat tentu menguatkan eksistensi Satpol PP sehingga akan mendapatkan perhatian yang berbeda. Disinilah salah satu factor pendukung utama dari sisi regulasi.

Tabel 3. 2 Telaahan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Satpol PP Provinsi Jawa Barat

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1	Sasaran : berkurangnya pelanggaran terhadap Perda dan Peraturan Pelaksanaannya																		
a	Persentasi penanganan Kasus Pelanggaran Perda yang terselesaikan																		
	Melaksanakan penegakkan peraturan daerah dan peraturan pelaksanaannya di Jawa Barat	%	%	%	10/100%	12/120%	14/140%	16/160%	18/180%	97,50%	117%	138,5%	156%	175,5%	97,5	97,5	97,5	97,5	97,5
b	Persentasi penurunan kasus pelanggaran Perda																		
	Optimalisasi penegakkan perda dan peraturan perundang-undangan di Jawa Barat	%	%	%	64/100%	56/87,5%	48/75,00%	40/62,5%	30/50,00%	100%	87,5%	75,00%	62,5%	50,00%	100	100	100	100	100
2	Sasaran : berkurangnya gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di Jawa Barat																		
a	Persentasi penurunan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat																		
	Melaksanakan Pemeliharaan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat di Jawa Barat	%	%	%	1137/100%	1012/89,00%	961/84,52%	913/80,30%	800/70,36%	99,00%	89,00%	84,52%	80,30%	70,36%	99,00	100	100	100	100
b	Jumlah penurunan unjuk rasa																		
	Melaksanakan Operasi dan Pengendalian	%	%	%	80/100%	71/88,75%	68/85,00%	64/80,00%	61/76,25%	96,00%	88,75%	85,00%	80,00%	76,25%	96,00	100	100	100	100
3	Meningkatnya perlindungan masyarakat di Jawa Barat																		
a	Persentasi penurunan ancaman keselamatan masyarakat																		
	Meningkatkan kesiapsiagaan Satinmas dalam Penanggulangan Bencana	%	%	%	279/100%	267/95,70%	255/91,40%	240/86,00%	233/83,51%	98,50%	95,70%	91,40%	86,00%	83,51%	98,50	100	100	100	100
b	Persentasi anggota Linmas per 100 orang penduduk																		
	Melaksanakan Pemberdayaan fungsi dan peran Satinmas	%	%	%	354.308/100%	359.977/101,60%	365.737/103,23%	371.589/104,88%	377.534/106,56%	98,50%	101,60%	103,23%	104,88%	106,56%	98,50	100	100	100	100

3.2.3 Telaahan Renstra K/L dan Rensta Kabupaten/Kota

Keberadaan Satpol PP Jawa Barat, sebagai entitas wilayah Provinsi tentu tidak terlepas dari keterkaitan dengan lembaga pusat dan lembaga daerah Kabupaten/Kota. Sehingga untuk menghindari duplikasi program maupun tidak terakomodasi beberapa kegiatan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, maka Rencana Strategis Satpol PP Provinsi perlu disinergikan dengan Renstra Kementerian dan Renstra Kabupaten/Kota. Hal ini penting sebagai upaya menganalisis faktor pendukung dan faktor penghambat yang timbul dari Rencana Strategis kedua entitas tersebut (Pusat dan Kabupaten/Kota) dalam pelayanan Satpol PP di Jawa Barat. Untuk itu perlu di telaah sasaran jangka menengah Renstra Kementerian terkait dan sasaran jangka menengah Renstra Kabupaten dan Kota yang ada.

Dari sisi Renstra Kementerian, telaahan dilakukan terhadap Renstra Kementerian Dalam Negeri yang dianggap paling relevan mengingat pengelolaan Satpol PP di tingkat pusat dibawah kendali Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan dengan Unit Kerja Direktorat Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat. Adapun sasaran strategis jangka menengah yang ditetapkan sehubungan dengan peran dari Satuan Polisi Pamong Praja adalah dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan dengan sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, dengan indicator kinerja penyediaan layanan dasar bidang ketenteraman dan ketertiban umum sesuai SPM. Hal ini tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015- 2019. Untuk pencapaian sasaran tersebut ditetapkan Program Pembinaan Ketenteraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat dengan indikatornya yakni peningkatan pembinaan kapasitas aparat dan kelembagaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam menciptakan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.

Dari sisi Kabupaten dan Kota, ditemukan fakta bahwa rata-rata Renstra Satpol PP Kabupaten dan Kota menetapkan sasaran jangka menengah yaitu meningkatnya penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dalam lingkup wilayah kerja daerah masing-masing.

Berdasarkan Renstra Kementerian dan Renstra Kabupaten/Kota yang ada, dapat ditemukan adanya keterkaitan yang konsisten dan saling mendukung pada pelaksanaan urusan wajib pelayanan dasar di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat. Masing-masing tingkatan telah menetapkan Renstra sesuai kewenangan yang dimilikinya meskipun dengan obyek tugas yang sama.

Dengan memperhatikan keterkaitan Renstra Kementerian dan Renstra Kabupaten/Kota yang ada terdapat beberapa hal ditemukan sebagai faktor penghambat dan pendorong bagi penyelenggaraan tugas Satpol PP Provinsi Jawa Barat. Faktor penghambat lebih kepada upaya pencapaian renstra masing-masing pihak baik Kementerian maupun Kabupaten/Kota sehingga dalam pelayanan tugas oleh Satpol PP Provinsi yang membutuhkan bantuan kedua entitas tersebut seringkali kurang maksimal. Hal ini dapat ditemui secara spesifik mengenai penggunaan azas dekonsentrasi dan tugas pembantuan dari bidang urusan ini. Padahal berkenaan dengan Misi Kelima yaitu mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang inovatif dan kepemimpinan yang kolaboratif antara Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota, semestinya dimulai dengan kesatuan arah dan gerak yang saling mendukung. Selanjutnya faktor pendorong terhadap pelayanan Satpol PP Jawa Barat, yaitu mengenai kesamaan penegasan terhadap urusan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sebagai urusan wajib yang terkait dengan pelayanan dasar dimana Renstra yang disusun memprioritaskan urusan ini dalam ranah kebutuhan utama daerah. Dengan demikian mendorong kemudahan sinkronisasi tugas dan koordinasi antara Satpol PP Provinsi dengan SatpolPP Kabupaten/Kota serta dukungan atas penyelenggaraan bidang urusan ini melalui penetapan NSPKoleh Kementerian terkait.

Tabel 3. 3 IKU Satpol PP Kabupaten Subang

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN SUBANG

NO.	INDIKATOR SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	KONDISI KINERJA PERIODE AWAL RPD (2022)	TARGET CAPAIAN KINERJA SETIAP TAHUN			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPD (2026)
			2024	2025	2026	
1	Nilai Evaluasi AKIP		72 (BB)	75 (BB)	80 (BB)	

2	Indeks Kepuasan Masyarakat		100%	100%	100%	
3	Indek Keamanan dan Ketertiban Umum		50%	75%	100%	
4	Tingkat Waktu Tanggap (<i>response time rate</i>) daerah layanan Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK)		50%	75%	100%	

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Tujuan penataan ruang kabupaten Subang yaitu mewujudkan tata ruang yang aman, nyaman, produktif, efektif, efisien, berkelanjutan, dan berwawasan lingkungan, berbasis perdagangan, jasa dan industri kreatif yang bertaraf nasional. RTRW berfungsi sebagai :

1. Penyelaras kebijakan penataan ruang Nasional, Provinsi dan kabupaten ;serta
2. Acuan bagi Pemerintah, Pemerintah kabupaten dan masyarakat untuk mengarahkan lokasi kegiatan dan menyusun program pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang kabupaten Subang.

Kedudukan RTRWK yaitu sebagai pedoman bagi :

1. Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah
2. (RPD), rencana rinci tata ruang kabupaten Subang, dan rencana sektoral lain
3. Pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang kabupaten Subang;
4. Perwujudan keterpaduan, keterkaitan, dan keseimbangan antar sektor, antar daerah, dan antar pemangku kepentingan;
5. Penetapan lokasi dan fungsi ruang untuk investasi; dan
6. Penataan ruang kawasan strategis kabupaten Subang.

Kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang sebagaimana dimaksud terdiri atas:

1. Kebijakan dan strategi struktur ruang;
2. Kebijakan dan strategi pola ruang; dan
3. Kebijakan dan strategi kawasan strategis kabupaten Subang.

Kebijakan struktur ruang kabupaten Subang terdiri atas:

1. Pusat-pusat pelayanan kota yang efektif dan efisien dalam menunjang perkembangan fungsi kota sebagai kota perdagangan dan jasa yang didukung industri kreatif dalam lingkup Kawasan Cekungan
2. Pengembangan dan peningkatan kualitas pelayanan sarana dan prasarana transportasi berbasis transportasi publik yang terpadu dan terkendali; dan

3. Peningkatan kualitas, kuantitas, keefektifan dan efisiensi pelayanan prasarana kabupaten Subang yang terpadu dengan sistem regional.

Strategi untuk pengembangan dan peningkatan kualitas pelayanan sarana dan prasarana transportasi berbasis transportasi publik yang terpadu dan terkendali meliputi:

1. Membuka peluang investasi dan kemitraan bagi sektor privat dan masyarakat dalam menyediakan prasarana dan sarana transportasi;
2. Mengawasi fungsi dan hirarki jalan;
3. Meningkatkan kapasitas jaringan jalan melalui pembangunan dan pelebaran jalan, manajemen dan rekayasa lalu lintas serta menghilangkan gangguan sisi jalan;
4. Memprioritaskan pengembangan sistem angkutan umum massal yang terpadu;
5. Menyediakan fasilitas parkir yang memadai dan terpadu dengan pusat-pusat kegiatan;
6. Mengembangkan sistem terminal serta membangun terminal dengan menetapkan lokasi yang dikoordinasikan dengan Pemerintah kabupaten Subang yang berbatasan; dan
7. Mengoptimalkan pengendalian dan penyelenggaraan sistem transportasi.

Strategi untuk perwujudan keseimbangan proporsi kawasan lindung meliputi :

1. Menjaga keseimbangan proporsi kawasan lindung khususnya di Kawasan
2. Mempertahankan dan merevitalisasi kawasan-kawasan resapan air atau kawasan yang berfungsi hidrologis untuk menjamin ketersediaan sumber daya air dan kesuburan tanah sertamelindungi kawasan dari bahaya longsor dan erosi;
3. Mengembangkan kawasan jalur hijau pengaman prasarana dalam bentuk jalur hijau sempadan sungai, jalur tegangan tinggi, dan jalur rel kereta api;
4. Mempertahankan fungsi dan menata RTH yang ada dan tidak memberi izin alih fungsi ke fungsi lain didalam mencapai penyediaan ruang terbuka hijau;
5. Melestarikan dan melindungi kawasan dan bangunan cagar budaya yang telah ditetapkan, terhadap perubahan dan kerusakan struktur, bentuk, dan wujud arsitektural;
6. Meminimalkan dampak resiko pada kawasan rawan bencana.

3.4 Penentuan Isu – isu Strategis

Berdasarkan faktor-faktor permasalahan dari pelayanan Satpol PP Kabupaten Subang yangtelah dibahas pada Tabel 3.1 (Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan SasaranPembangunan Daerah pada Satpol PP Kabupaten Subang), serta ditinjau dari :

- Gambaran pelayanan Satpol PP Kabupaten Subang
- Sasaran Jangka Menengah pada Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020
- Sasaran Jangka Menengah dari Satpol PP Jawa Barat Tahun 2018 - 2023
- Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2011-2031

Maka dapat disampaikan isu-isu strategis Satpol PP Kabupaten Subang sebagai berikut :

1. Peningkatan penegakan terhadap pelanggaran Perda dan Perkada yang ditemukan
2. Optimalisasi pelayanan perlindungan masyarakat
3. Optimalisasi pelayanan ketertiban umum

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Satpol PP dan Damkar

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang sebagai bagian integral dari Pemerintah Kabupaten Subang, yang memiliki tugas pokok dan fungsi dalam ketentraman dan penegakkan daerah, memiliki peran dan posisi strategis dalam kerangka pencapaian tujuan pembangunan jangka menengah Kabupaten Subang sebagaimana tertuang dalam RPD Kabupaten Subang Tahun 2018-2023.

Dalam kerangka tersebut, keberadaan Satpol PP menjadi penentu dan pengendali dari pencapaian visi misi Kabupaten Subang, sehingga dalam perumusan tujuan dan sasarannya harus mencerminkan upaya pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Subang. Untuk menjadikan Satpol PP yang visioner tentu banyak aspek yang harus menjadi perhatian, karena hal ini berkaitan dengan keberadaannya sebagai lembaga penunjang urusan pemerintahan yang menyelenggarakan fungsi perencanaan pembangunan daerah serta menjadi lokomotif pembangunan di Kabupaten Subang.

Adapun tujuan dan sasaran jangka menengah Satpol PP yang mendukung capaian tujuan Pemerintah Kabupaten Subang, sebagaimana tertuang dalam dokumen RPD Kabupaten Subang Tahun 2023 - 2026 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1 Tujuan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Satpol PP Kabupaten Subang

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE-				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				2022	2023	2024	2025	2026
	Terwujudnya akuntabilitas dan Kinerja Pelayanan	Meningkatnya kapasitas akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah	Nilai Evaluasi AKIP					
			Indeks Kepuasan Masyarakat					

	Terwujudnya ketentraman dan ketertiban umum	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat	Indeks Ketentraman dan Ketertiban Umum					
	Terwujudnya Penanggulangan Bencana Kebakaran	Meningkatnya Penanggulangan Bencana Kebakaran	Tingkat Waktu Tanggap (response time rate) daerah layanan Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK)					

4.2 Sasaran Satpol PP

1. Tersedianya Sarana Prasarana Perkantoran
2. Terintegrasinya sistem Pelaporan Kinerja dan Keuangan
3. Terwujudnya sarana dan prasarana pendukung untuk kegiatan
4. Terwujudnya kapasitas dan integritas aparatur
5. Terwujudnya Anggota Satpolpp yang handal
6. Tertibnya Penegakan Peraturan Daerah
7. Terwujudnya Keamanan dan Ketertiban dalam masyarakat

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Satpol PP

Strategi merupakan keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan "teknik" yang lebih sempit, dan merupakan rangkaian kebijakan. Sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Arah kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan Satpol PP Kabupaten Subang.

Strategi dan kebijakan Satpol PP Kabupaten Subang dalam empat tahun mendatang, yaitu sebagai berikut:

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran dan Strategi Satpol PP

Isu Strategis			
Optimalisasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Pemadam Kebakaran			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Kondusivitas Wilayah melalui Optimalisasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Pelayanan Pemadam Kebakaran	Meningkatnya a Ketertiban Masyarakat	Peningkatan Penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	Meningkatkan Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
			Meningkatkan Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
			Meningkatkan Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
			Meningkatkan Layanan dalam Rangka dampak penegakan peraturan daerah danperkada
		Peningkatan Kualitas dan Kuantitas PPNS	Meningkatkan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia

			Mengembangkan Kapasitas dan Karier PPNS
		Peningkatan Penanganan Gangguan	Meningkatkan Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum
		Peningkatan Penanganan Pemadam Kebakaran	Meningkatkan Pemberdayaan Anggota dan Masyarakat dalam rangka Penanggulangan Kebakaran
			Meningkatkan Layanan dalam Penanggulangan Kebakaran
			Meningkatkan Sosialisasi Pemadam Kebakaran
			Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum
		Ketertiban Umum dan Ketenteraman di Masyarakat	Meningkatkan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong praja dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia
			Meningkatkan Koordinasi Perlindungan Masyarakat tingkat Kabupaten
		Peningkatan Penanganan Gangguan Ketertiban Umum dan Ketenteraman di Masyarakat	Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
			Meningkatkan Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum
			Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan strategi dan arah kebijakan yang telah disusun selanjutnya ditetapkan sejumlah program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten Subang sebagai upaya untuk mewujudkan tujuan organisasi melalui perwujudan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan.

Pemetaan program, kegiatan dan Sub kegiatan yang harus digunakan oleh perangkat daerah dalam melakukan pencapaian sasaran telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuthakiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Dalam peraturan ini telah ditetapkan pula kinerja yang dihasilkan, indikator keluaran dan satuan hasil dari tiap sub kegiatan yang akan dilaksanakan.

Tabel 6. 1 Program, Kegiatan dan Sub kegiatan Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang Tahun 2023-2026

URUSAN/UNSUB	BIDANG URUSAN/ BIDANG UNSUB	KODE			NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA	KINERJA	INDIKATOR	SATUAN
		PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN				
X	XX	01	2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen
X	XX	01	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen
X	XX	01	2.02	04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen
X	XX	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan
X	XX	01	2.02	06	Pengelolaan dan Penyajian Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Dokumen
X	XX	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan
X	XX	01	2.02	08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen
X	XX	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah			
X	XX	01	2.03	01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen
X	XX	01	2.03	02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen
X	XX	01	2.03	03	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Tersedianya Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Laporan
X	XX	01	2.03	04	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan
X	XX	01	2.03	05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan

C. KLASIFIKASI, KODEFIKASI, DAN NOMENKLATUR PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

KODE					NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA	KINERJA	INDIKATOR	SATUAN
URUSAN/UNSUB	BIDANG URUSAN/ BIDANG UNSUB	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				
X								
X	XX							
X	XX	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			
X	XX	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
X	XX	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terwujudnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen
X	XX	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Terwujudnya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen
X	XX	01	2.01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Terwujudnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen
X	XX	01	2.01	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Terwujudnya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen
X	XX	01	2.01	05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Terwujudnya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen
X	XX	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terwujudnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan
X	XX	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan
X	XX	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
X	XX	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terwujudnya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan

KODE					NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA	KINERJA	INDIKATOR	SATUAN
URUSAN/UNSUB	BIDANG URUSAN/ BIDANG UNSUB	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				
X	XX	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terwujudnya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket
X	XX	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Terwujudnya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Dokumen
X	XX	01	2.06	07	Penyediaan Bahan/Material	Terwujudnya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Paket
X	XX	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan
X	XX	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan
X	XX	01	2.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen
X	XX	01	2.06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen
X	XX	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
X	XX	01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terwujudnya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terwujudnya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.07	03	Pengadaan Alat Besar	Terwujudnya Alat Besar	Jumlah Unit Alat Besar yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.07	04	Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Terwujudnya Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Terwujudnya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terwujudnya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.07	07	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Terwujudnya Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.07	08	Pengadaan Aset Tak Berwujud	Terwujudnya Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.07	09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terwujudnya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit

KODE					NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA	KINERJA	INDIKATOR	SATUAN
URUSAN/UNSUR	BIDANG URUSAN/ BIDANG UNSUR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB-KEGIATAN				
X	XX	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket
X	XX	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Dokumen
X	XX	01	2.06	07	Penyediaan Bahan/Material	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Paket
X	XX	01	2.06	08	Penyediaan Fasilitas Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Laporan
X	XX	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan
X	XX	01	2.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen
X	XX	01	2.06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen
X	XX	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
X	XX	01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.07	03	Pengadaan Alat Besar	Tersedianya Alat Besar	Jumlah Unit Alat Besar yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.07	04	Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Tersedianya Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.07	07	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Tersedianya Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.07	08	Pengadaan Aset Tak Berwujud	Tersedianya Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.07	09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit

KODE					NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA	KINERJA	INDIKATOR	SATUAN
URUSAN/UNSUR	BIDANG URUSAN/ BIDANG UNSUR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB-KEGIATAN				
X	XX	01	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit
X	XX	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
X	XX	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan
X	XX	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan
X	XX	01	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan
X	XX	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan
X	XX	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
X	XX	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit
X	XX	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit
X	XX	01	2.09	03	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya	Unit
X	XX	01	2.09	04	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Dipelihara dan Dibayarkan Perizinannya	Unit
X	XX	01	2.09	05	Pemeliharaan Mebel	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit
X	XX	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit

KODE					NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA	KINERJA	INDIKATOR	SATUAN
URUSAN/UNSUR	BIDANG URUSAN/ BIDANG UNSUR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN				
					(Kegiatan dan Sub Kegiatan hanya Digunakan oleh Sekretariat Daerah)			
X	XX	01	2.12	01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Paket
X	XX	01	2.12	02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket
X	XX	01	2.12	03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretaris Daerah	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretaris Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretaris Daerah yang Disediakan	Paket
X	XX	01	2.13		Penataan Organisasi			
					(Kegiatan dan Sub Kegiatan hanya Digunakan oleh Sekretariat Daerah)			
X	XX	01	2.13	01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Dokumen
X	XX	01	2.13	02	Facilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Facilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Facilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Laporan
X	XX	01	2.13	03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen
X	XX	01	2.13	04	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Dokumen
X	XX	01	2.13	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Dokumen
X	XX	01	2.14		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan			
					(Kegiatan dan Sub Kegiatan hanya Digunakan oleh Sekretariat Daerah)			
X	XX	01	2.14	01	Facilitasi Keprotokolan	Terlaksananya Facilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Facilitasi Keprotokolan	Laporan
X	XX	01	2.14	02	Facilitasi Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Facilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Facilitasi Komunikasi Pimpinan	Laporan
X	XX	01	2.14	03	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Laporan
X	XX	01	2.15		Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD			

KODE					NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA	KINERJA	INDIKATOR	SATUAN
URUSAN/UNSUR	BIDANG URUSAN/ BIDANG UNSUR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN				
X	XX	01	2.09	07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	Unit
X	XX	01	2.09	08	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	Unit
X	XX	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit
X	XX	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit
X	XX	01	2.09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit
X	XX	01	2.09	12	Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Luas Tanah yang Dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi	Ha
X	XX	01	2.10		Peningkatan Pelayanan BLUD			
X	XX	01	2.10	01	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Tersedianya BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	Unit Kerja
X	XX	01	2.11		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			
					(Kegiatan dan Sub Kegiatan hanya Digunakan oleh Sekretariat Daerah)			
X	XX	01	2.11	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan
X	XX	01	2.11	02	Penyediaan Pakiaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Pakiaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakiaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket
X	XX	01	2.11	03	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang
X	XX	01	2.11	04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan
X	XX	01	2.12		Facilitasi Kerumahantagaan Sekretariat Daerah			

KODE					NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA	KINERJA	INDIKATOR	SATUAN
URUSAN/ UNSUR	BIDANG URUSAN/ BIDANG UNSUR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN				
					(Kegiatan dan Sub Kegiatan hanya Digunakan oleh Sekretariat DPRD)			
X	XX	01	2.15	01	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Tersedianya Hak Keuangan Anggota DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD	Orang/Bulan
X	XX	01	2.15	02	Penyediaan Paksiain Dinas dan Atribut DPRD	Terlaksananya Penyediaan Paksiain Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Paket Paksiain Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan	Paket
X	XX	01	2.15	03	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Terlaksananya Medical Check Up DPRD	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD	Orang
X	XX	01	2.16		Layanan Administrasi DPRD			
					(Kegiatan dan Sub Kegiatan hanya Digunakan oleh Sekretariat DPRD)			
X	XX	01	2.16	01	Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Terlaksananya Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Dokumen
X	XX	01	2.16	02	Facilitasi Fraksi DPRD	Terlaksananya Facilitasi Fraksi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Facilitasi Fraksi DPRD	Laporan
X	XX	01	2.16	03	Facilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Terlaksananya Facilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Facilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Laporan
X	XX	01	2.16	04	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga DPRD yang Disediakan	Paket
1					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			
1	01				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN			
1	01	02			PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN			
1	01	02	2.01		Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar			
1	01	02	2.01	01	Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)	Sekolah Baru yang Terbangun	Jumlah Sekolah Baru yang Telah Dibangun	Unit
1	01	02	2.01	02	Penambahan Ruang Kelas Baru	Ruang Kelas Baru bertambah	Jumlah Ruang Kelas Baru yang Bertambah	Ruang
1	01	02	2.01	03	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Terbangun	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun	Ruang
1	01	02	2.01	04	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Terbangun	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun	Ruang
1	01	02	2.01	05	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Ruang Perpustakaan Sekolah yang Terbangun	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Dibangun	Ruang

KODE					NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA	KINERJA	INDIKATOR	SATUAN
URUSAN/ UNSUR	BIDANG URUSAN/ BIDANG UNSUR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN				
1	01	02	2.01	06	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Terbangun	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Dibangun	Unit
1	01	02	2.01	07	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Terbangun	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Dibangun	Unit
1	01	02	2.01	08	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	Terlaksananya Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	Jumlah Ruang Kelas yang Direhabilitasi Sedang/Berat	Ruang
1	01	02	2.01	09	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Terhabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Ruang
1	01	02	2.01	10	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Terhabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Ruang
1	01	02	2.01	11	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Perpustakaan Sekolah yang Terhabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Ruang
1	01	02	2.01	12	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Terhabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi	Unit
1	01	02	2.01	13	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	Unit
1	01	02	2.01	14	Pengadaan Mebel Sekolah	Mebel Sekolah yang Tersedia	Jumlah Mebel sekolah yang Tersedia	Paket
1	01	02	2.01	15	Pengadaan Alat Rumah Tangga Sekolah	Alat Rumah Tangga Sekolah yang Tersedia	Jumlah Alat Rumah Tangga Sekolah yang Tersedia	Paket
1	01	02	2.01	16	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	Perlengkapan Sekolah yang Tersedia	Jumlah Perlengkapan Sekolah yang Tersedia	Paket
1	01	02	2.01	17	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Tersedianya Pengadaan Perlengkapan Siswa	Jumlah Perlengkapan Peserta Didik yang Tersedia	Unit
1	01	02	2.01	18	Pemeliharaan Rutin Bangunan Gedung dan Ruangan	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin Bangunan Gedung dan Ruangan	Jumlah Bangunan Gedung dan Ruang Sekolah yang Dilaksanakan Pemeliharaan	Unit
1	01	02	2.01	19	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Dilaksanakan Pemeliharaan	Unit
1	01	02	2.01	20	Pemeliharaan Rutin Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Dilaksanakan Pemeliharaan	Unit
1	01	02	2.01	21	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Atas Diterima oleh Peserta Didik	Jumlah Peserta Didik Sekolah Menengah Atas yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik	Peserta Didik

URUSAN/UNSUR	BIDANG URUSAN/ BIDANG UNSUR	KODE			NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA	KINERJA	INDIKATOR	SATUAN
		PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN				
7	01	04			PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM			
7	01	04	2.01		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum			
7	01	04	2.01	01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan
7	01	04	2.01	02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan
7	01	04	2.02		Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah			
7	01	04	2.02	01	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Laporan
7	01	04	7.03		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum			
7	01	04	7.03	01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan
7	01	04	7.03	02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan
7	01	04	7.04		Koordinasi Penerapan dan Penegakan Qanun dan Peraturan Kepala Daerah			
7	01	04	7.04	01	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Laporan

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja Sasaran Perangkat Daerah / Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah dinilai baik apabila telah memenuhi prinsip SMART yang merupakan singkatan dari *Specific, Measurable, Agreeable, Realistic, Time-Bounded*.

Specific

Mampu menyatakan sesuatu secara definitif (tidak normatif), tidak bermakna ganda, relevan dan khas/unik dalam menilai serta mendorong kinerja suatu unit/pegawai.

Measurable

Mampu diukur dengan jelas dan jelas cara pengukurannya. Pernyataan IKU seharusnya menunjukkan satuan pengukurannya.

Agreeable

Disepakati oleh pemilik IKU dan atasannya.

Realistic

Merupakan ukuran yang dapat dicapai dan memiliki target yang menantang.

Time-bounded

Memiliki batas waktu pencapaian.

Selain itu IKU juga harus mencerminkan tugas dan fungsi utama organisasi, pemilihan IKU juga harus didasarkan pada fokus dan prioritas utama organisasi. Indikator Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Subang Tahun 2023-2026 mengacu pada Tugas pokok dan fungsinya serta mendorong tercapainya tujuan dan sasaran RPD Tahun 2023-2026. Indikator ini merupakan parameter kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Satpol PP Kabupaten Subang dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Satpol PP Kabupaten Subang Tahun 2024 - 2026

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7
1	Nilai Evaluasi AKIP	BB (70,70)	BB (76,01)	A (80,50)	A (84,00)	A (84,00)
2	Indeks Kepuasan Masyarakat	B (86,26)	B (83,32)	B (84,29)	B (85,26)	B (85,26)
3	Indek Keamanan dan Ketertiban Umum		50	75	100	100

4	Tingkat Waktu Tanggap (<i>response time rate</i>) daerah layanan Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK)	23,91	24	100	100	100
---	--	-------	----	-----	-----	-----

Kinerja Perangkat daerah dapat diukur dengan baik apabila setiap individu mempunyai penugasan yang mendukung ketercapaian kinerja unit kerja tersebut. Penugasan setiap individu merupakan hasil turunan dari Indikator Kinerja Perangkat Daerah / Indikator Kinerja Utama (Cascading IKU). Penurunan/Pemetaan Indikator Kinerja Utama (cascading IKU) dilakukan secara hierarkis sesuai dengan tingkatan pengelolaan kinerja dengan memperhatikan level wewenang dan tanggung jawab unit kerja. Berikut alur proses cascading IKU berdasarkan logic model penurunan kinerja organisasi.

BAB VIII

PENUTUP

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Subang tahun 2024-2026 disusun berpedoman pada Undang-Undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Sedangkan proses perumusan Renstra sendiri telah mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPD) Kabupaten Subang 2024-2026 dan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis yang terjadi dan diperhitungkan akan berpengaruh terhadap upaya-upaya mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakkan peraturan daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati. Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Subang tahun 2024- 2026 memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program serta kegiatan-kegiatan indikatif kurun waktu tiga tahun mendatang (2024-2026). Sasaran, program dan kegiatan-kegiatan indikatif tersebut nantinya akan dijabarkan lebih lanjut ke dalam suatu rencana kinerja tahunan. Renstra ini merupakan langkah awal dalam rangka pengukuran kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja satuan. Implementasi dari dokumen ini memerlukan komitmen bersama dari seluruh pihak baik anggota organisasi maupun pihak-pihak lain yang terkait. Upaya maksimal dari seluruh potensi sumber daya organisasi dan pihak-pihak terkait sangat diharapkan, sehingga pada gilirannya akan terwujud visi Satuan Polisi Pamong Praja K aupaten Subang pada umumnya.

Subang, _____ 2023
KEPALA SATPOL PP DAN DAMKAR
KABUPATEN SUBANG

INDRI TANDIA, S.STP., M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19770201 199612 1 001

Tabel 2. xx
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Satpol PP dan Damkar
Kabupaten Subang

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat		Realisasi Capaian Tahun		Rasio Capaian Pada Tahun	
					2021	2022	2021	2022	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Nilai Evaluasi AKIP				B (67,67)	BB (71,00)	B (62,41)	-		0
2	Indeks Kepuasan Masyarakat				B	B	B	B		
3	Tingkat Waktu Tanggap (<i>response time rate</i>) daerah layanan Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK)				100	24	96,29	23,91	0,96	0,996
4	Cakupan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah				100	100	69,69	100	0,70	1,000
5	Cakupan pelayanan bencana kebakaran di kabupaten				7	100	3	99,99	0,43	1,000
6	Cakupan patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat				100	100	33,33	100	0,33	1,000
7	Cakupan petugas perlindungan masyarakat (linmas)				100	100	46,58	97,64	0,47	0,976
8	Jumlah Petugas Pemadam Kebakaran yang terlatih				85	15	53	15	0,62	1,000

Petunjuk Pengisian Kolom :

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : Diisi dengan Indikator Sasaran Perangkat Daerah/Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah
- Kolom 3 : Diisi dengan Target Kinerja Norma,Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Kementrian Sektor
- Kolom 4 : Diisi dengan Target IKK yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat
- Kolom 5 : Diisi dengan Target Indikator lainnya
- Kolom 6 dan 7 : Diisi dengan Target Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Tahun berkenan

Kolom 8 dan 9 : Diisi dengan Realisasi Capaian Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Tahun berkenan
Kolom 10 dan 11 : Diisi dengan Rasio Capaian Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Tahun berkenan

IRDA
BAG ORTALA SETDA

Tabel 4.x
 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasan Pada Tahun Ke-		
				2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7
1	Terwujudnya akuntabilitas	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja pelayanan	Nilai Evaluasi AKIP	BB (76,01)	A (80,50)	A (84,00)
			Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	A	A	A
2	Terwujudnya ketentraman dan ketertiban umum	1. Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	B (83,32)	B (84,29)	B (85,26)
			Persentase penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	100	100	100
			Persentase patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	100	100	100
			Cakupan petugas perlindungan masyarakat (linmas)	100	100	100
		2. Meningkatnya Penanggulangan Bencana Kebakaran	Waktu Tanggap (response time rate) daerah layanan Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK)	24	26	28
			Persentase Pelayanan Bencana Kebakaran di Kabupaten	100	100	100
			Jumlah Petugas Pemadam Kebakaran yang terlatih	20	20	20

Petunjuk Pengisian Kolom :

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : Diisi dengan Tujuan Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
- Kolom 3 : Diisi dengan Sasaran Jagka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
- Kolom 4 : Diisi dengan Indikator Tujuan/Sasaran Perangkat Daerah/Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah
 sebagaimana telah disepakati dalam Desk Pendampingan Capaian Kinerja Perubahan RPJMD Kab. Subang 2018-2023
- Kolom 5,6 dan 7 : Diisi dengan Target Kinerja Tahun 2021, 2022 dan 2023
 sebagaimana telah disepakati dalam Desk Pendampingan Capaian Kinerja Perubahan RPJMD Kab. Subang 2018-2023

Tabel T-C.25.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Tahun 2024-2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Satuan	Kondisi Awal Tahun (Baseline) 2022	Target 2023	Target Capaian			Kondisi Akhir 2026
							2024	2025	2026	
1	Terwujudnya ketentraman dan ketertiban umum	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat	Indeks Ketentraman dan Ketertiban	%	100	100	100	100	100	100
2	Terwujudnya Penanggulangan Bencana Kebakaran	Meningkatnya Penanggulangan Bencana Kebakaran	Tingkat Waktu Tanggap (response time rate) daerah layanan Wilayah Manajemen Kebakaran (WMK)	%	64	64	66	68	70	70
3	Terwujudnya akuntabilitas dan Kinerja Pelayanan	Meningkatnya kapasitas akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	82	82	84	86	88	88
			Nilai Evaluasi AKIP	Nilai	72	73	74	76	78	78

Subang, Mei 2023
KEPALA SATPOL PP DAN DAMKAR
KABUPATEN SUBANG

INDRI TANDIA, S.STP.,M.Si
NIP. 19770201 199612 1 001

Tabel T-C. 27
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	2024		2025		2026		Kondisi Akhir Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(1)	(2)													
Terwujudnya akuntabilitas dan Kinerja Pelayanan							42.348.464.500		43.102.176.113		47.068.228.265		47.068.228.265	Satpol PP dan Damkar Kab. Subang
	Meningkatnya kapasitas akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah	Nilai Evaluasi AKIP				BB (76,01)		A (80,50)		A (80,50)		A (84,00)		
		Indeks Kepuasan Masyarakat				B (84,29)		B (85,26)		B (85,26)		B (85,26)		
			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota		100	25.429.964.000		26.065.713.100		29.605.853.678		29.605.853.678	
			Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		7 Sub Kegiatan	53.500.000	7 Sub Kegiatan	54.837.500	7 Sub Kegiatan	62.281.563		62.281.563	
			Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		10 Buku	25.000.000	10 Buku	25.625.000	15 Buku	26.265.625		26.265.625	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		20 Buku	7.500.000	5 Buku	7.687.500	10 Buku	7.879.688		7.879.688	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		10 Buku	1.000.000	5 Buku	3.000.000	10 Buku	3.075.000		3.075.000	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA -SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD		10 Buku	1.000.000	5 Buku	3.000.000	10 Buku	3.075.000		3.075.000	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA -SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		5 Buku	1.000.000	5 Buku	3.000.000	10 Buku	3.075.000		3.075.000	
			Koordinasi da penyusunan laporan capapain kinerja dan lkhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		10 Buku	10.500.000	10 Buku	10.762.500	15 Buku	11.031.563		11.031.563	
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		10 Buku	7.500.000	10 Buku	7.687.500	10 Buku	7.879.688		7.879.688	
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		4 Jenis Kegiatan	15.761.250.000	4 Jenis Kegiatan	18.511.531.250	4 Jenis Kegiatan	19.461.819.531		19.461.819.531	
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		119 Orang	15.750.000.000	132 Orang	18.500.000.000	150 Orang	19.450.000.000		19.450.000.000	
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		5 Buku	4.125.000	5 Buku	4.228.125	10 Buku	4.333.828		4.333.828	

			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Akhir Tahun SKPD		5 Buku	4.125.000	5 Buku	4.228.125	10 Buku	4.333.828		4.333.828	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD		5 Buku	3.000.000	5 Buku	3.075.000	5 Buku	3.151.875		3.151.875	
			Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah		1 Jenis Kegiatan	4.000.000	1 Jenis Kegiatan	4.100.000	1 Jenis Kegiatan	4.202.500		4.202.500	
			Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD		3 Buku	1.000.000	3 Buku	1.025.000	3 Buku	1.050.625		1.050.625	
			Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD		3 Buku	1.500.000	3 Buku	1.537.500	3 Buku	1.575.938		1.575.938	
			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		3 Buku	1.500.000	3 Buku	1.537.500	3 Buku	1.575.938		1.575.938	
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah		1 Jenis Sub Kegiatan	579.100.000	2 Jenis Sub Kegiatan	583.662.500	2 Jenis Sub Kegiatan	588.339.063		588.339.063	
			Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		164 Stel Pakaian PDL dan 164 Pakaian Olahraga	396.600.000	164 Stel Pakaian PDL dan 164 Pakaian Olahraga	396.600.000	164 Stel Pakaian PDL dan 164 Pakaian Olahraga	396.600.000		396.600.000	
			Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		5 Dokumen	7.500.000	5 Dokumen	7.687.500	5 Dokumen	7.879.688		7.879.688	
			Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan		5 Orang	175.000.000	5 Orang	179.375.000	5 Orang	183.859.375		183.859.375	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah		8 Jenis Sub Kegiatan	587.153.000	8 Jenis Sub Kegiatan	601.831.825	8 Jenis Sub Kegiatan	616.877.621		616.877.621	
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		10 Paket	10.000.000	33 Jenis ATK	10.250.000	33 Jenis ATK	10.506.250		10.506.250	
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		3 Paket	150.750.000	3 Paket	154.518.750	3 Paket	158.381.719		158.381.719	
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		10 Paket	15.000.000	10 Paket	15.375.000	10 Paket	15.759.375		15.759.375	
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		1 Paket	204.675.000	1 Paket	209.791.875	1 Paket	215.036.672		215.036.672	
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan		2 Paket	10.000.000	2 Paket	10.250.000	2 Paket	10.506.250		10.506.250	
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan		3 Dokumen	3.300.000	3 Dokumen	3.382.500	3 Dokumen	3.467.063		3.467.063	
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		12	9.000.000	12	9.225.000	12	9.455.625		9.455.625	

			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		60 Kali	184.428.000	65 Kali	189.038.700	70 Kali	193.764.668		193.764.668	
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		5	4.637.455.000	5	4.753.391.375	5	4.872.226.159		4.872.226.159	
			pengadaan kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan dinas Jabatan	Jumlah pengadaan kendaraan dinas Jabatan		1 Unit	400.000.000	1 Unit	410.000.000	1 Unit	420.250.000		420.250.000	
			pengadaan kendaraan dinas Operasional atau lapangan	Jumlah pengadaan kendaraan dinas/ operasional		2 Unit	3.887.455.000	2 Unit	3.984.641.375	2 Unit	4.084.257.409		4.084.257.409	
			pengadaan mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		3 Paket	100.000.000	4 enis	102.500.000	3 Jenis	105.062.500		105.062.500	
			pengadaan peralatan dan mesin lainnya	jumlah jenis pengadaan peralatan dan mesin lainnya		4 Jenis	150.000.000	5 Jenis	153.750.000	6 Jenis	157.593.750		157.593.750	
			pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan Lainnya	jumlah jenis pengadaan peralatan dan mesin lainnya		4 Jenis	100.000.000	5 Jenis	102.500.000	6 Jenis	105.062.500		105.062.500	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah jenis Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		3 Jenis Kegiatan	3.468.506.000	3 Jenis Sub Kegiatan	3.555.218.650	3 Jenis Sub Kegiatan	3.644.099.116		3.644.099.116	
			penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Surat		137 Lembar Materai	2.000.000	137 Lembar	2.050.000	137 Lembar	2.101.250		2.101.250	
			penyediaan jasa kominaksi SDA dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		3 Laporan	71.970.000	3 Laporan	73.769.250	3 Laporan	75.613.481		75.613.481	
			penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		3 Dokumen	3.394.536.000	3 Dokumen	3.479.399.400	3 Dokumen	3.566.384.385		3.566.384.385	
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah jenis kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		4 Jenis Sub Kegiatan	339.000.000	4 Jenis Sub Kegiatan	347.325.000	4 Jenis Sub Kegiatan	356.008.125		356.008.125	
			penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		2 Jenis Kendaraan	90.400.000	2 Jenis Kendaraan	92.660.000	2 Jenis Kendaraan	94.976.500		94.976.500	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya		3 Jenis Kendaraan	117.600.000	3 Jenis Kendaraan	120.540.000	3 Jenis Kendaraan	123.553.500		123.553.500	
			pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		3 Jenis	6.000.000	3 Jenis	6.000.000	2 Jenis	6.150.000		6.150.000	
			pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Luas Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya		125.000 M2	125.000.000	150.000 M2	128.125.000	150.000 M2	131.328.125		131.328.125	
Terwujudnya ketentraman dan ketertiban umum													-	
	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat	Indeks Ketentraman dan Ketertiban Umum				50		75		100			-	
			PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Cakupan Patroli Siaga Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat		Kali	9.630.875.500	Kali	9.867.897.388	Kali	10.114.594.822		10.114.594.822	
			Penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan Penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota		6 Sub Kegiatan	9.025.000.000	10 Sub Kegiatan	9.246.875.000	10 Sub Kegiatan	9.478.046.875		9.478.046.875	

			Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan	Jumlah Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan		1080 Kali	360.000.000	1080 Kali	369.000.000	1080 Kali	378.225.000		378.225.000	
			Penindakan atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	Jumlah Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa yang Dilakukan		Operasi Gabungan 6 Kali dan Operasi Penegakan Perda 24 Kali	150.000.000	Operasi Gabungan 6 Kali dan Operasi Penegakan Perda 24 Kali	153.750.000	Operasi Gabungan 6 Kali dan Operasi Penegakan Perda 24 Kali	157.593.750		157.593.750	
			Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota		10 Kali	150.000.000	20 Kali	153.750.000	25 Kali	157.593.750		157.593.750	
			Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum		10 Kali	150.000.000	20 Kali	153.750.000	25 Kali	157.593.750		157.593.750	
			Peningkatan Kapasitas SDM Satpol Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia	Jumlah Pegawai yang mengikuti peningkatan kapasitas SDM		40 Kali	250.000.000	96 Kali	256.250.000	96 Kali	262.656.250		262.656.250	
			Pembinaan Jabatan Fungsional Satuan Polisi Pamong Praja	Jumlah Jabatan Fungsional Satpol PP		75 Orang	150.000.000	75 Orang	150.000.000	75 Orang	153.750.000		153.750.000	
			Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraandalam Teknik Pencegahan kejahatan		6 Dokumen	7.500.000.000	6 Dokumen	7.687.500.000	6 Dokumen	7.879.687.500		7.879.687.500	
			Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pengadaan dan Pemeliharaan		150 Unit	150.000.000	150 Unit	153.750.000	150 Unit	157.593.750		157.593.750	
			Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	Jumlah Dokumen		15 Dokumen	15.000.000	15 Dokumen	15.375.000	15 Dokumen	15.759.375		15.759.375	
			Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada	Jumlah Kegiatan		48	150.000.000	52 Kali	153.750.000	60 Kali	157.593.750		157.593.750	
			Penegakan Perda Kabupaten/ Kota dan Peraturan Bupati/Walikota	Cakupan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah			305.875.500	100	313.522.388	100	321.360.447		321.360.447	
			Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Walikota	Jumlah Kegiatan Sosialisasi Penegakan Perda/Perbup		24 Kali	100.000.000	30 Kali	102.500.000	36 Kali	105.062.500		105.062.500	
			Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Walikota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota		15 Kali Pengawasan	103.917.500	18 Kali Pengawasan	106.515.438	52 Kali Pengawasan	109.178.323		109.178.323	
			Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Peraturan Bupati/Walikota	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang Dapat Ditangani Sesuai SOP		36 Kali Penyelidikan dan 6 Kali Penyidikan	101.958.000	38 Kali Penyelidikan dan 8 Kali Penyidikan	104.506.950	38 Kali Penyelidikan dan 8 Kali Penyidikan	107.119.624		107.119.624	
			Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan Pembinaan PPNS		100	300.000.000	100	307.500.000	100	315.187.500		315.187.500	

			Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	Jumlah Peserta		10 Orang	300.000.000	10 Orang	307.500.000	10 Orang	315.187.500		315.187.500	
Terwujudnya Penanggulangan Bencana Kebakaran	Meningkatnya Penanggulangan Bencana Kebakaran	Tingkat Waktu Tanggap (response time rate) daerah layanan Wilayah Manajemen				100		100		100			-	
			PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN	Cakupan Pelayanan Bencana Kebakaran di Kabupaten		100	7.287.625.000	100	7.168.565.625	100	7.347.779.766		7.347.779.766	
			Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten		5 Jenis Sub Kegiatan	4.557.625.000	10 Jenis Sub Kegiatan	4.671.565.625	10 Jenis Sub Kegiatan	4.788.354.766		4.788.354.766	
			Pencegahan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah pencegahan kebakaran dalam daerah		8 Kali	50.000.000	12 Kali	51.250.000	24 Kali	52.531.250		52.531.250	
			Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Kesiapsiagaan Petugas Piket dan Pemadaman Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota		1 Laporan	254.000.000	1 Laporan	260.350.000	1 Laporan	266.858.750		266.858.750	
			Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran dan Non Kebakaran	Jumlah Anggota Non PNS		66 Orang	3.778.800.000	66 Orang	3.873.270.000	66 Orang	3.970.101.750		3.970.101.750	
			Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan		20 Kali	50.000.000	30 Kali	51.250.000	40 Kali	52.531.250		52.531.250	
			Standarisasi Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri	Jumlah Kegiatan		6 Kali	7.500.000	6 Kali	7.687.500	6 Kali	7.879.688		7.879.688	
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri	Jumlah Unit		30	199.000.000	30 Unit	203.975.000	45 Unit	209.074.375		209.074.375	
			Pembinaan Aparatur Pemadam Kebakaran	Jumlah Peserta		60 Orang	150.000.000	60 Orang	153.750.000	60 Orang	157.593.750		157.593.750	
			Pengelolaan Sistem Komunikasi dan Informasi Kebakaran dan Penyelamatan (SKIK)	Jumlah Pengelolaan SKIK		12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.375.000	12 Bulan	15.759.375		15.759.375	
			Penyelenggaraan Kerjasama dan Koordinasi antar Daerah Berbatasan, antar Lembaga, dan Kemitraan dalam Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	Jumlah Penyelenggaraan Kerjasama dan Koordinasi		61 Kali Kejadian dan 12 Hari Pam	53.325.000	66 Kali Kejadian dan 14 Hari Pam	54.658.125	120 Kali Kejadian dan 14 Hari Pam	56.024.578		56.024.578	
			Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran	Jumlah Kegiatan Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran		-	50.000.000		51.250.000	-	52.531.250		52.531.250	
			Pendataan Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	Jumlah Proteksi Kebakaran Terpasang		6 Kali	25.000.000	6 Kali	25.625.000	6 Kali	26.265.625		26.265.625	
			Penilaian Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	Jumlah Rekomendasi Proteksi Kebakaran		6 Kali	25.000.000	6 Kali	25.625.000	6 Kali	26.265.625		26.265.625	
			Investigasi Kejadian Kebakaran	Jumlah Kegiatan Investigasi Kejadian Kebakaran		-	25.000.000		25.625.000		26.265.625		26.265.625	
			Investigasi Kejadian Kebakaran, meliputi Penelitian dan Pengujian Penyebab Kejadian Kebakaran	Jumlah Kejadian Kebakaran		6 Kali	25.000.000	6 Kali	25.625.000	6 Kali	26.265.625		26.265.625	

			Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran	Jumlah Jenis Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran		40 Orang	1.605.000.000	60 Orang	1.645.125.000	-	1.686.253.125		1.686.253.125	
			Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran, melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat	Jumlah Warga Masyarakat yang Mendapatkan Sosialisasi Edukasi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Setiap Tahunnya		30 Orang	30.000.000	30 Orang	30.750.000	30 Orang	31.518.750		31.518.750	
			Pembentukan dan Pembinaan Relawan Pemadam Kebakaran	Jumlah Relawan Kebakaran		60 Orasng	1.500.000.000	60 Orasng	1.537.500.000	60 Orasng	1.575.937.500		1.575.937.500	
			Dukungan Pemberdayaan Masyarakat/Relawan Pemadam Kebakaran melalui Penyediaan Sarana dan Prasarana	Jumlah Kegiatan		3 Unit	75.000.000	3 Unit	76.875.000	3 Unit	78.796.875		78.796.875	
			Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Membahayakan Manusia	Jumlah Jenis Kegiatan Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Membahayakan Manusia		-	1.050.000.000	4 Sub Kegiatan	775.000.000	4 Sub Kegiatan	794.375.000		794.375.000	
			Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan pada Peristiwa yang Menimpa, Membahayakan, dan/atau Mengancam Keselamatan Manusia	Jumlah Kejadian		12 Kali	75.000.000	12 Kali	75.000.000	12 Kali	76.875.000		76.875.000	
			Standarisasi Sarana dan Prasarana Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Membahayakan Manusia/Penyelamatan dan Evakuasi	Jumlah sarana prasarana		2 Unit	75.000.000	2 Unit	250.000.000	2 Unit	256.250.000		256.250.000	
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Membahayakan Manusia/Penyelamatan dan Evakuasi	Jumlah sarana prasarana		3 Unit	750.000.000	3 Unit	300.000.000	3 Unit	307.500.000		307.500.000	
			Pembinaan Aparatur Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Membahayakan Manusia/Penyelamatan dan Evakuasi	jumlah peserta pembinaan		30 Orang	150.000.000	30 Orang	150.000.000	30 Orang	153.750.000		153.750.000	

Subang, Februari 2023
KEPALA SATPOL PP DAN DAMKAR
KABUPATEN SUBANG

INDRI TANDIA, S.STP., M.Si
NIP. 19770201 199612 1 001

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

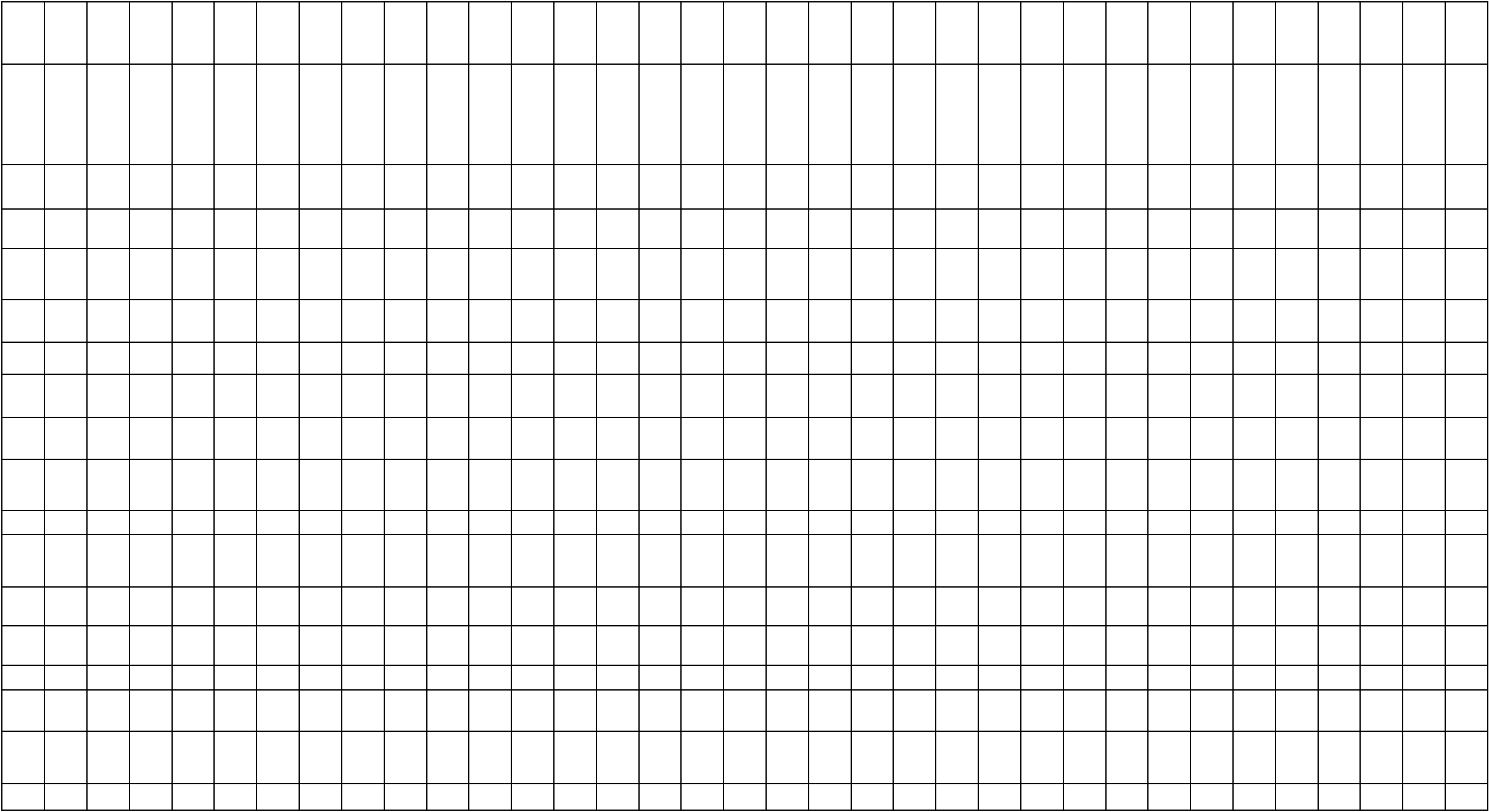
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

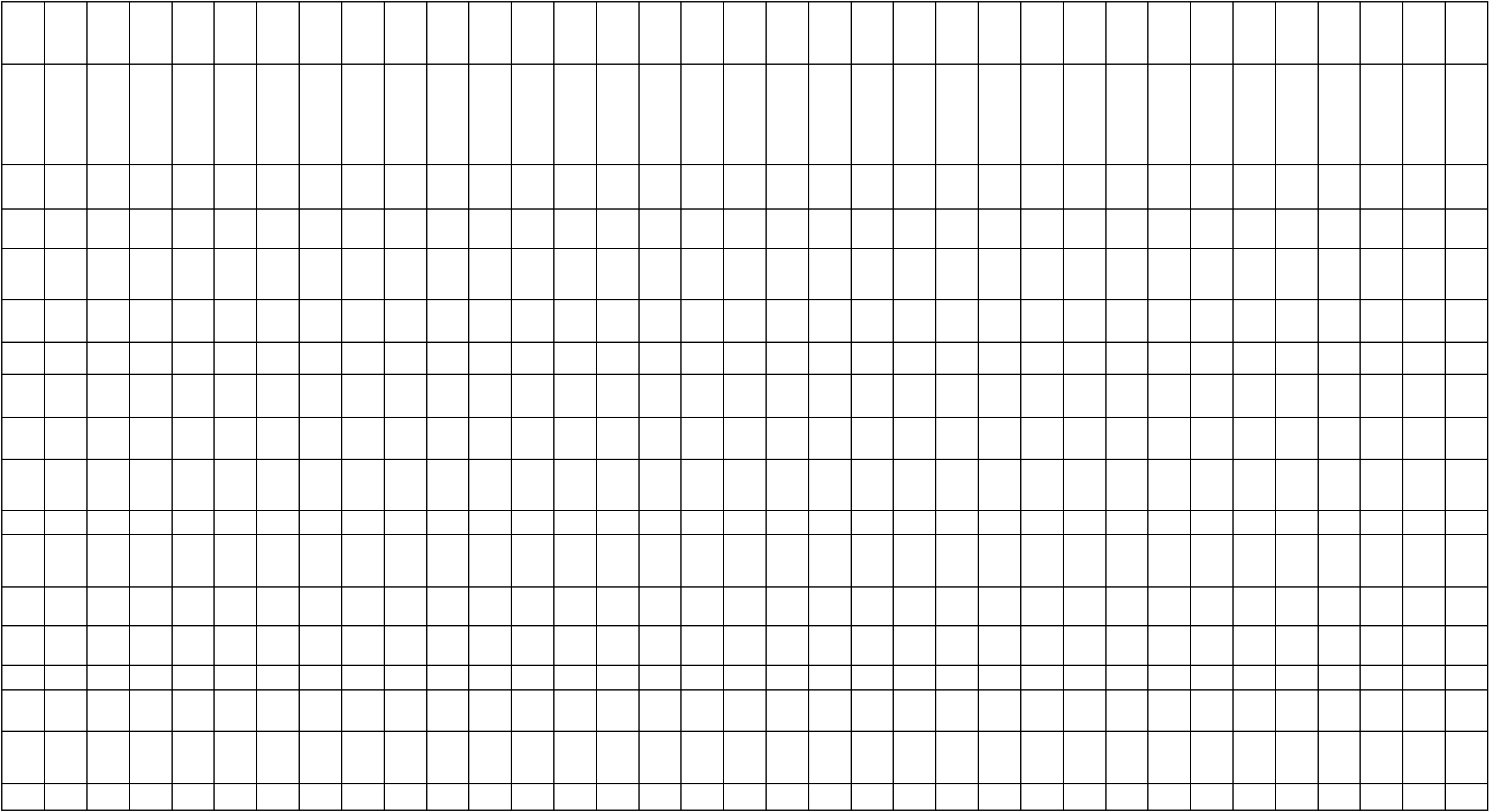
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

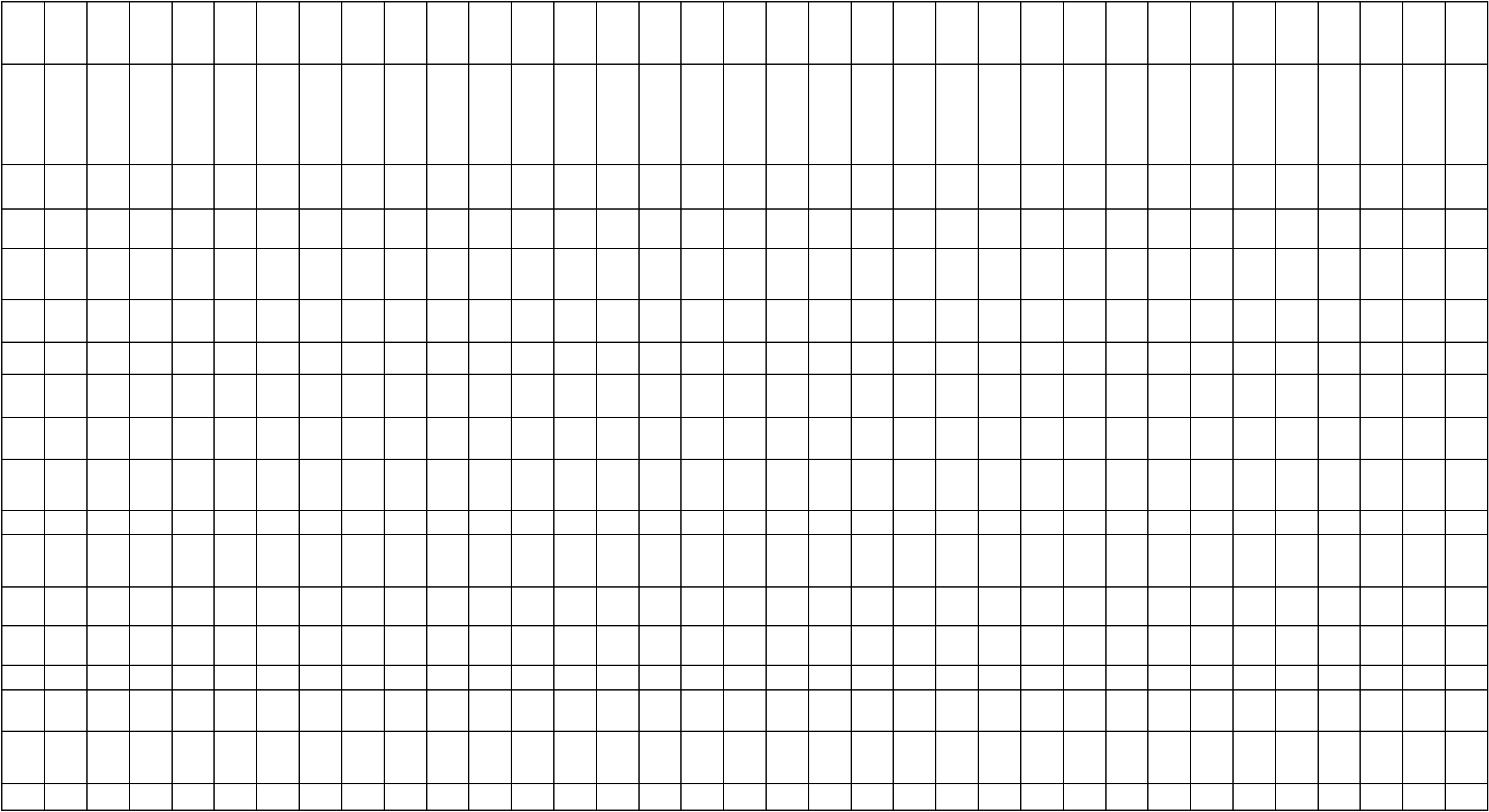
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

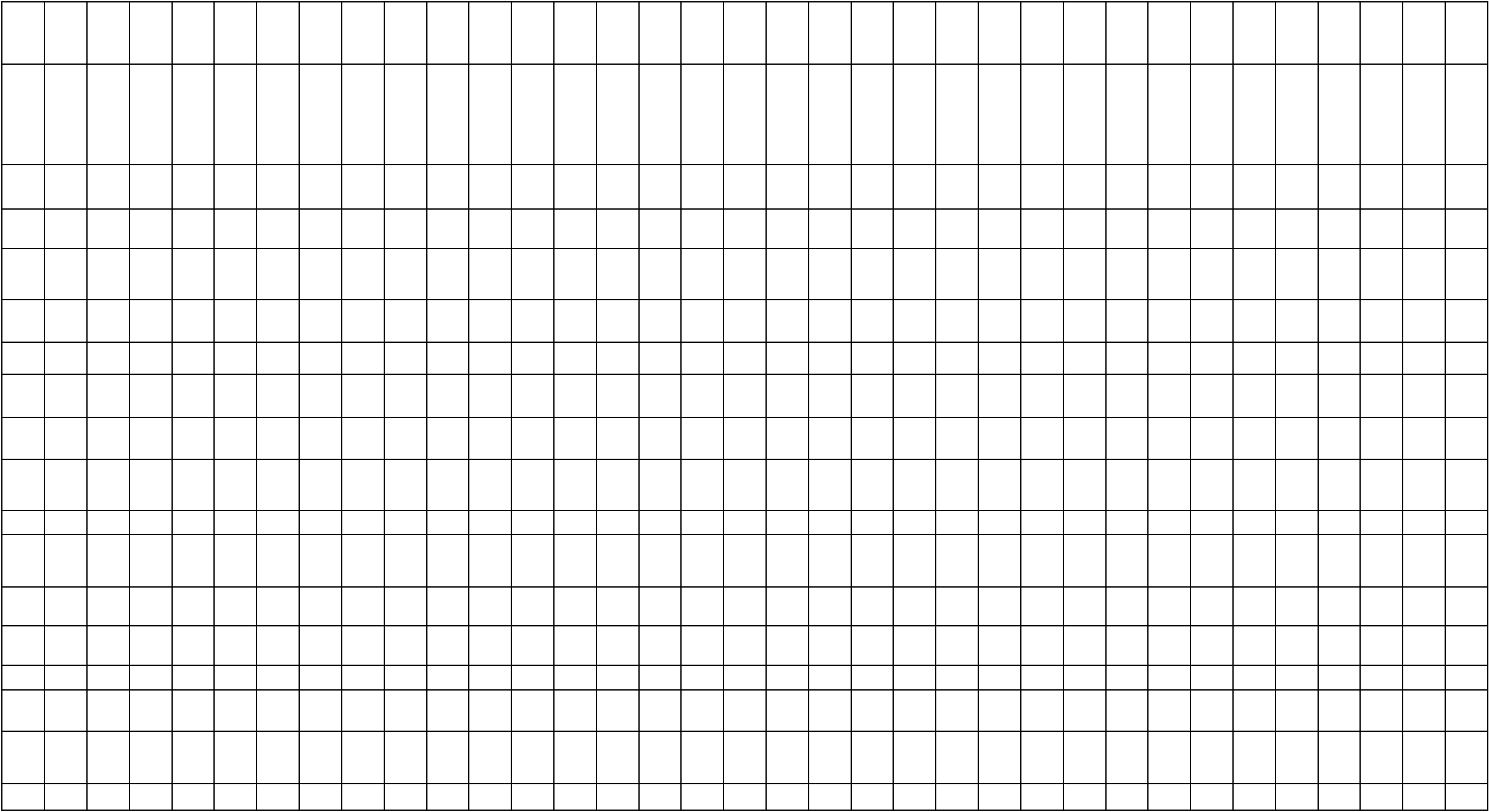
[illegible]





[illegible]

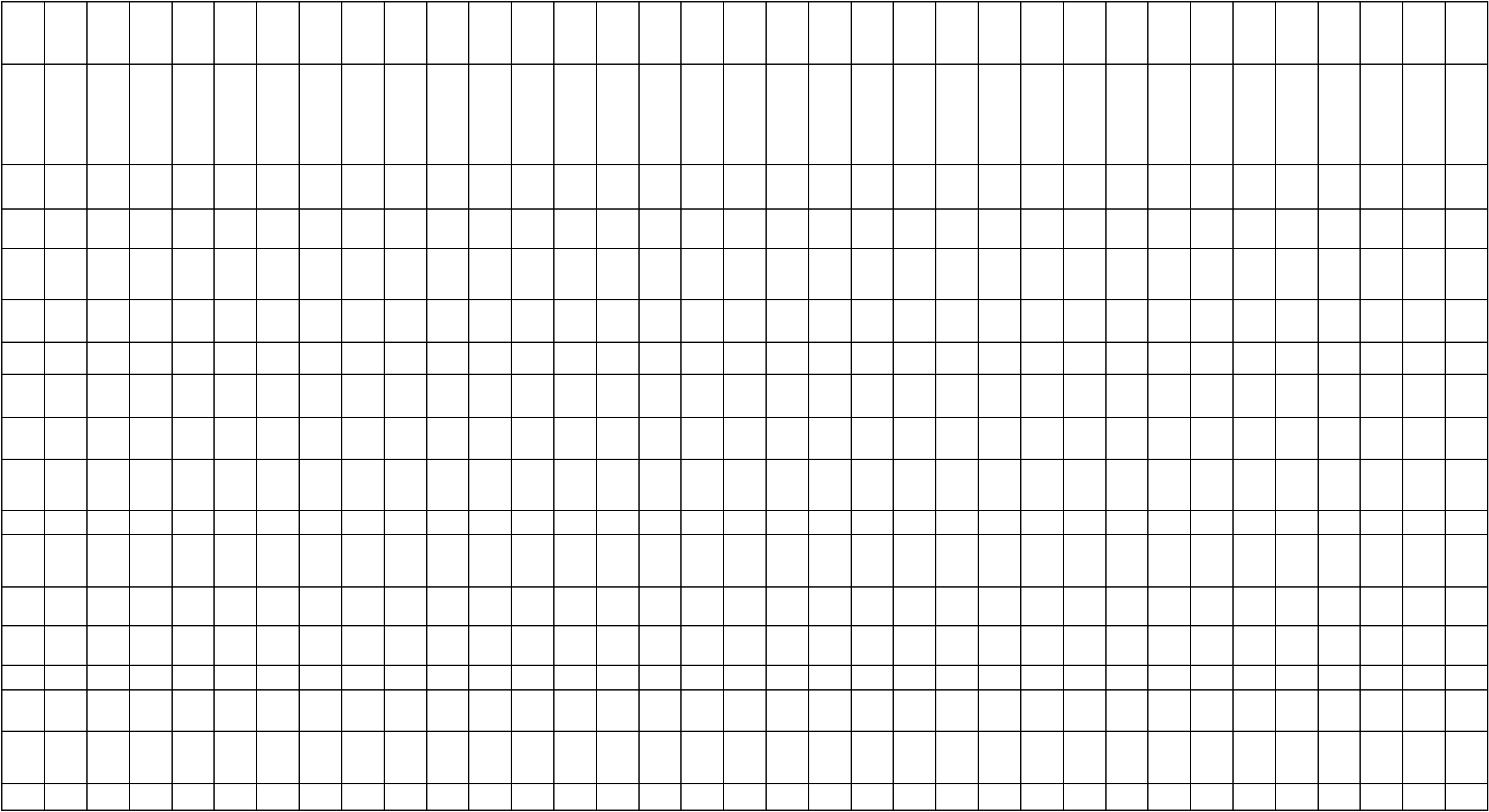
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

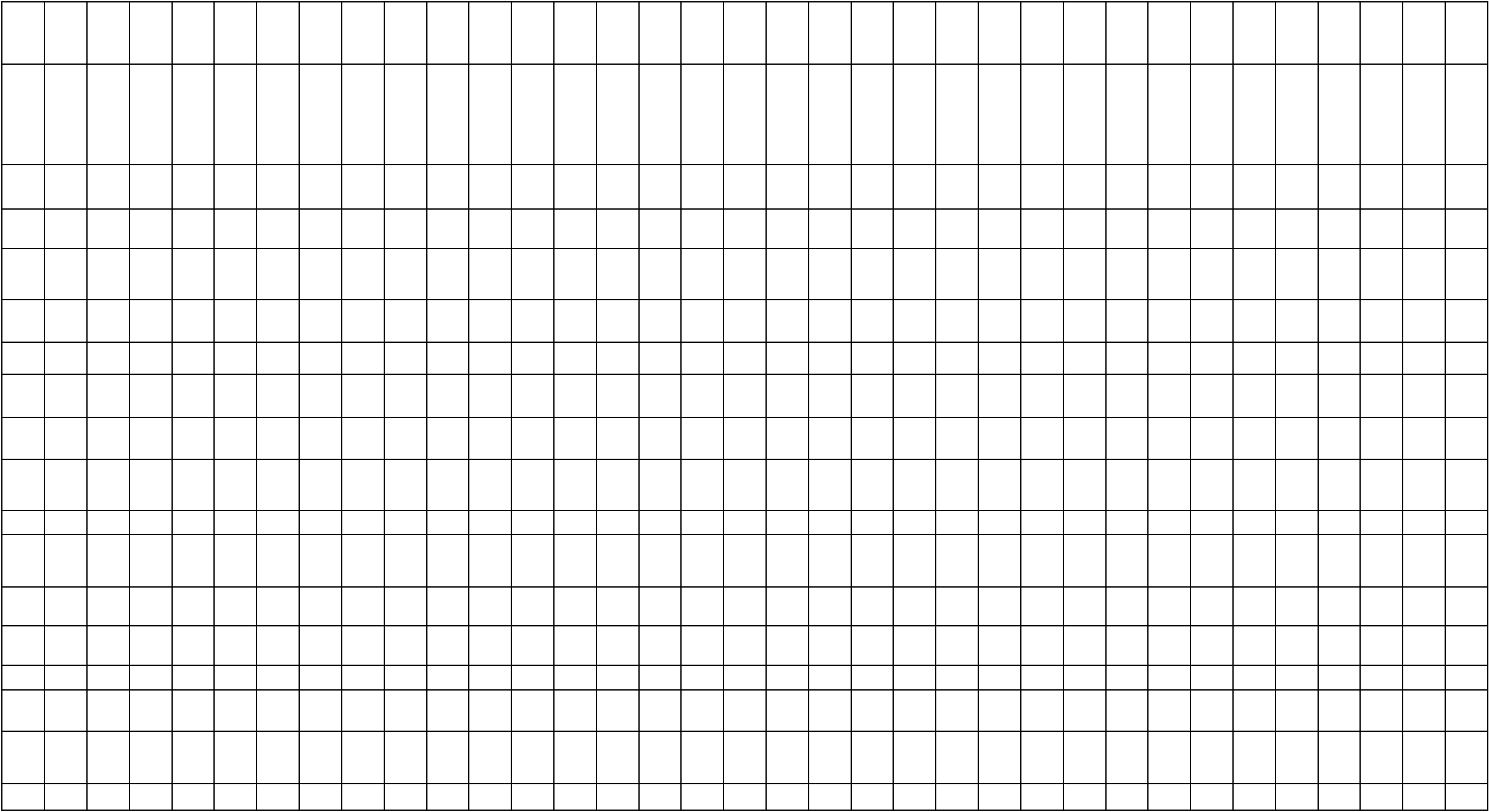
[illegible]





[illegible]

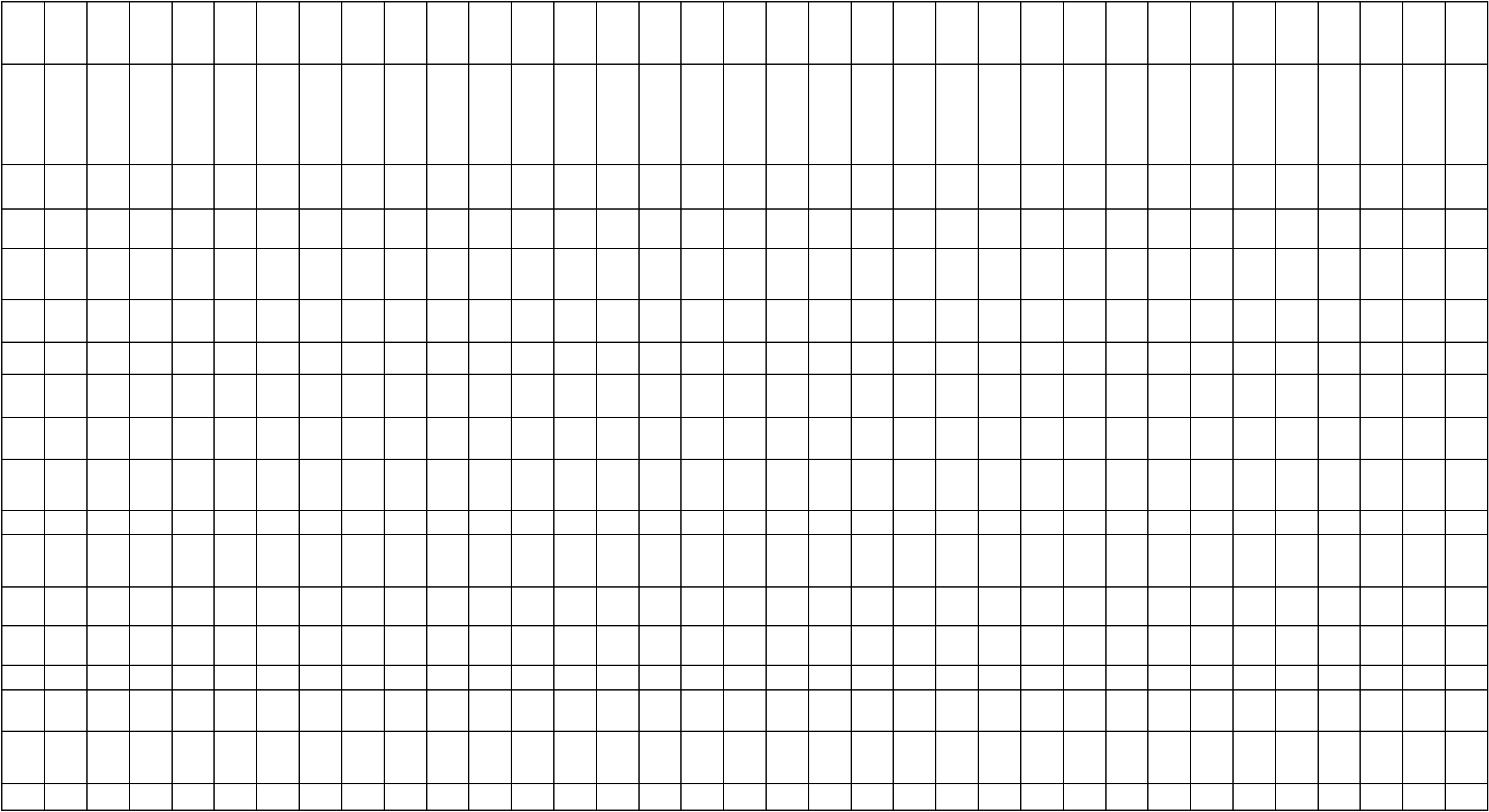
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

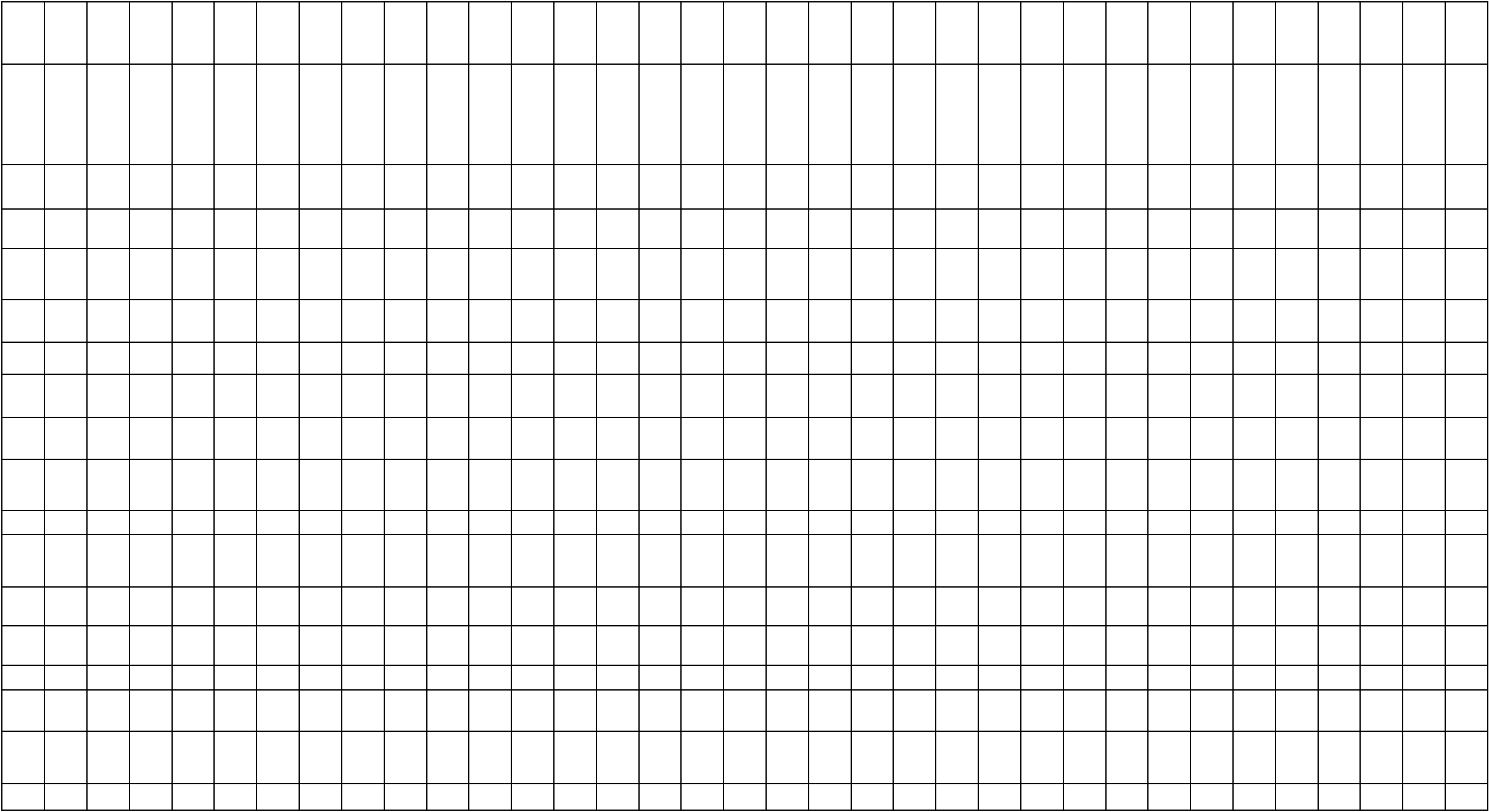
[illegible]





[illegible]

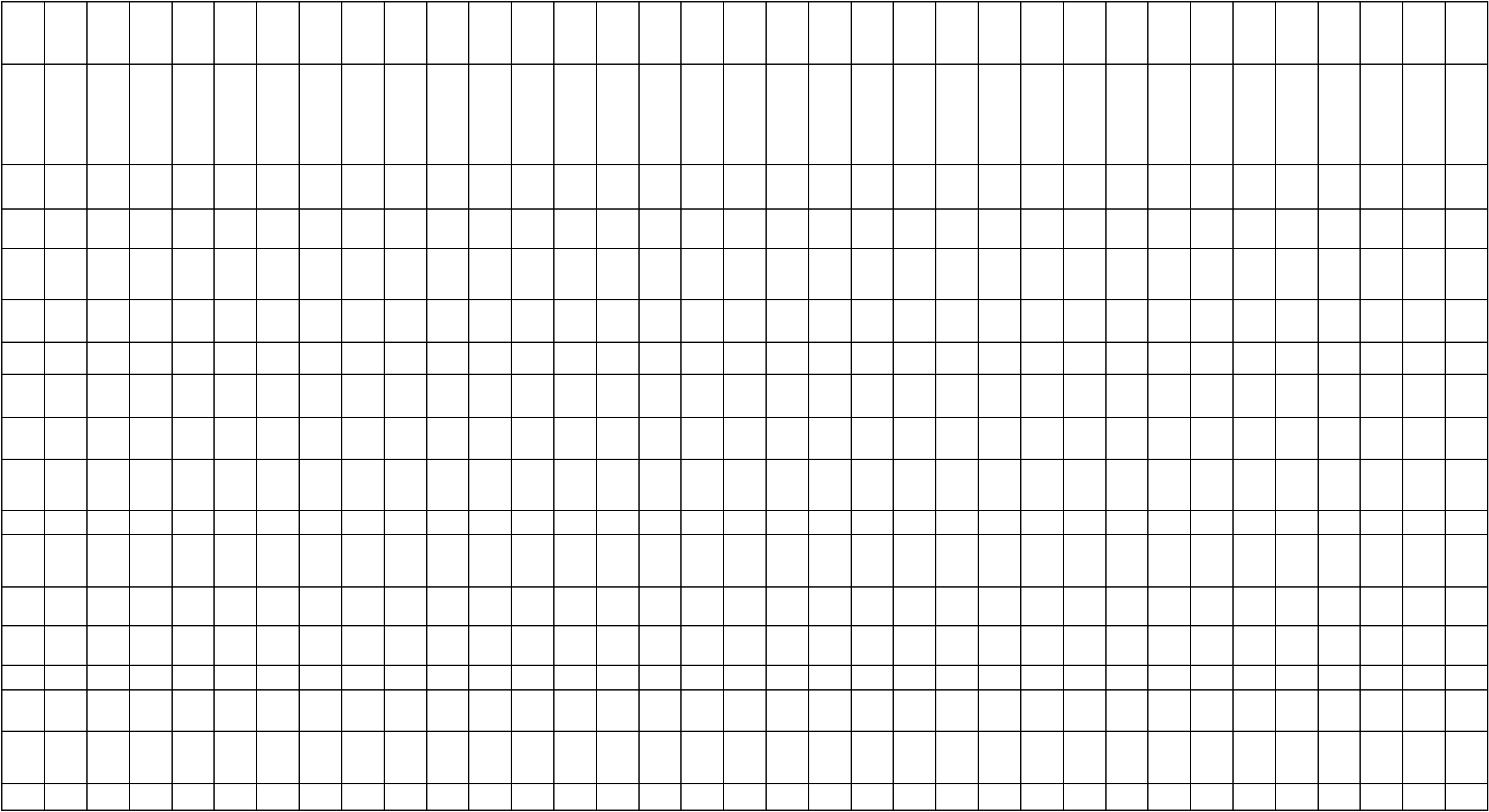
[illegible]





[illegible]

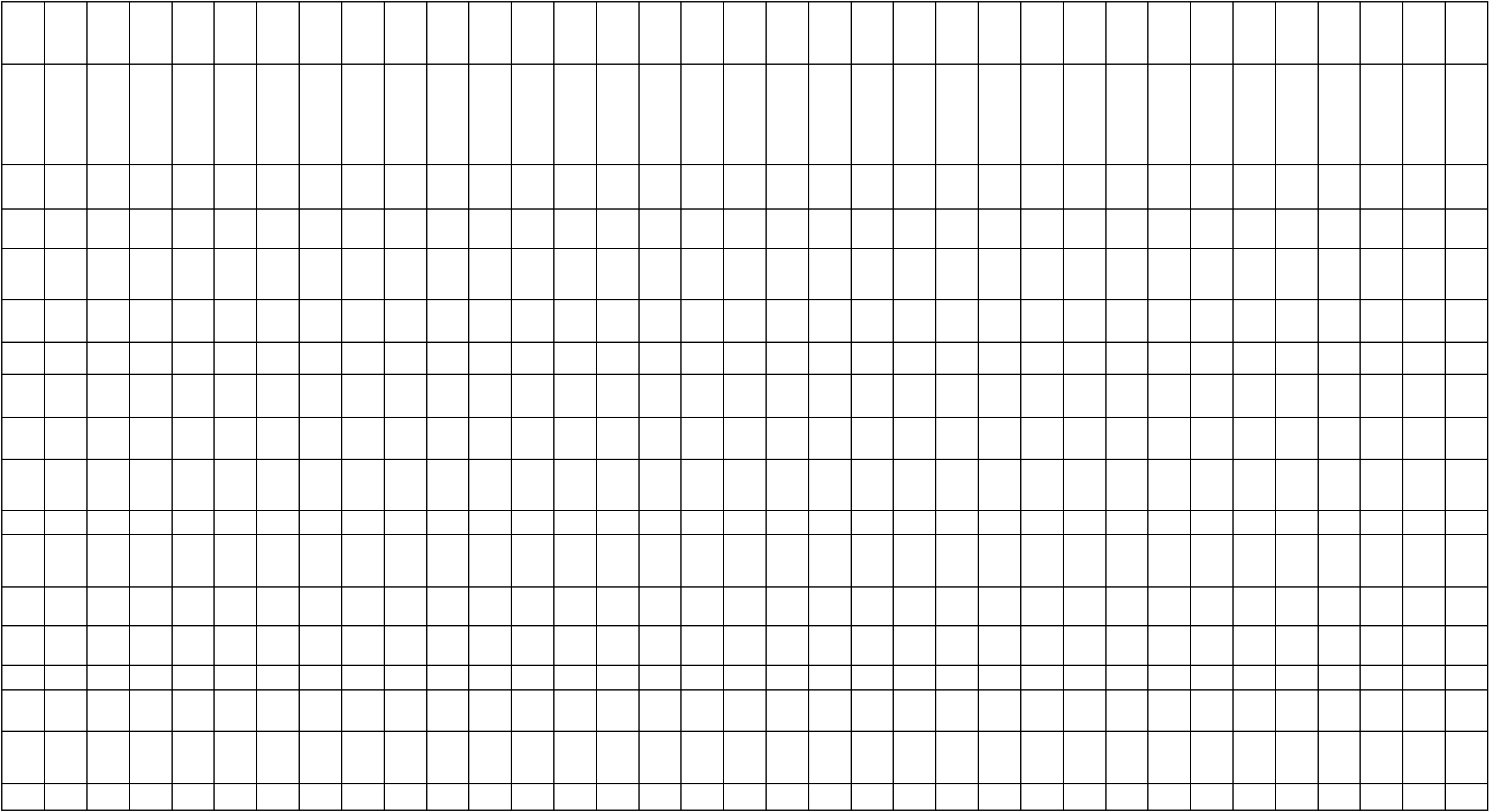
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

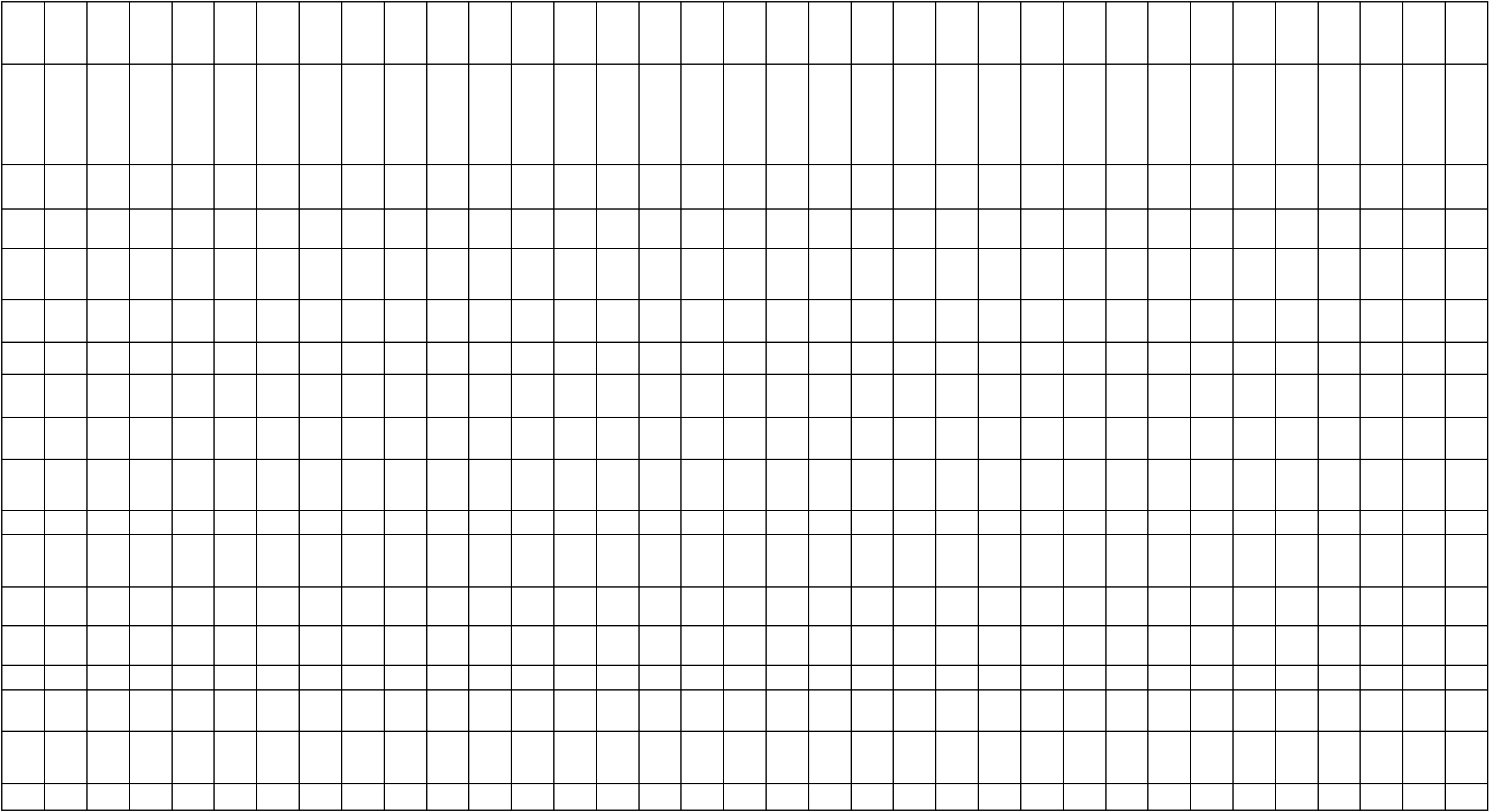
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

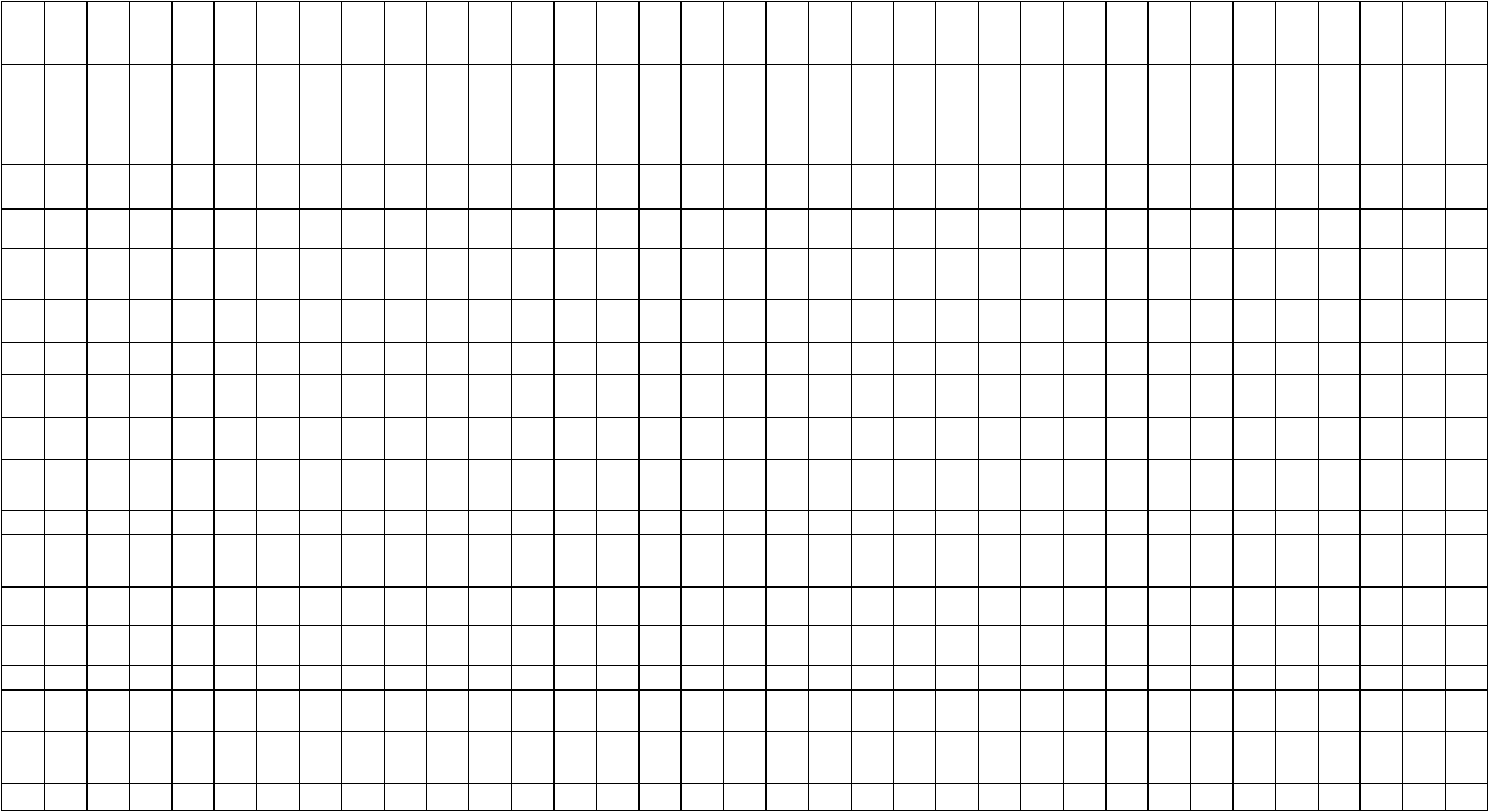
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

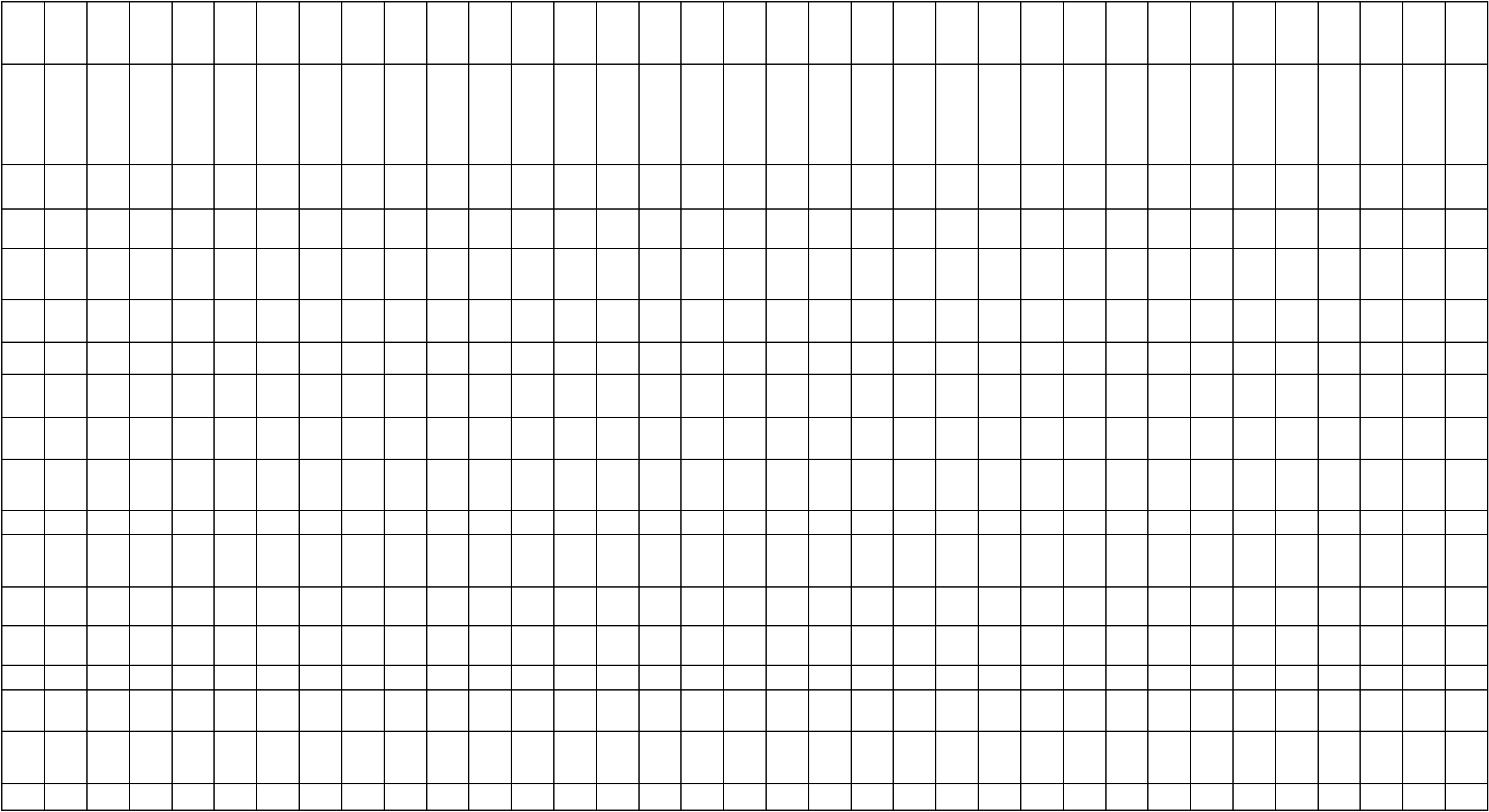
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

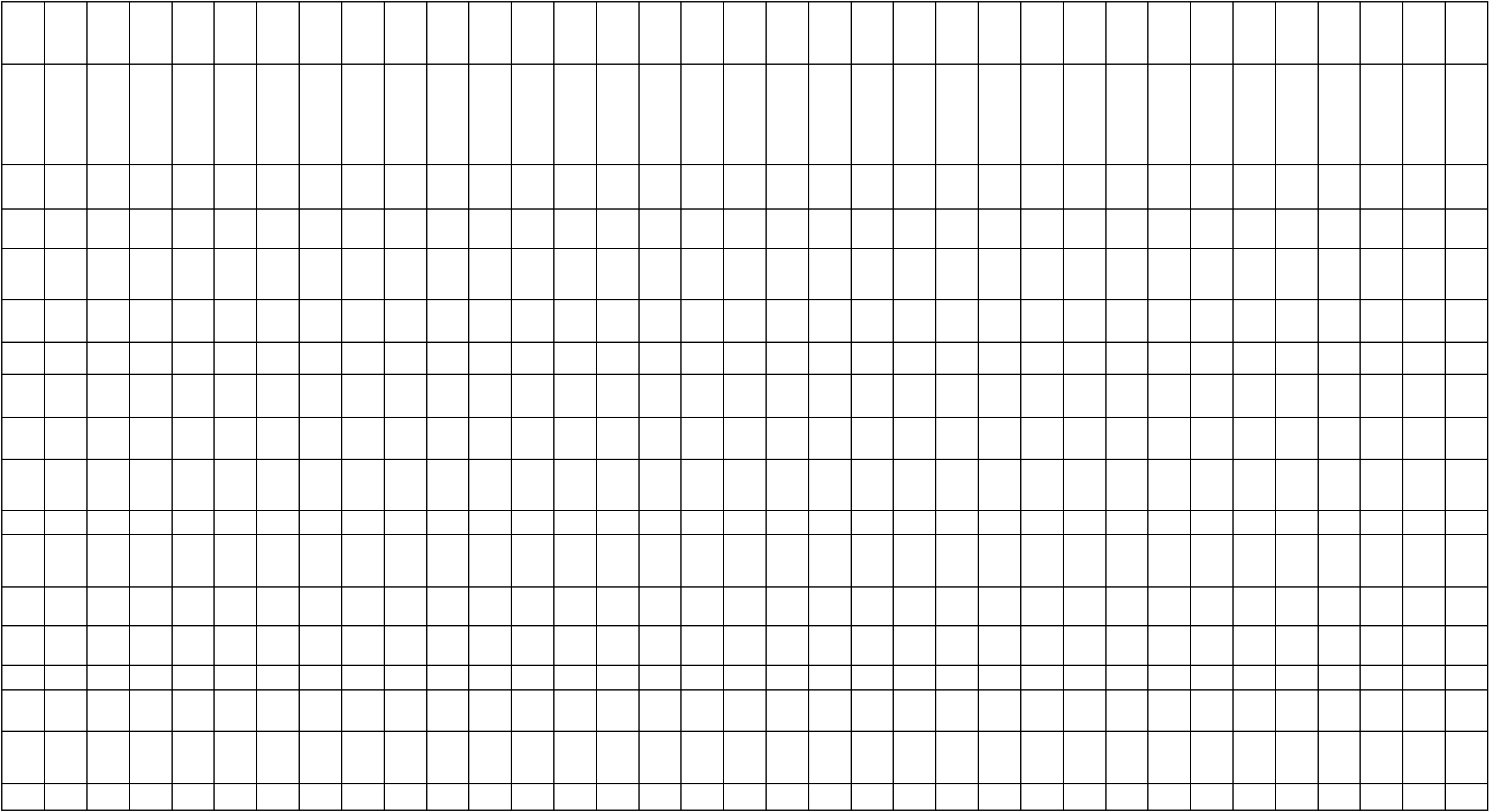
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

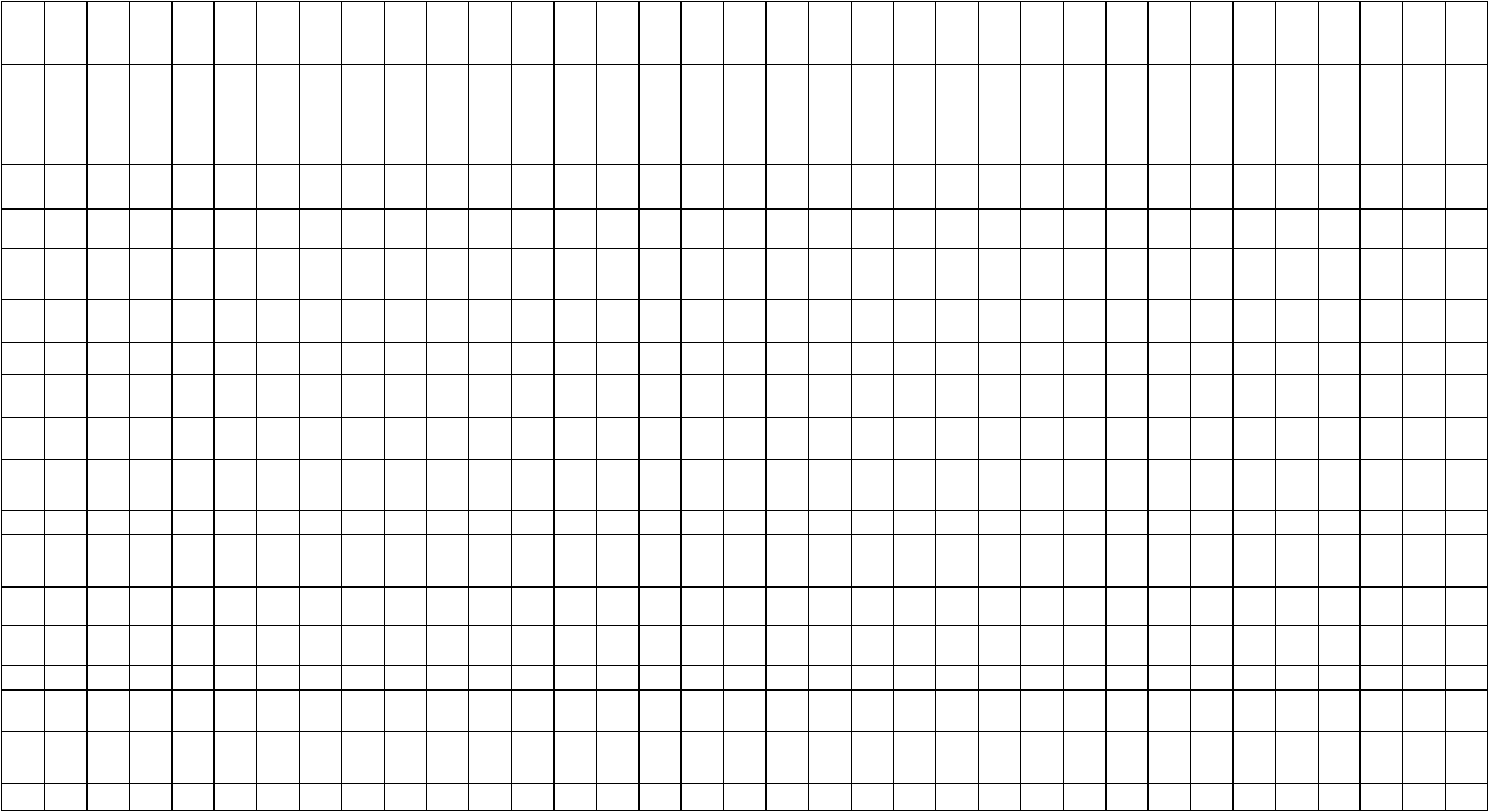
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

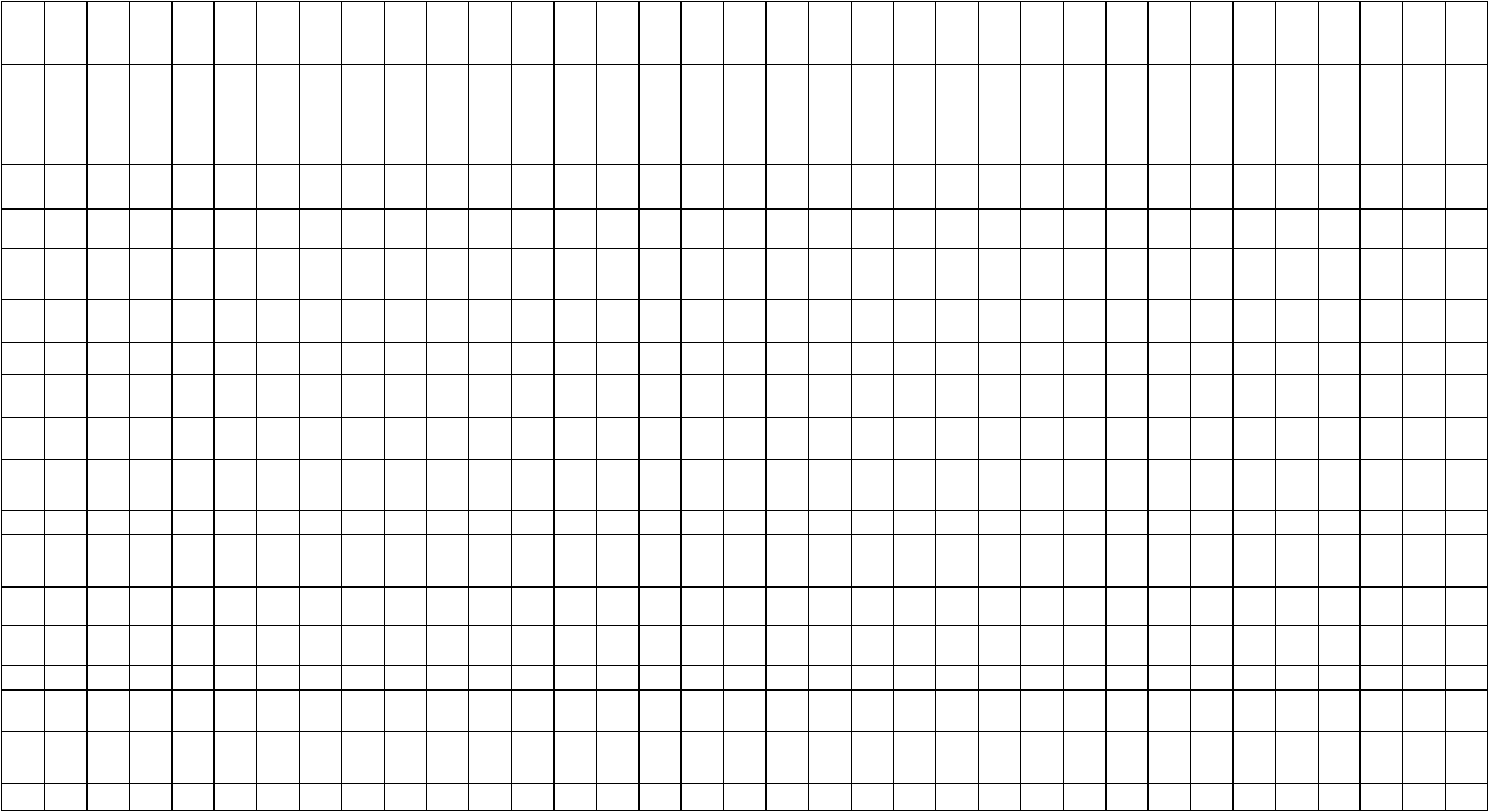
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

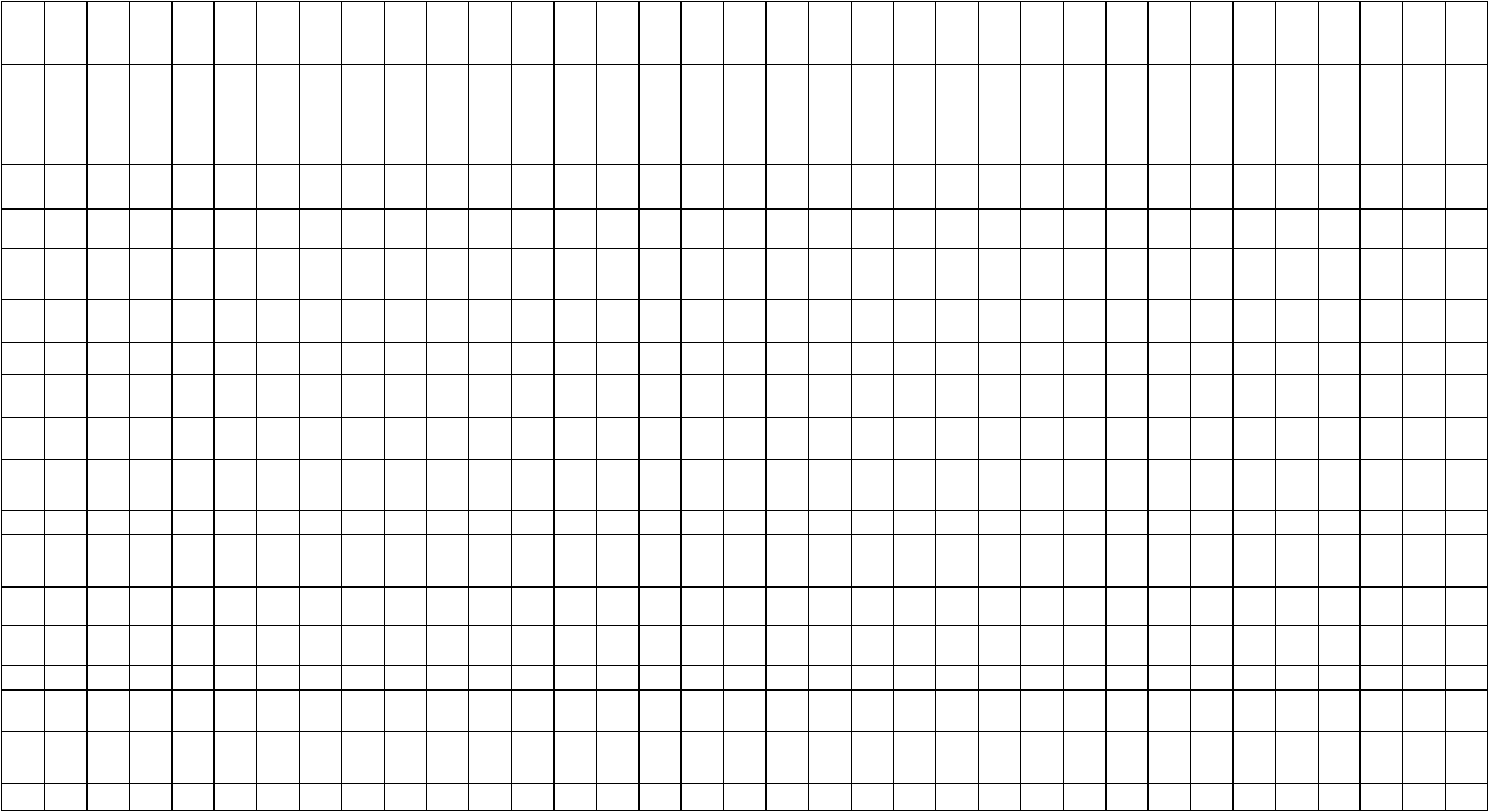
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

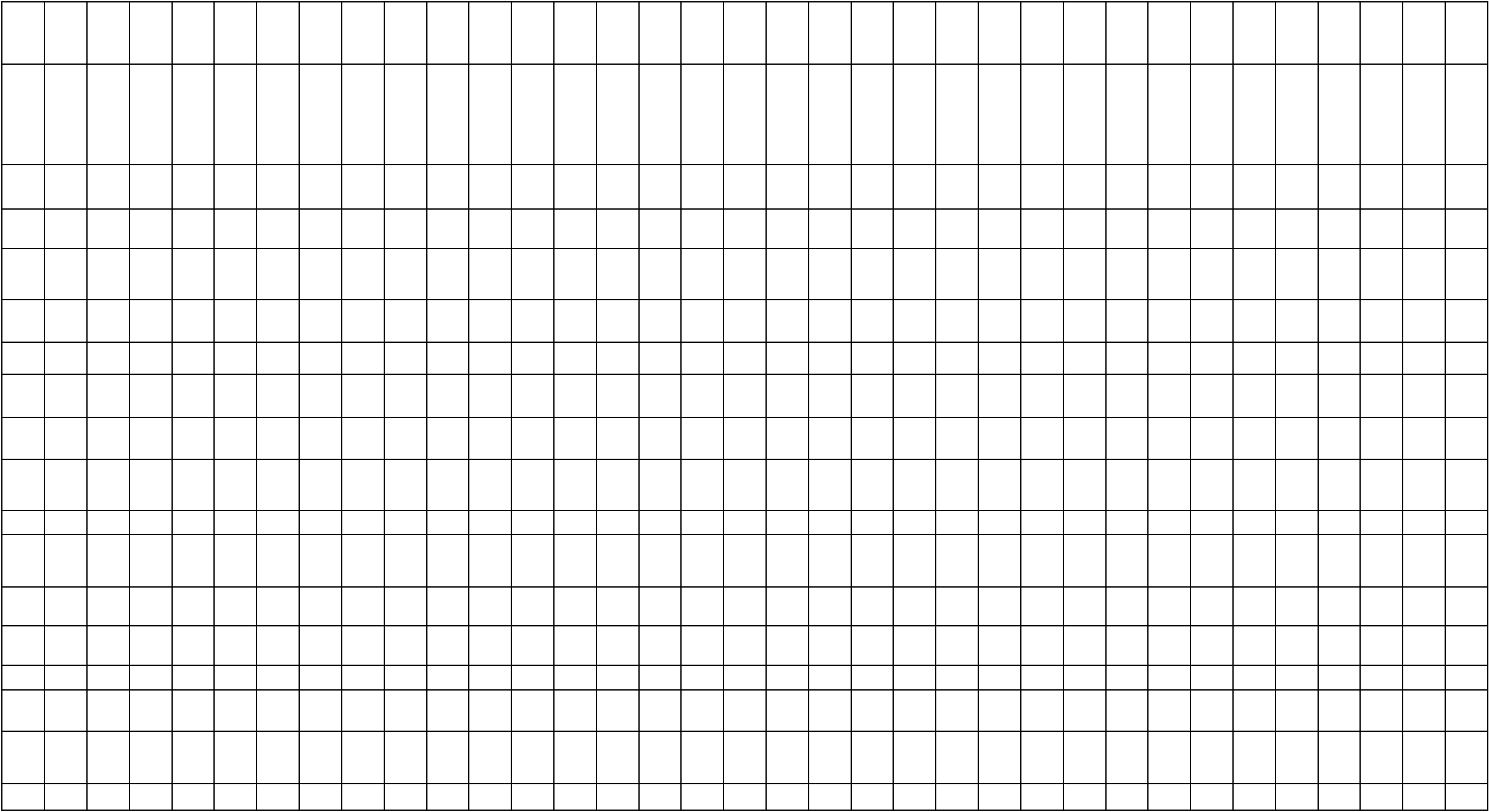
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

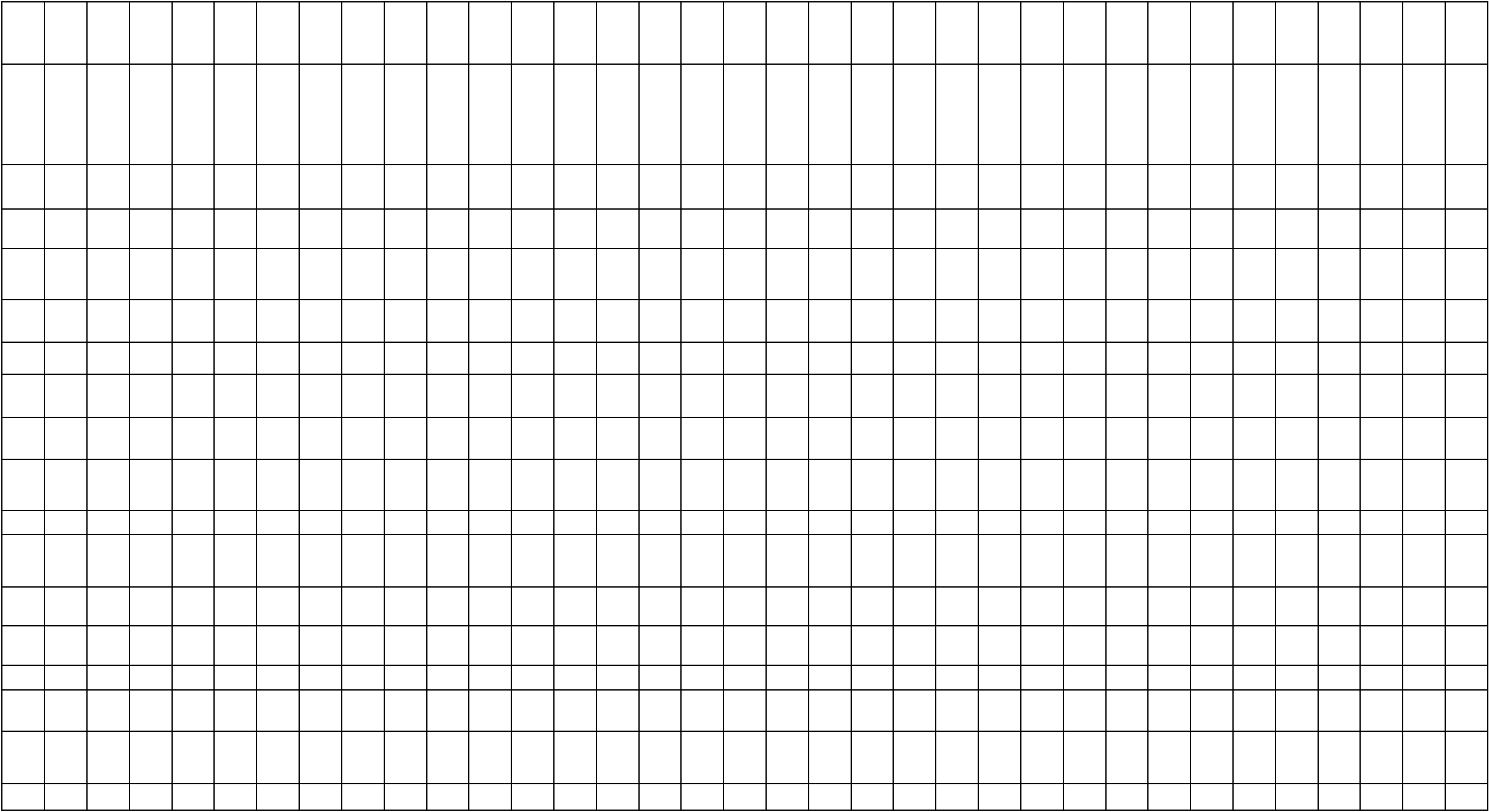
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

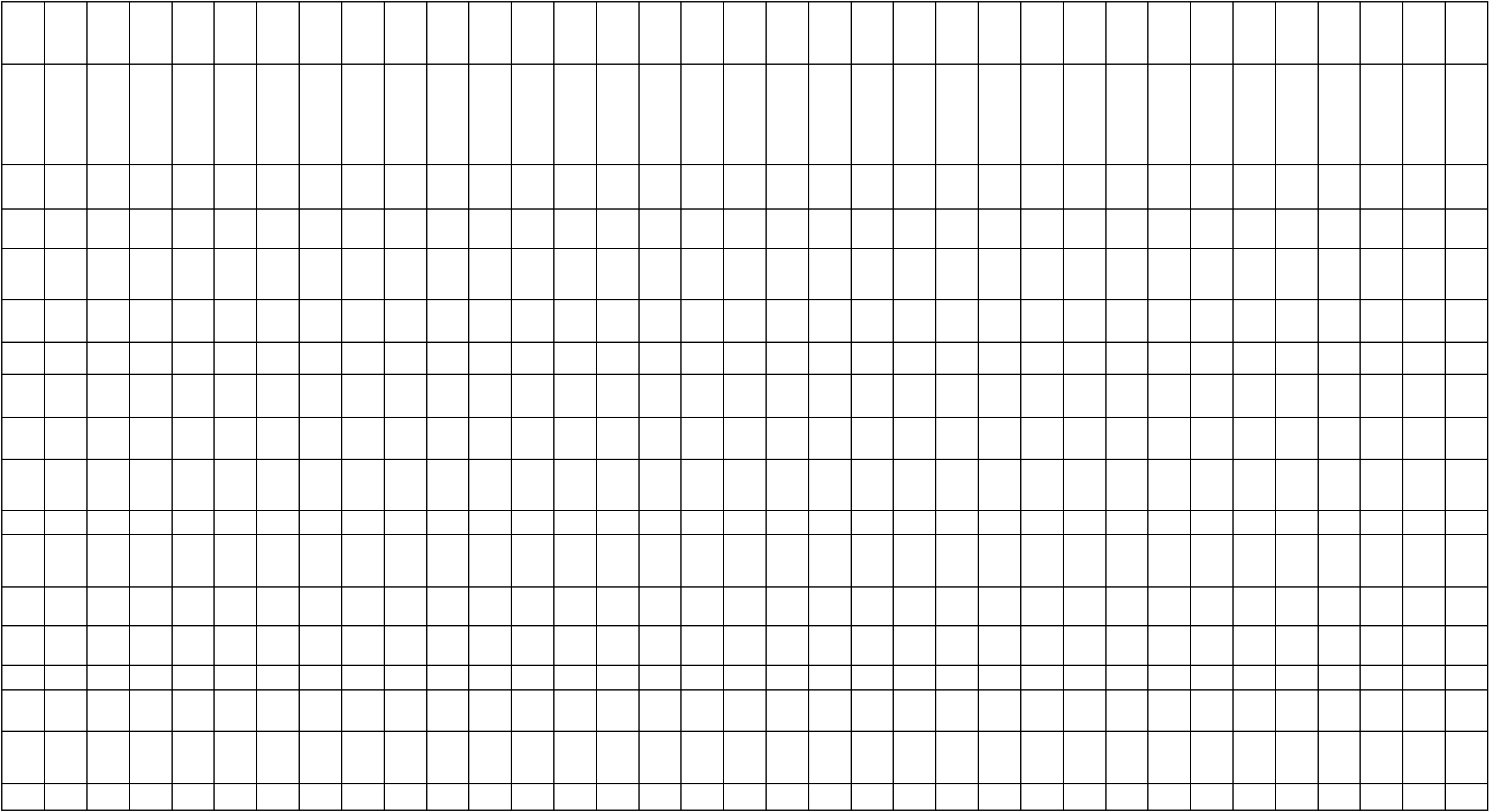
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

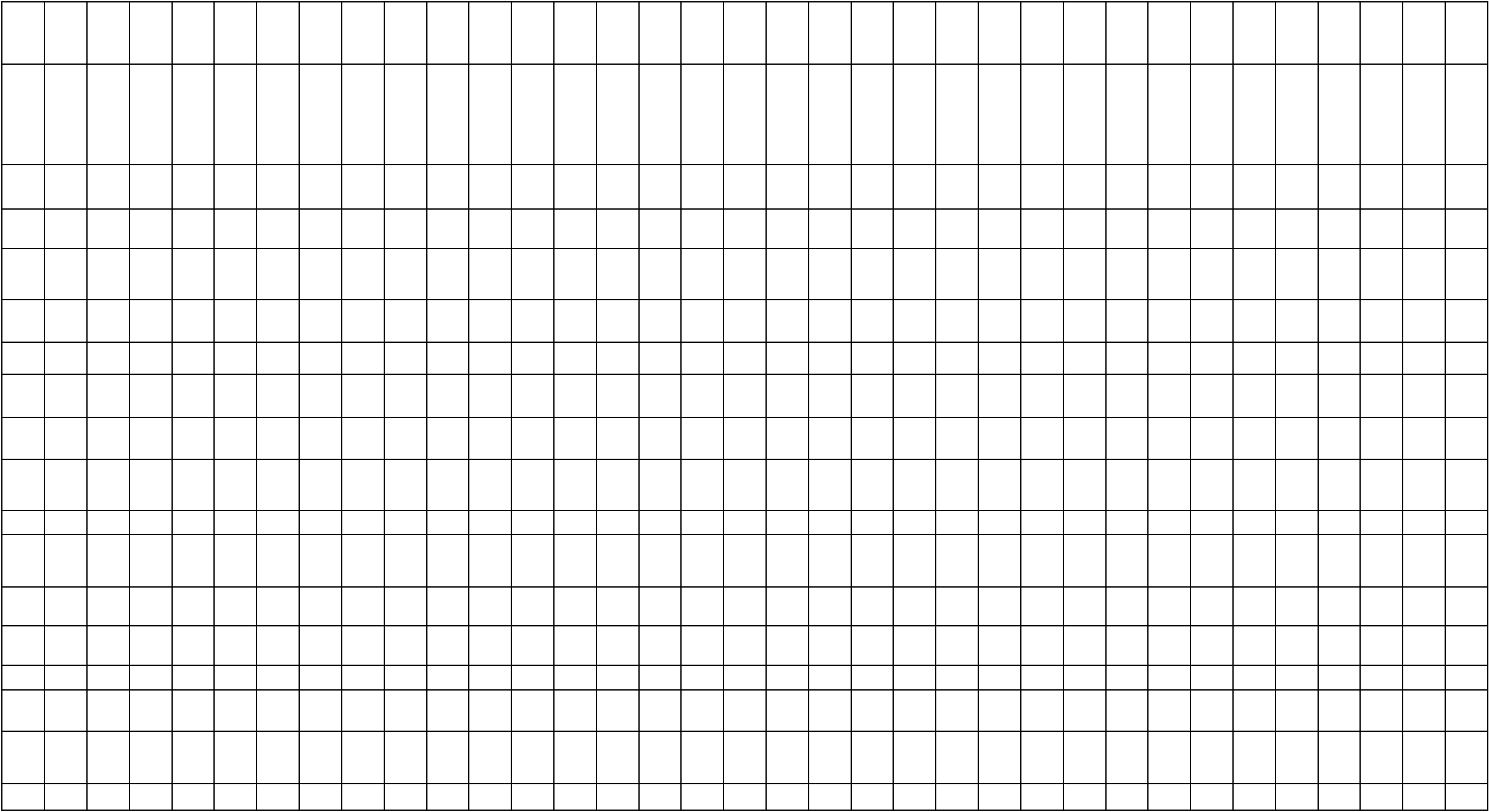
[illegible]





[illegible]

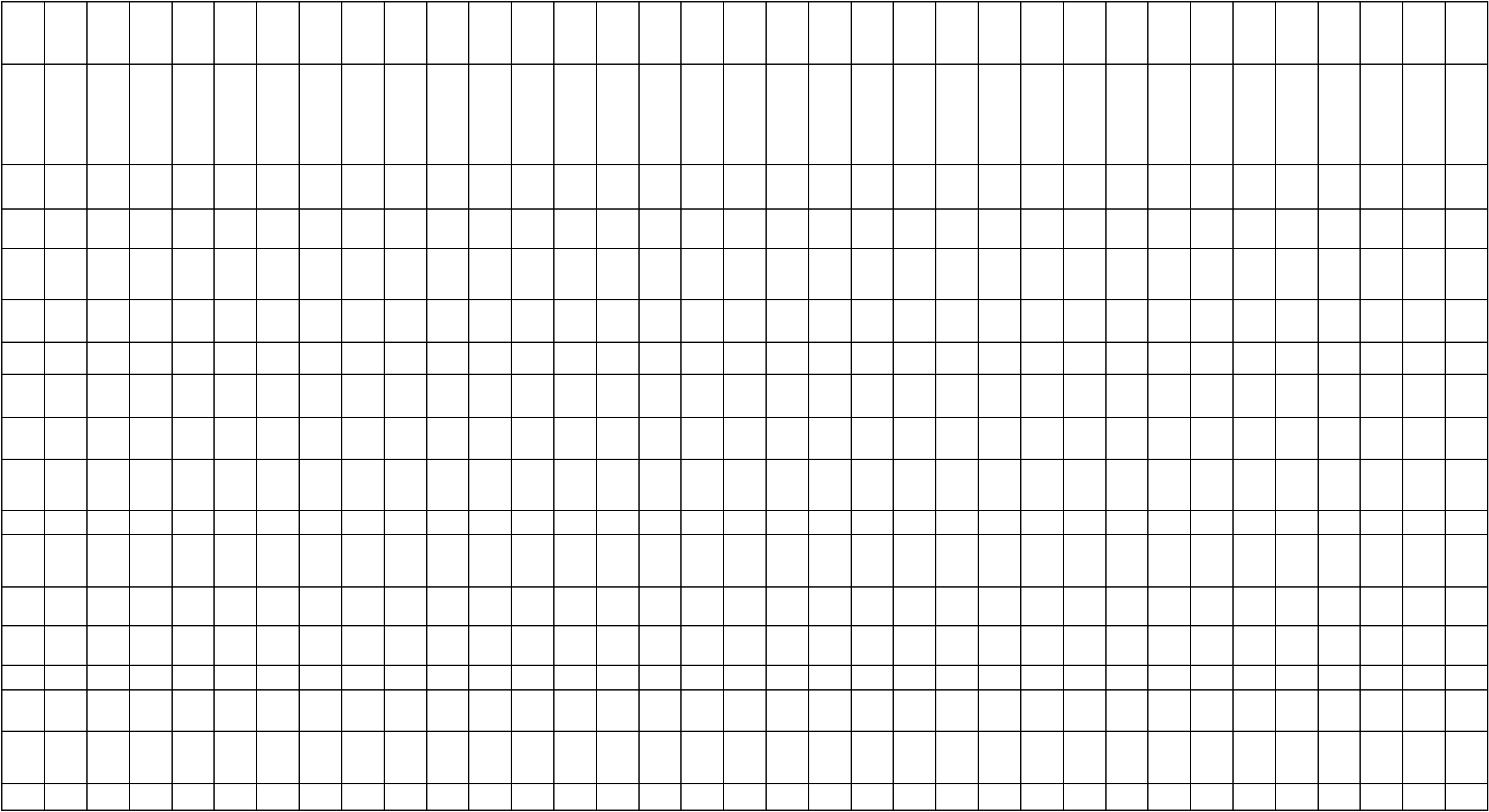
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

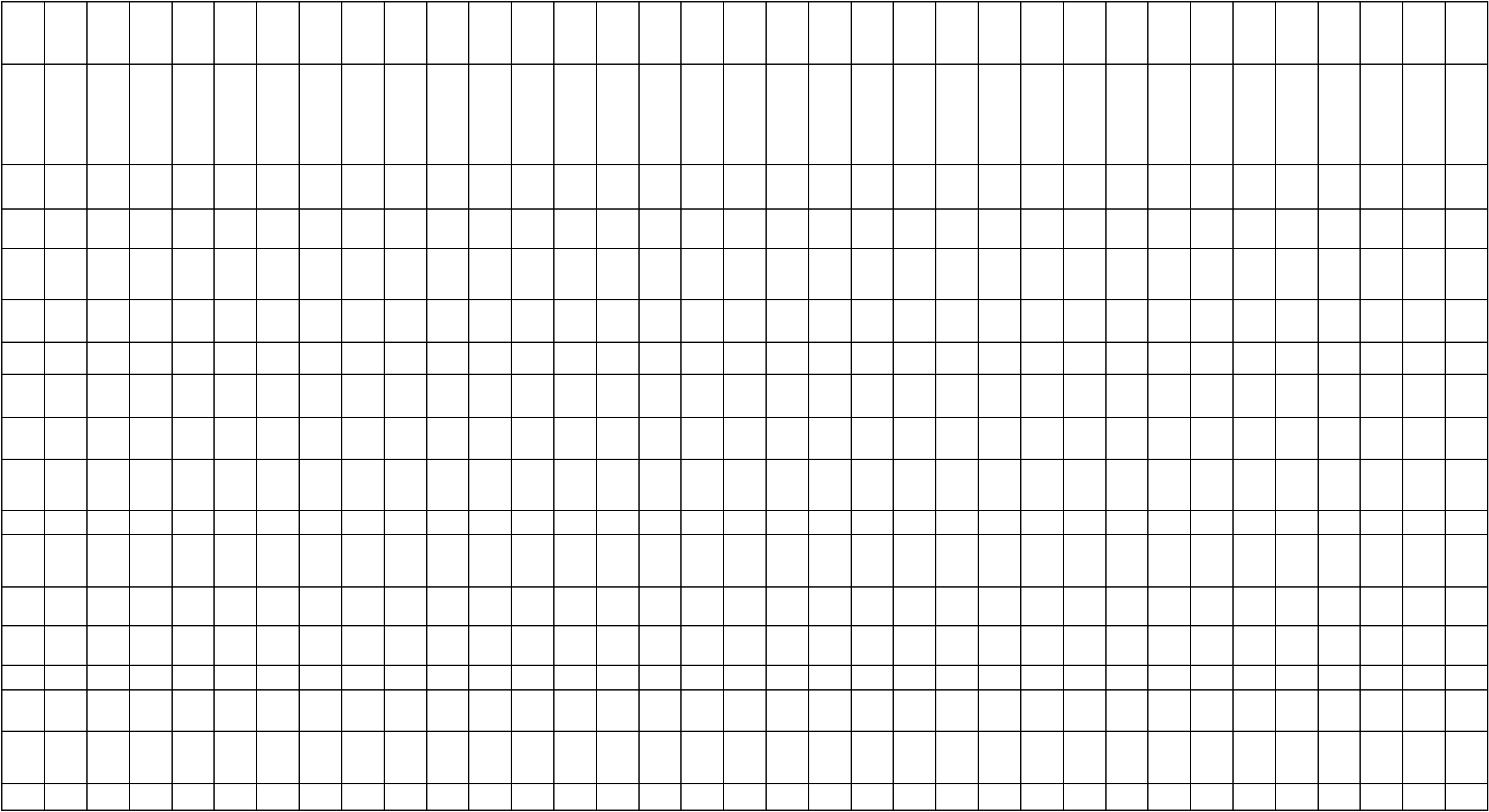
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

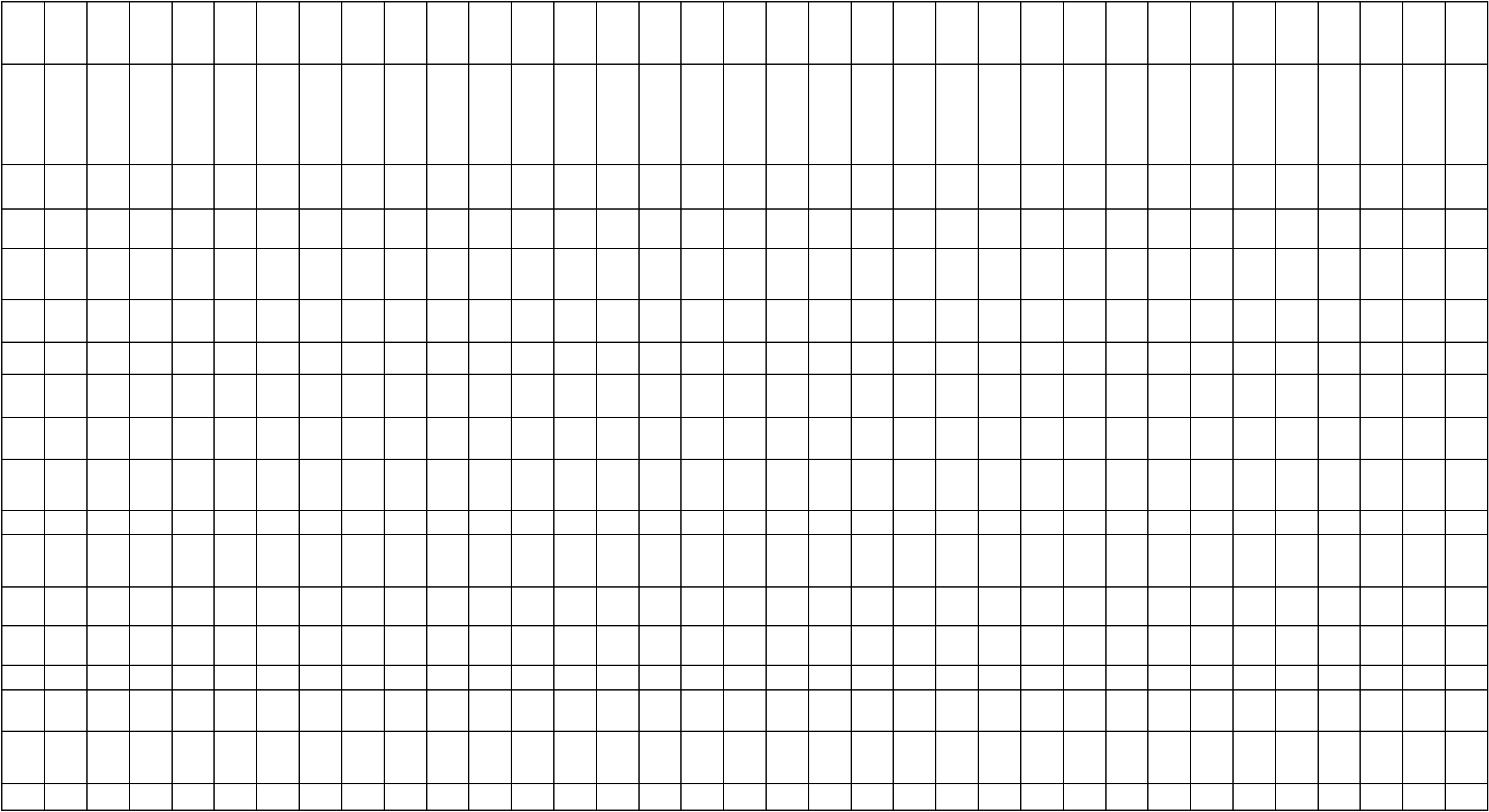
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

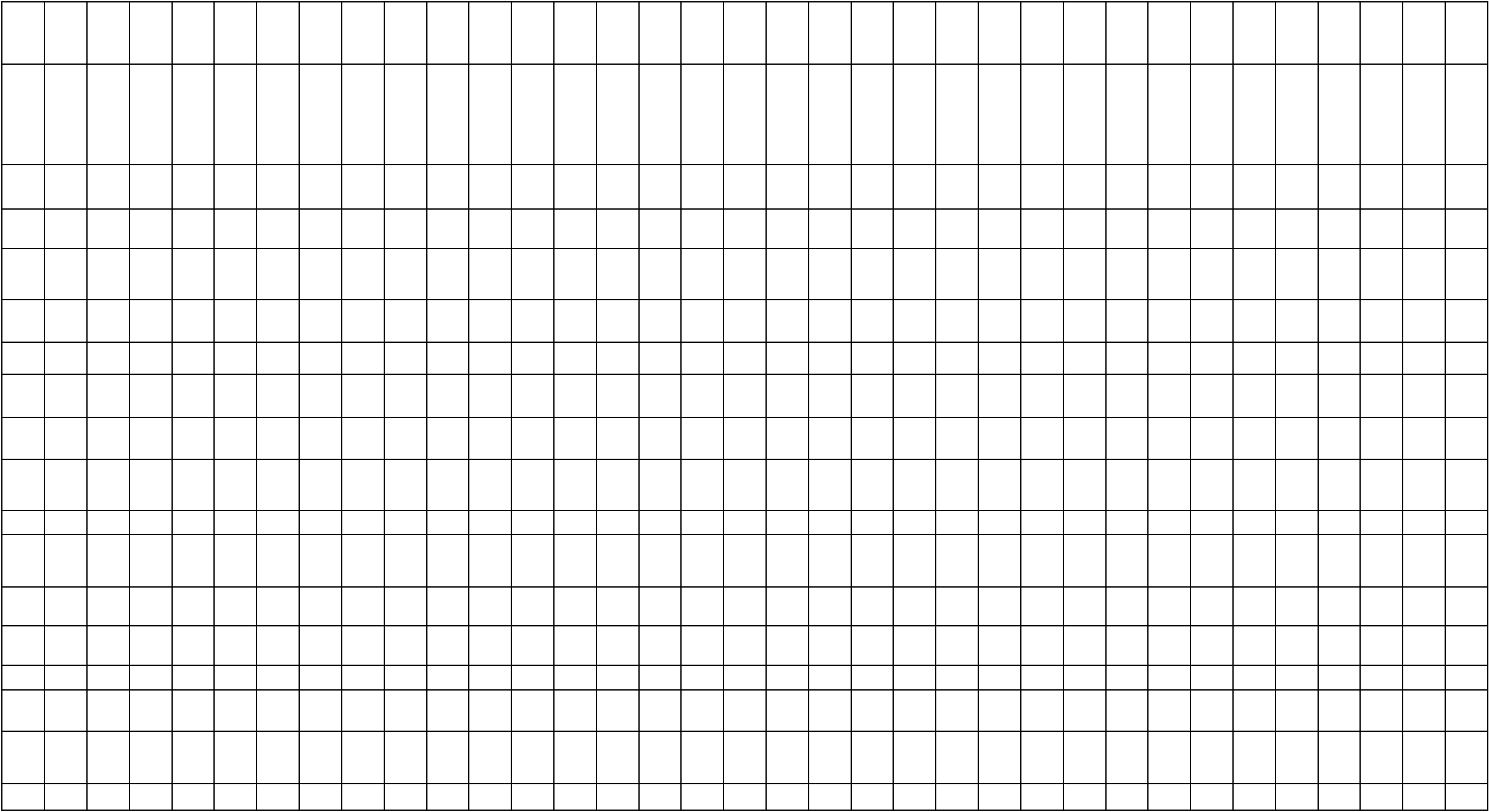
[illegible]





[illegible]

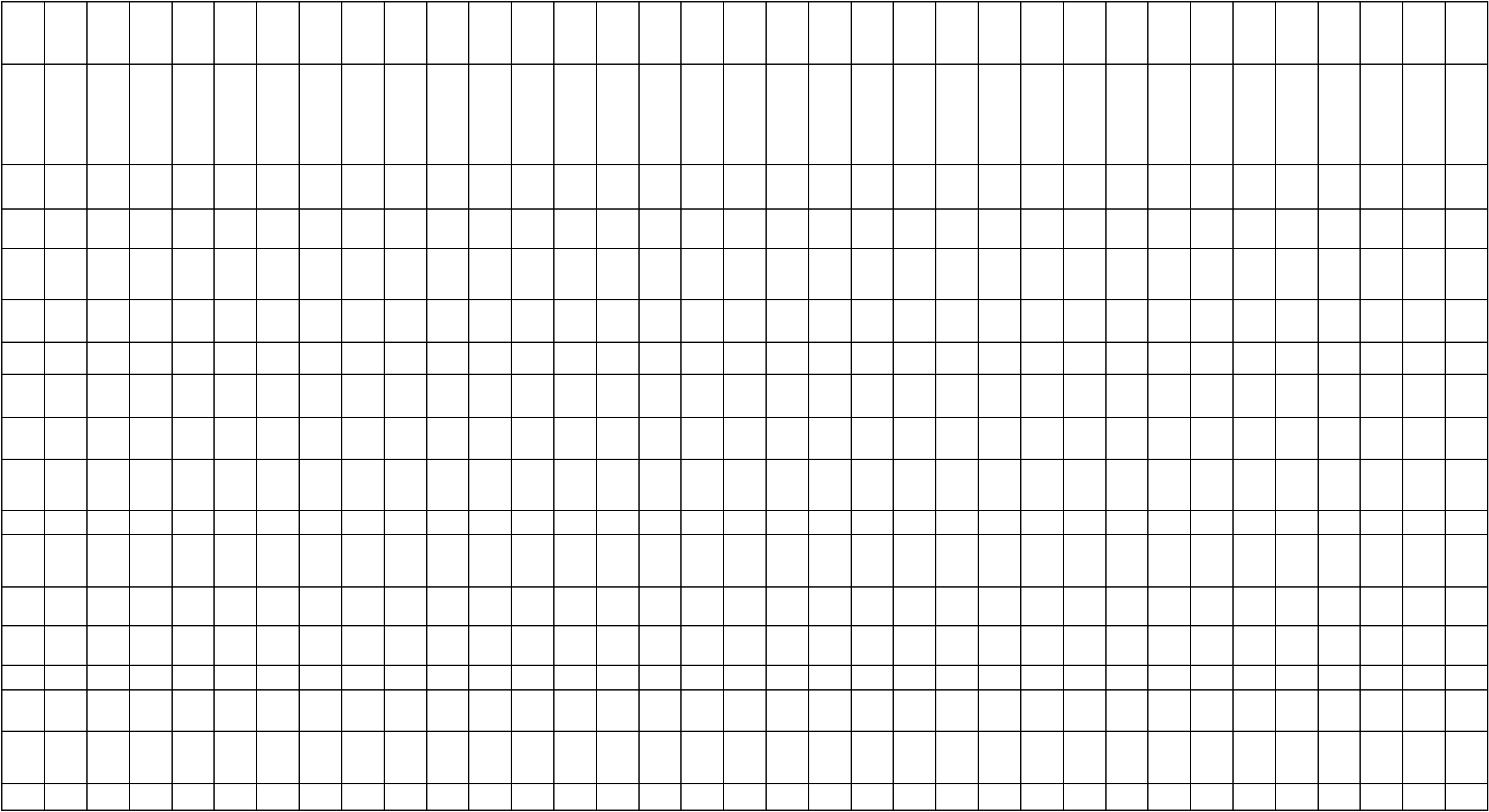
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

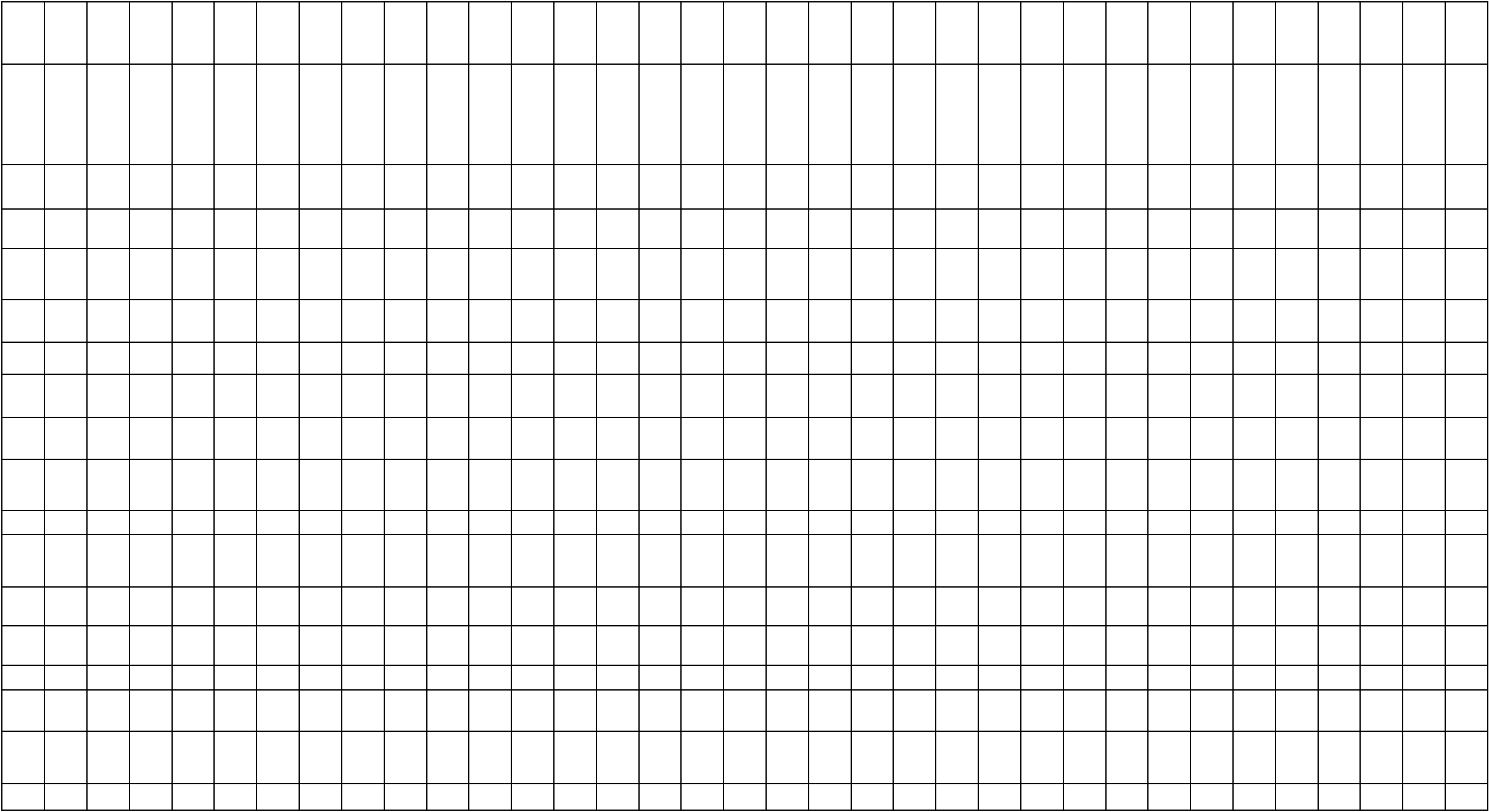
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

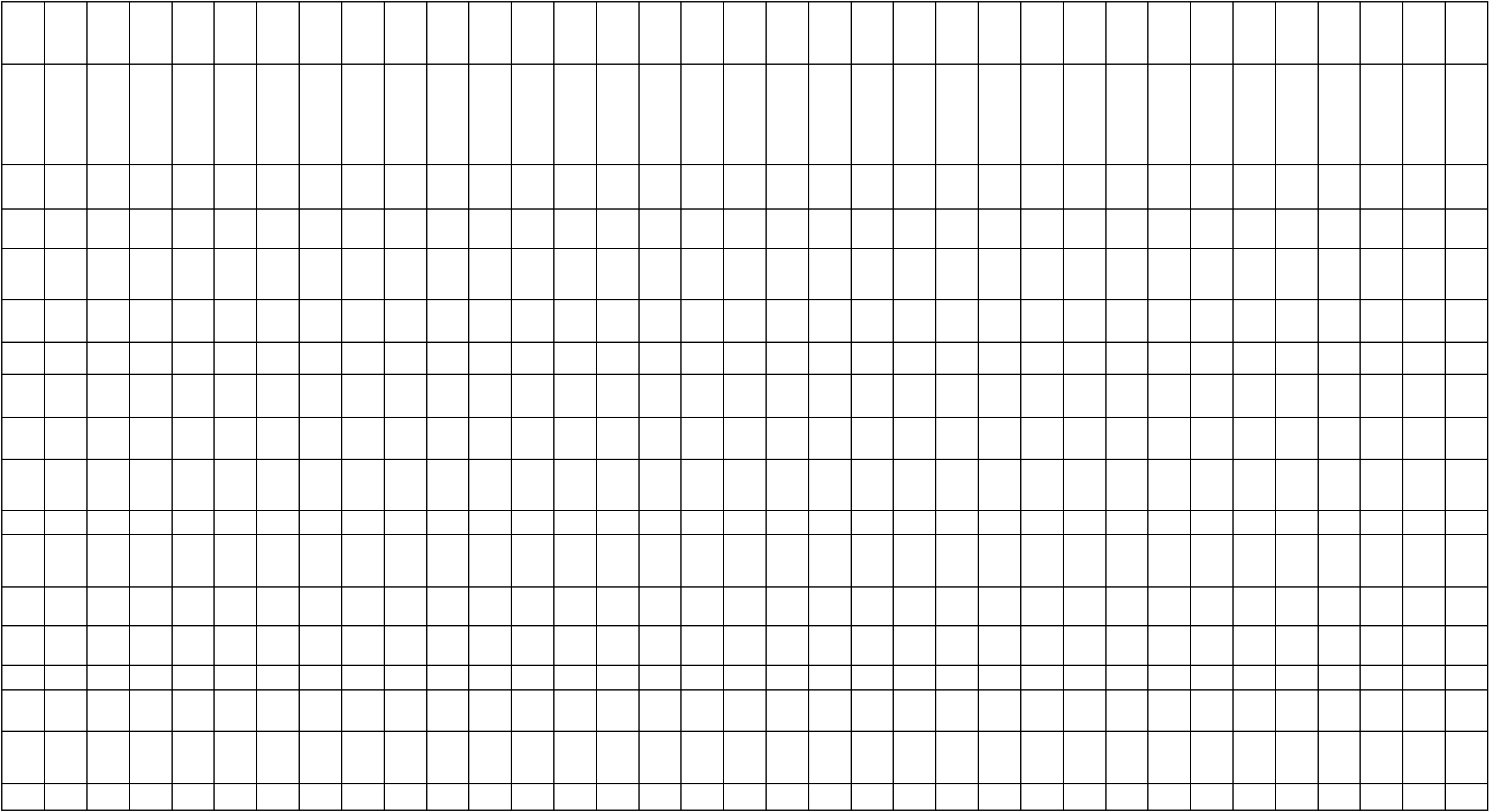
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

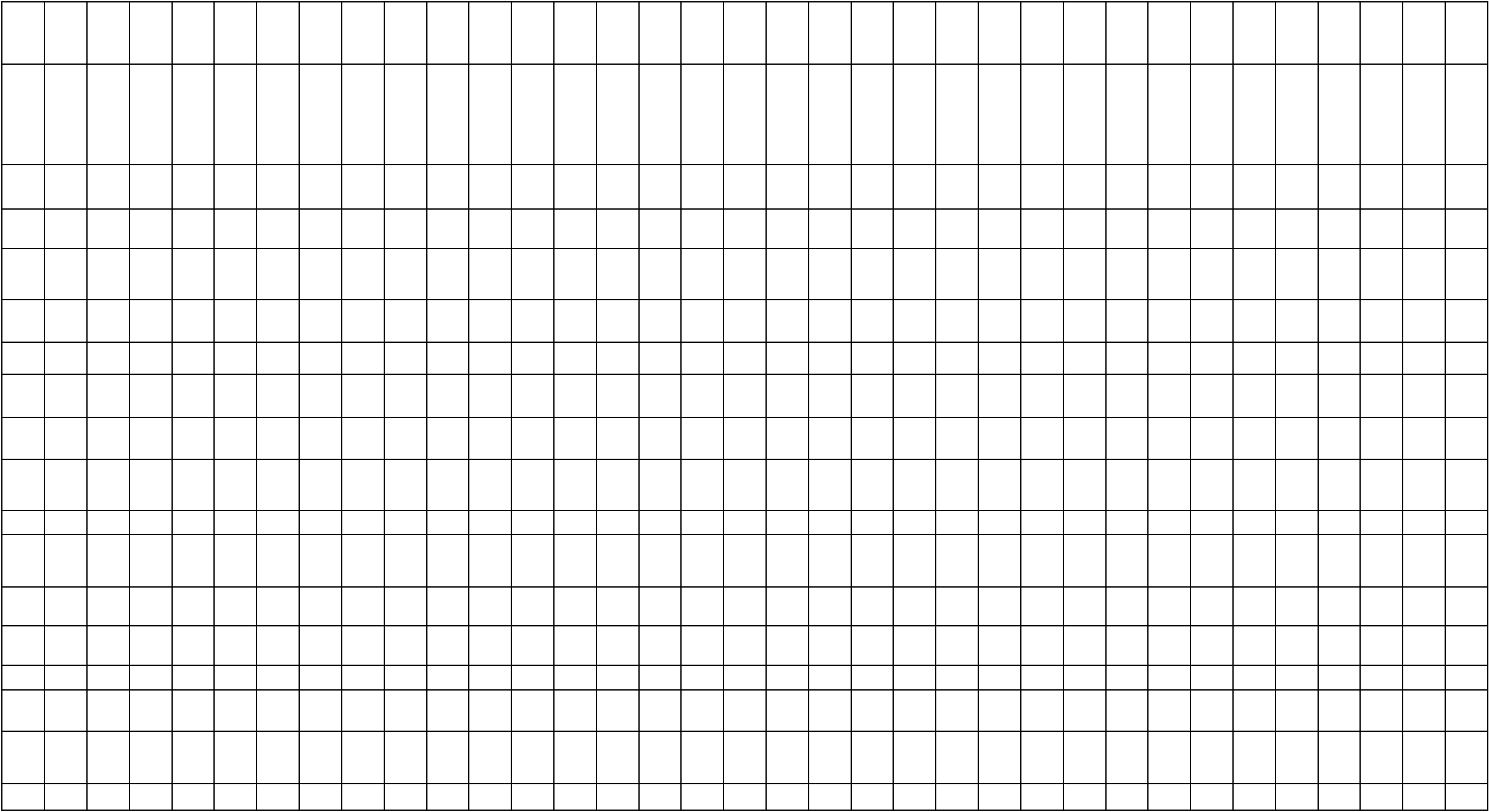
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

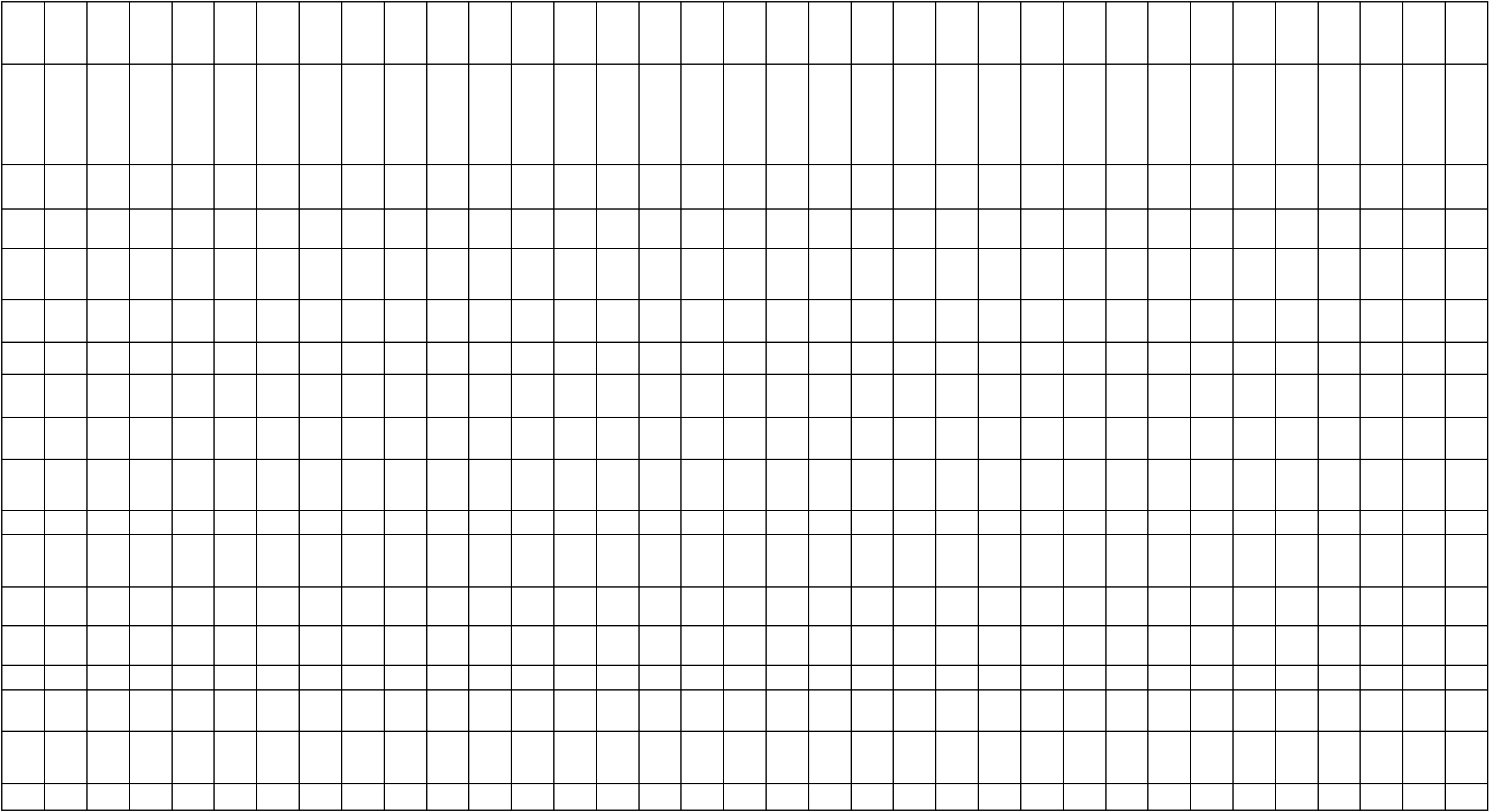
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

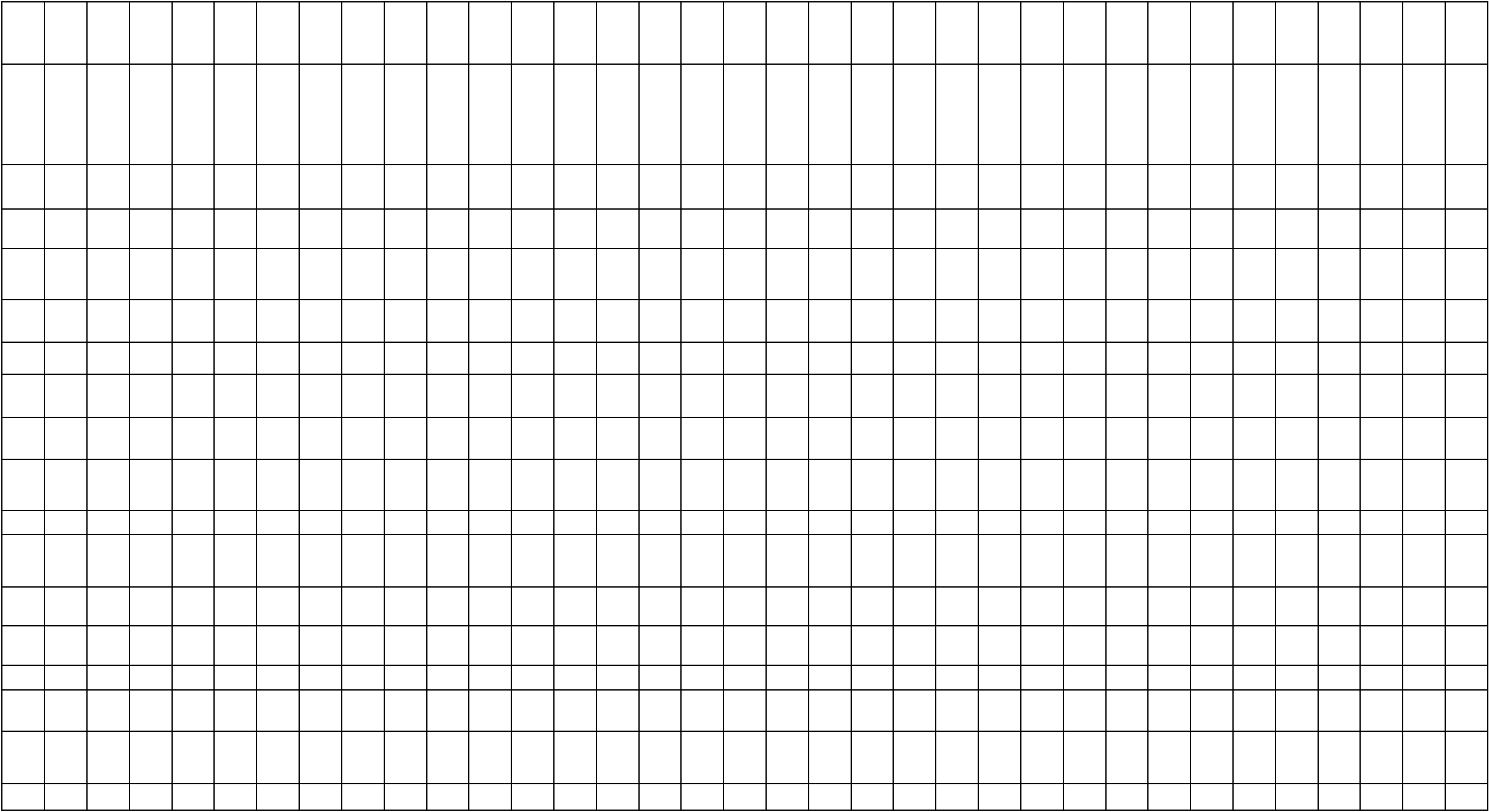
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

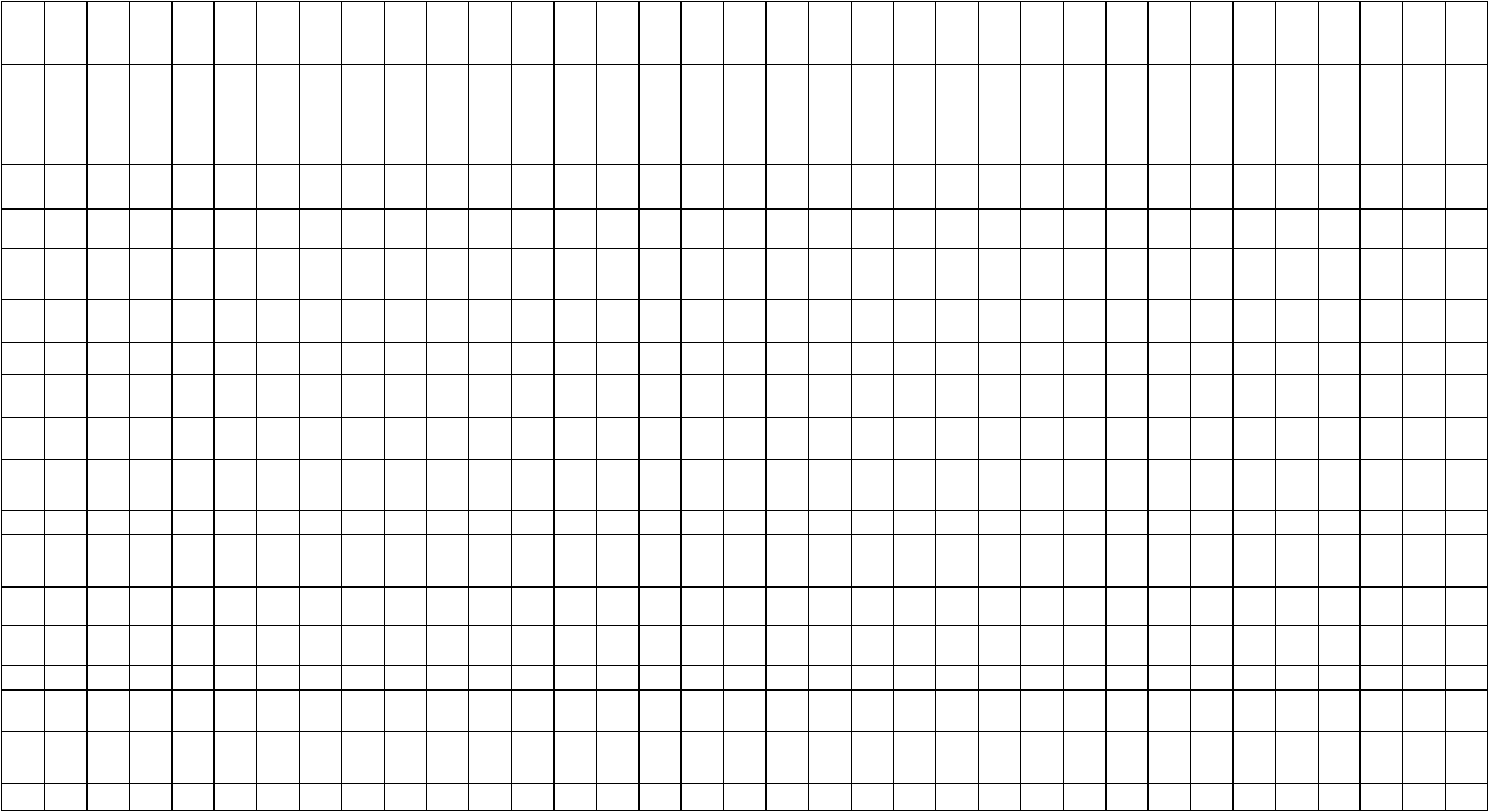
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

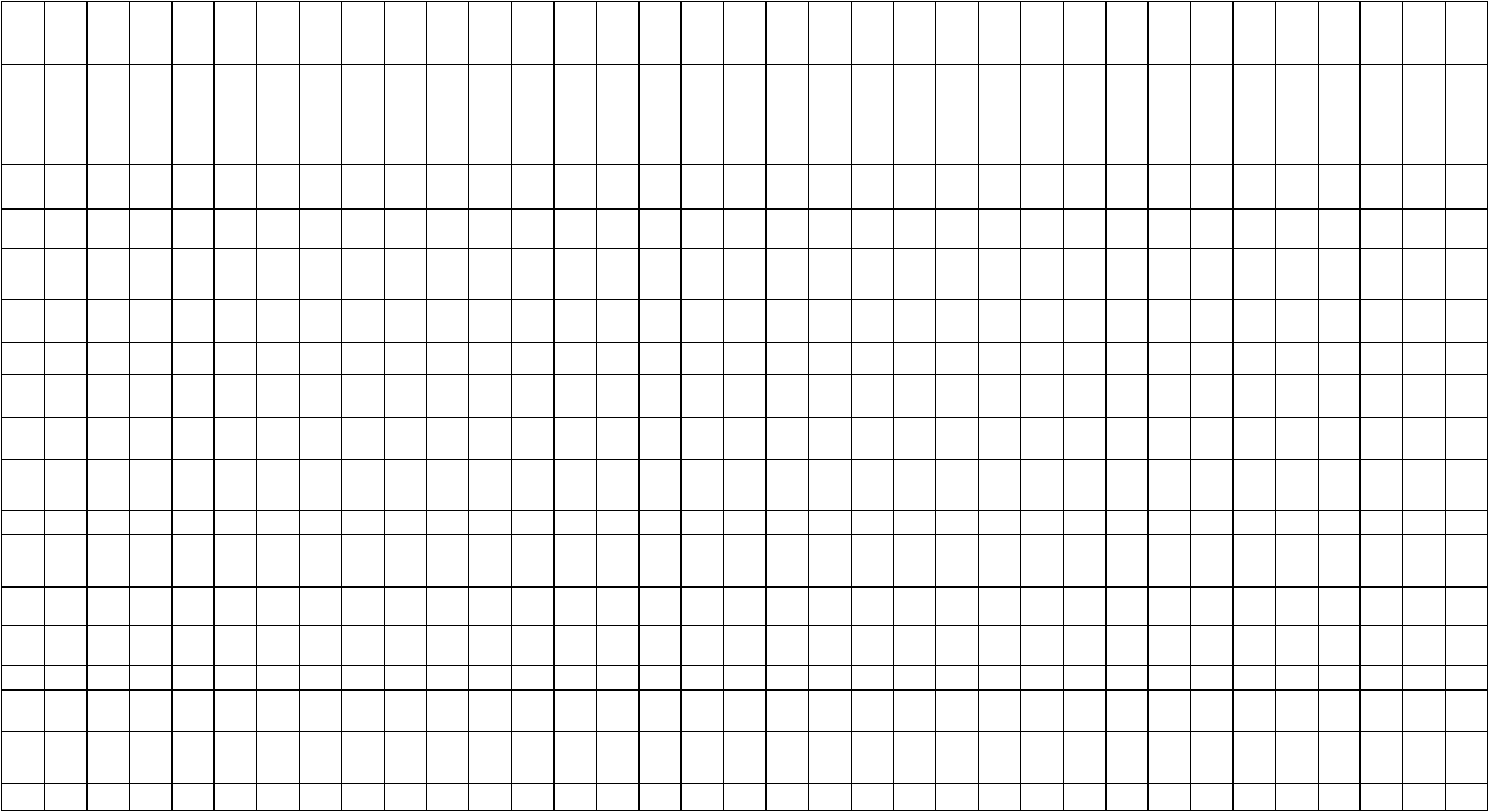
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

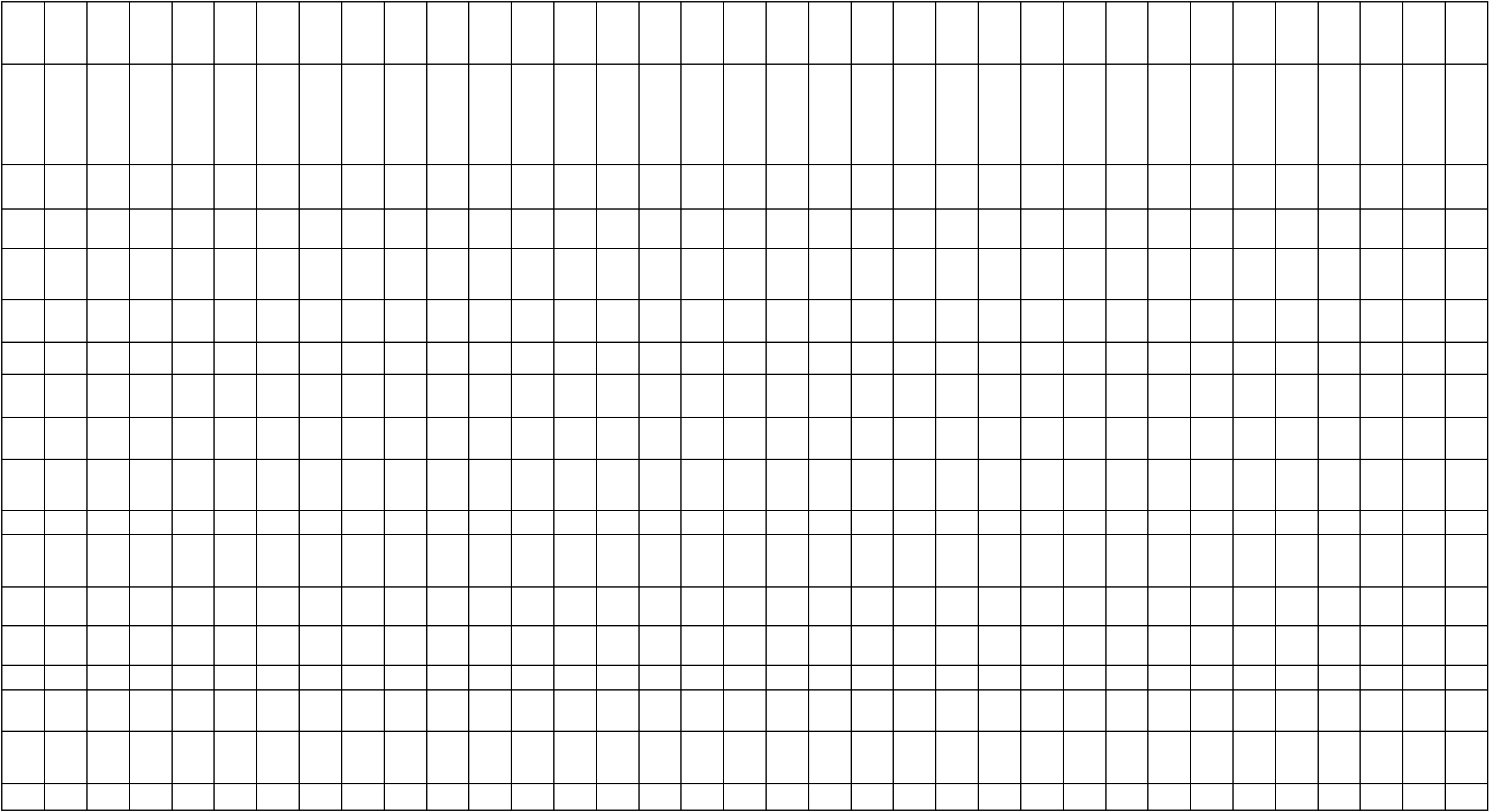
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

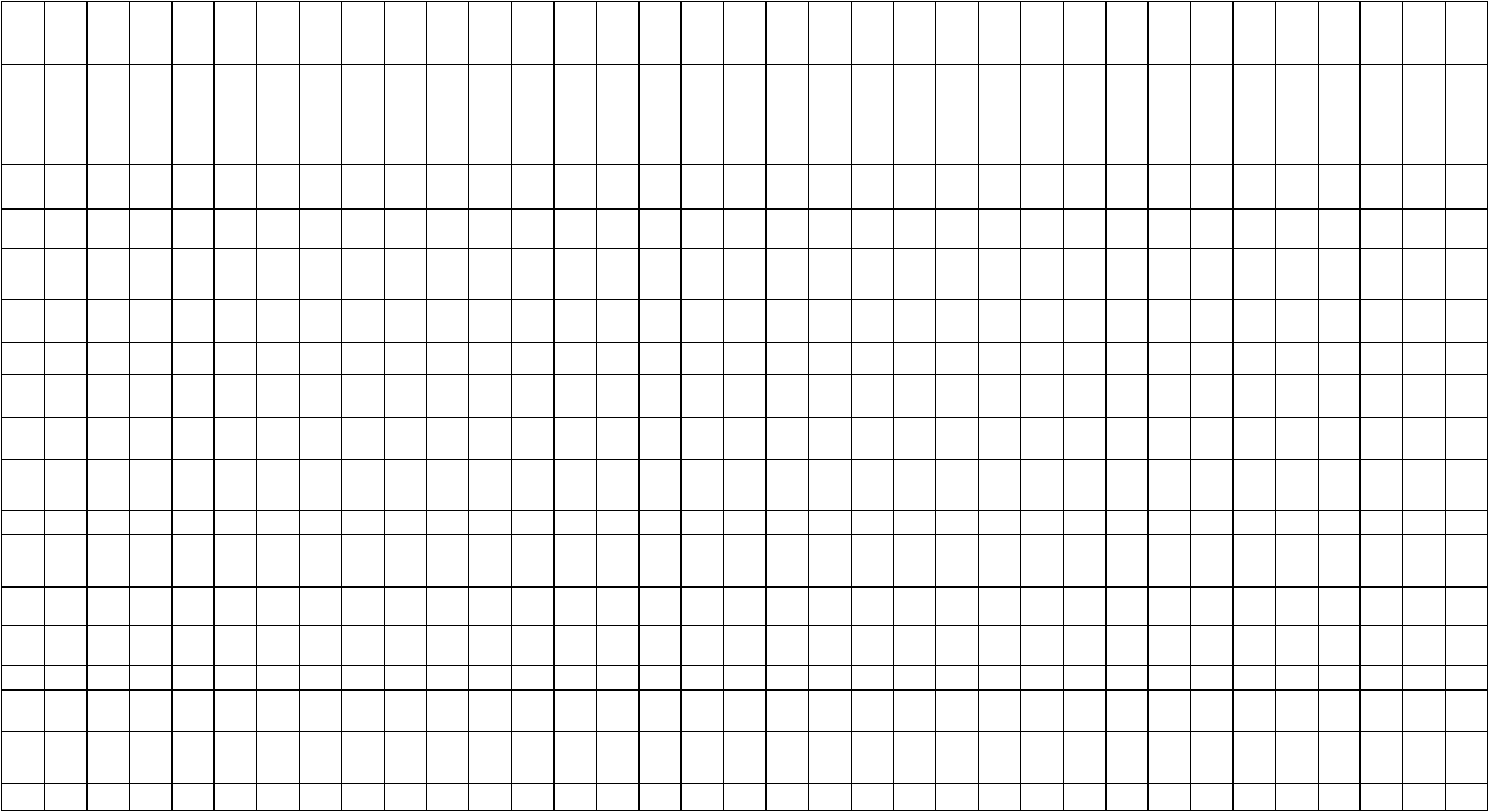
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

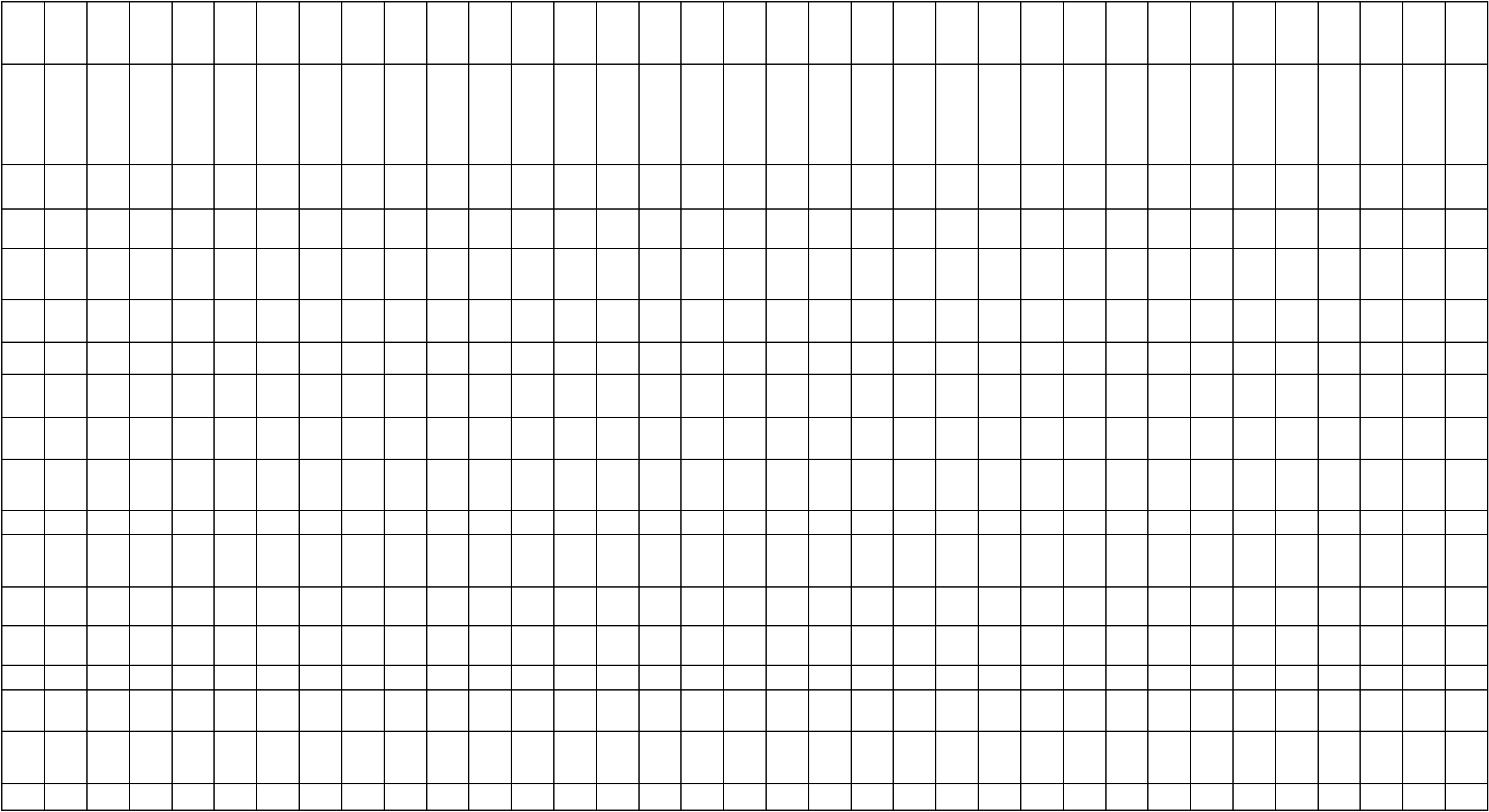
[illegible]





[illegible]

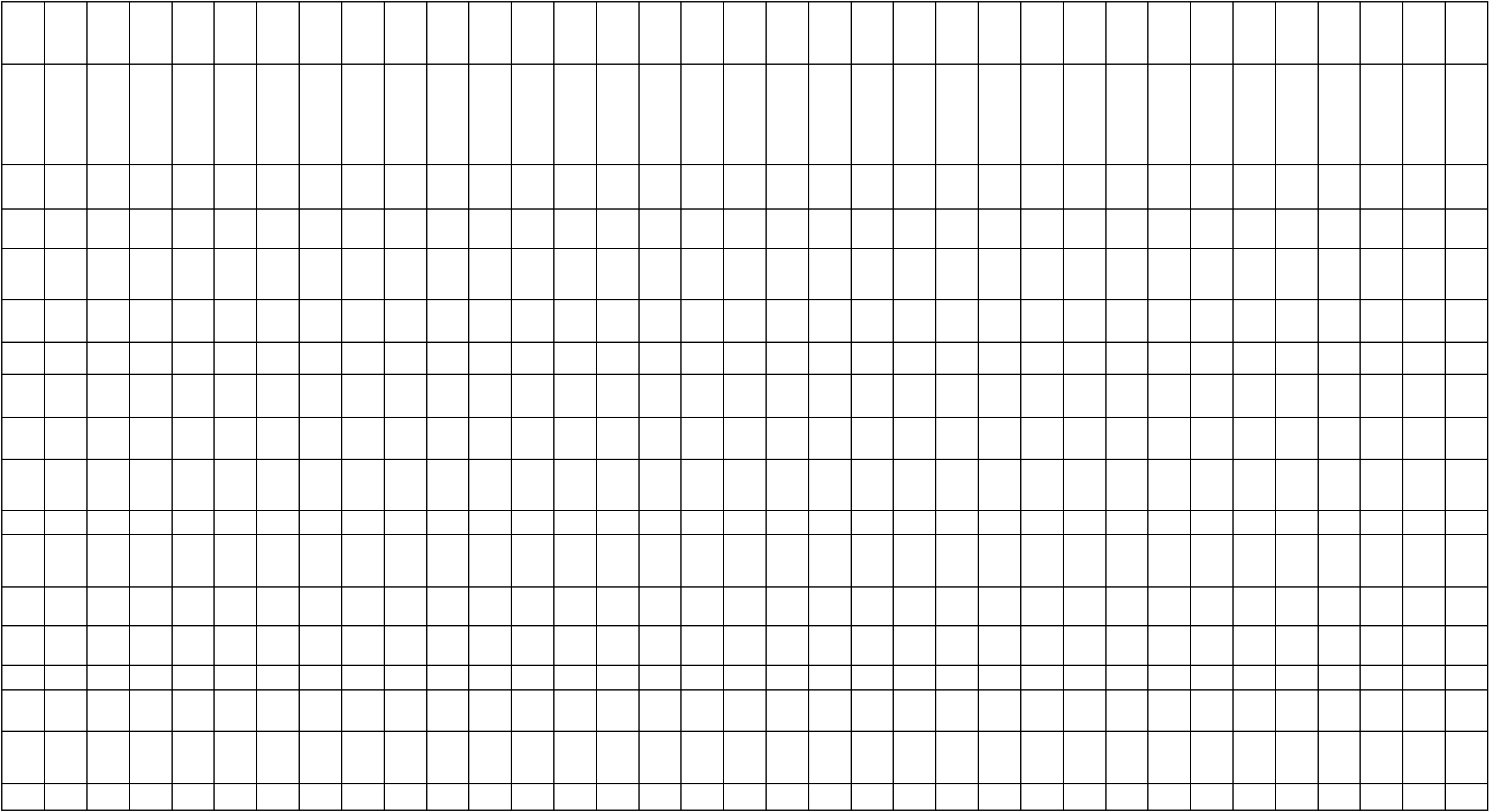
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

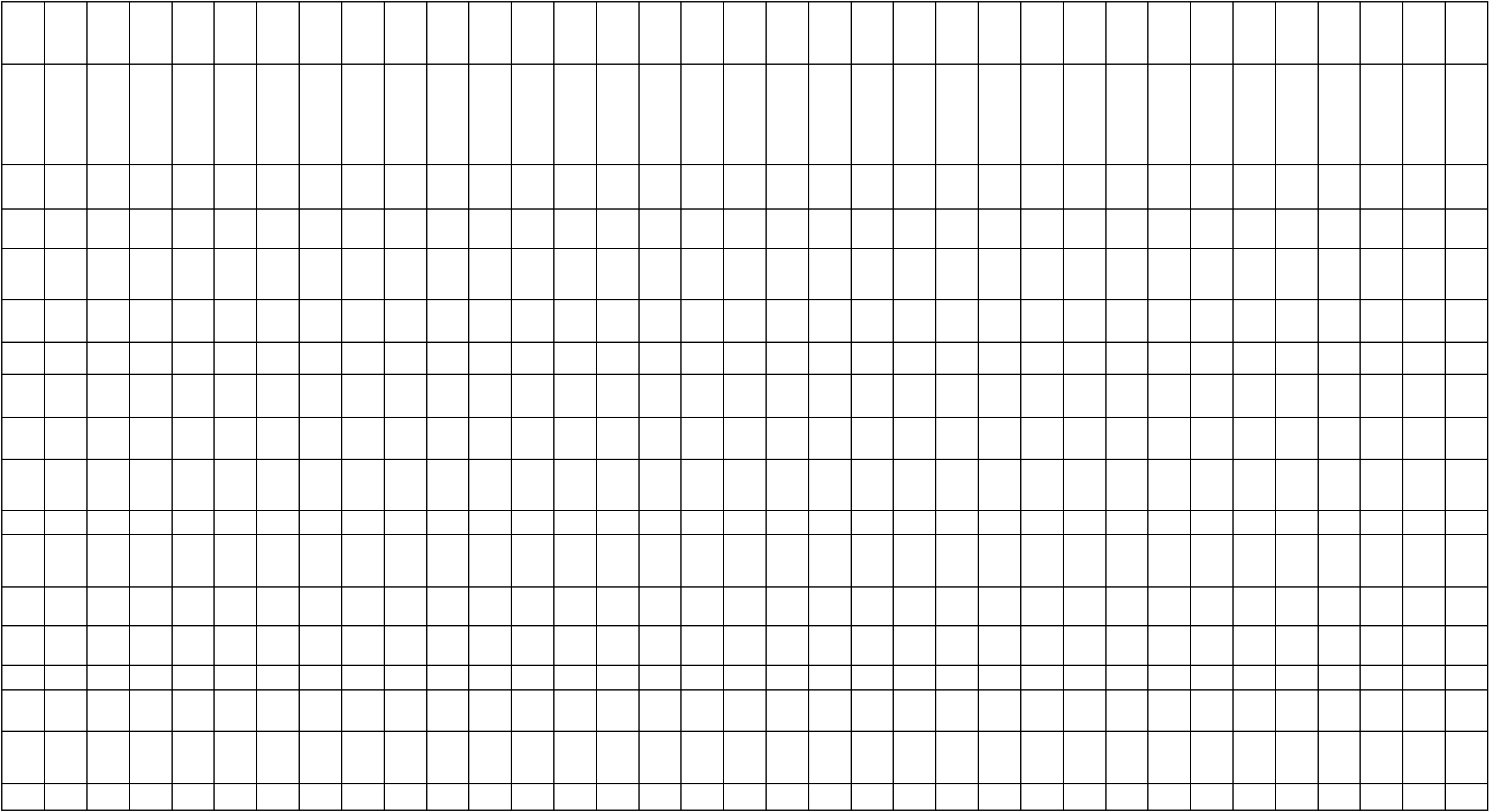
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

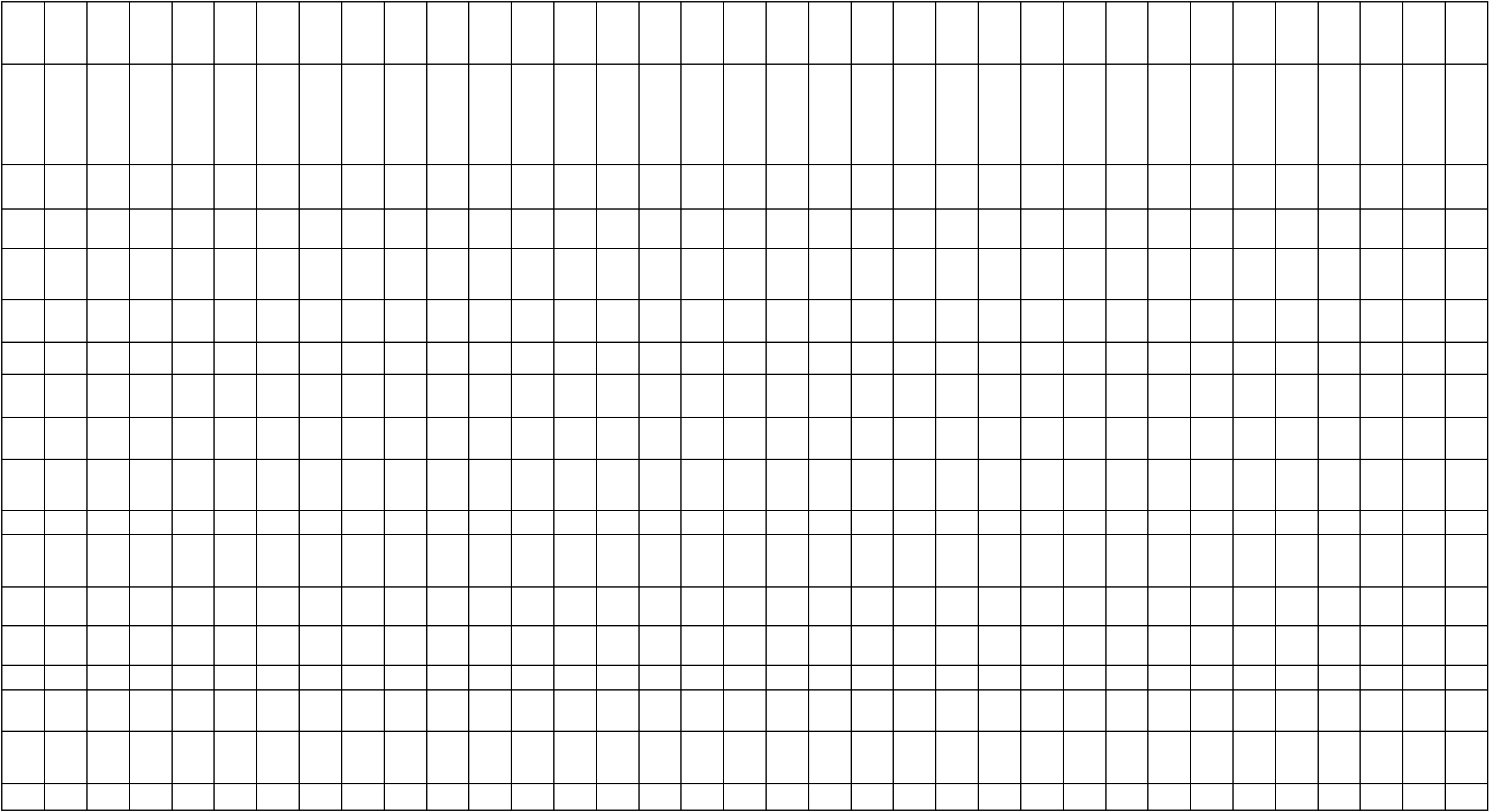
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

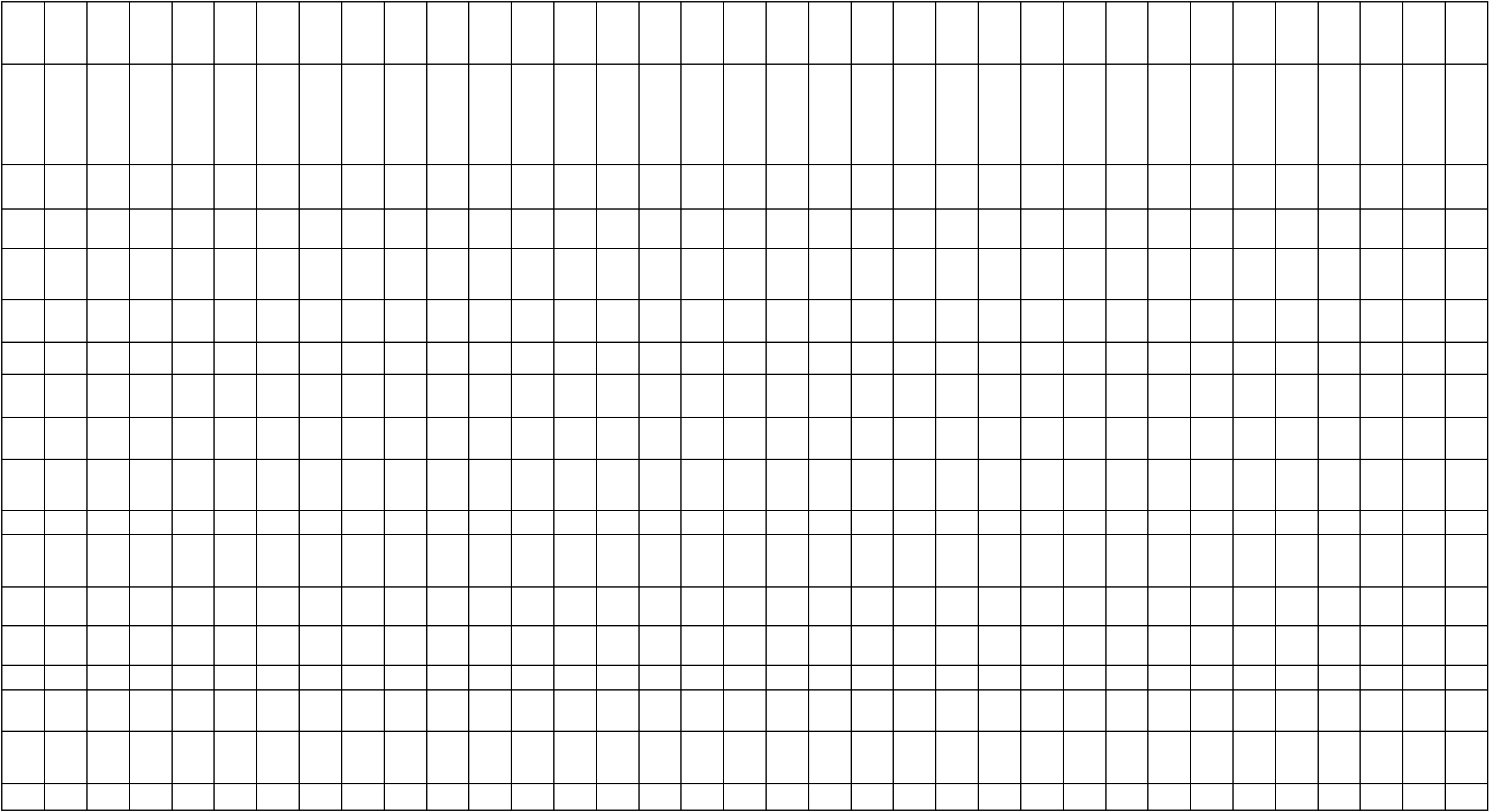
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

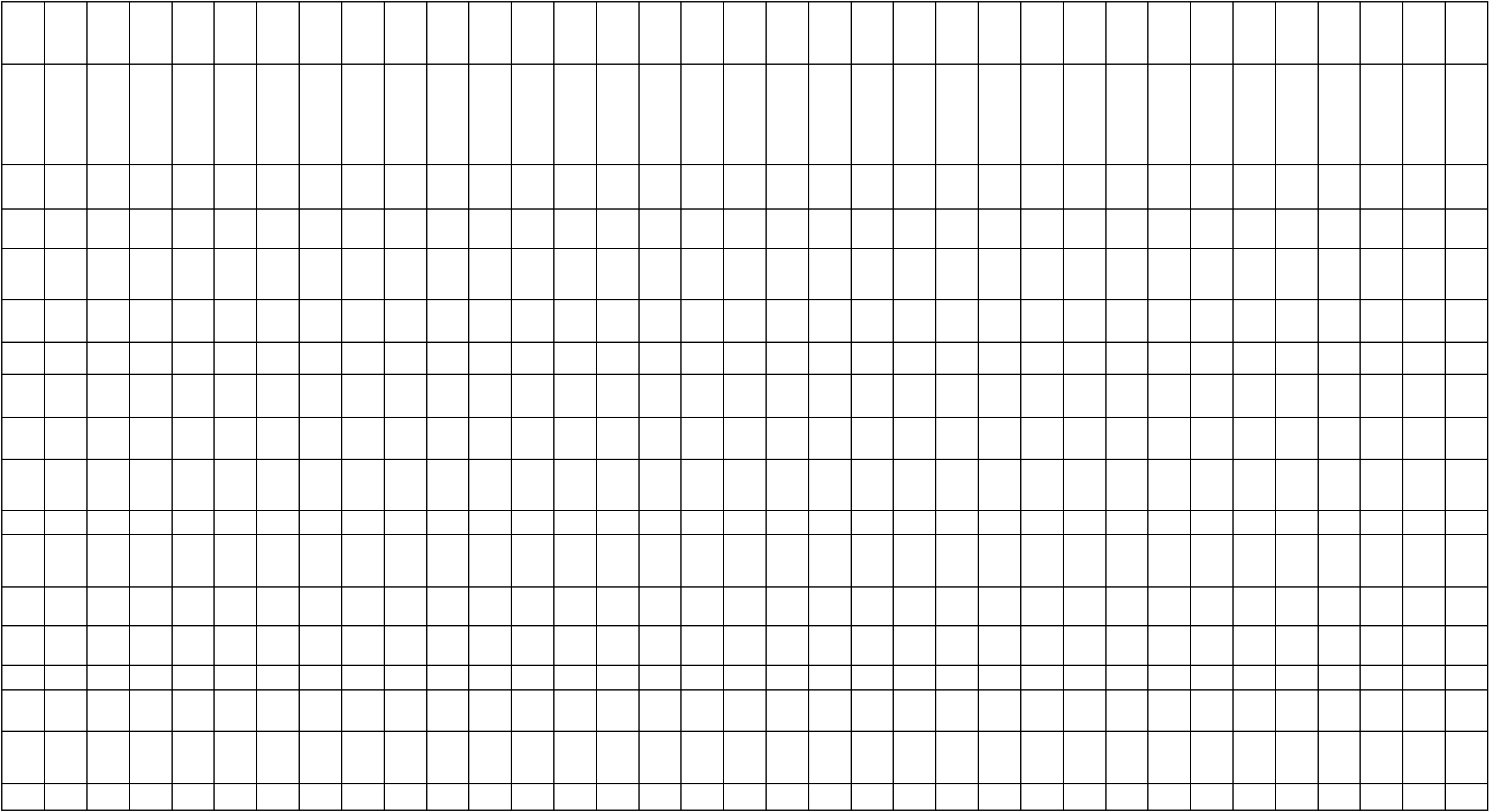
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

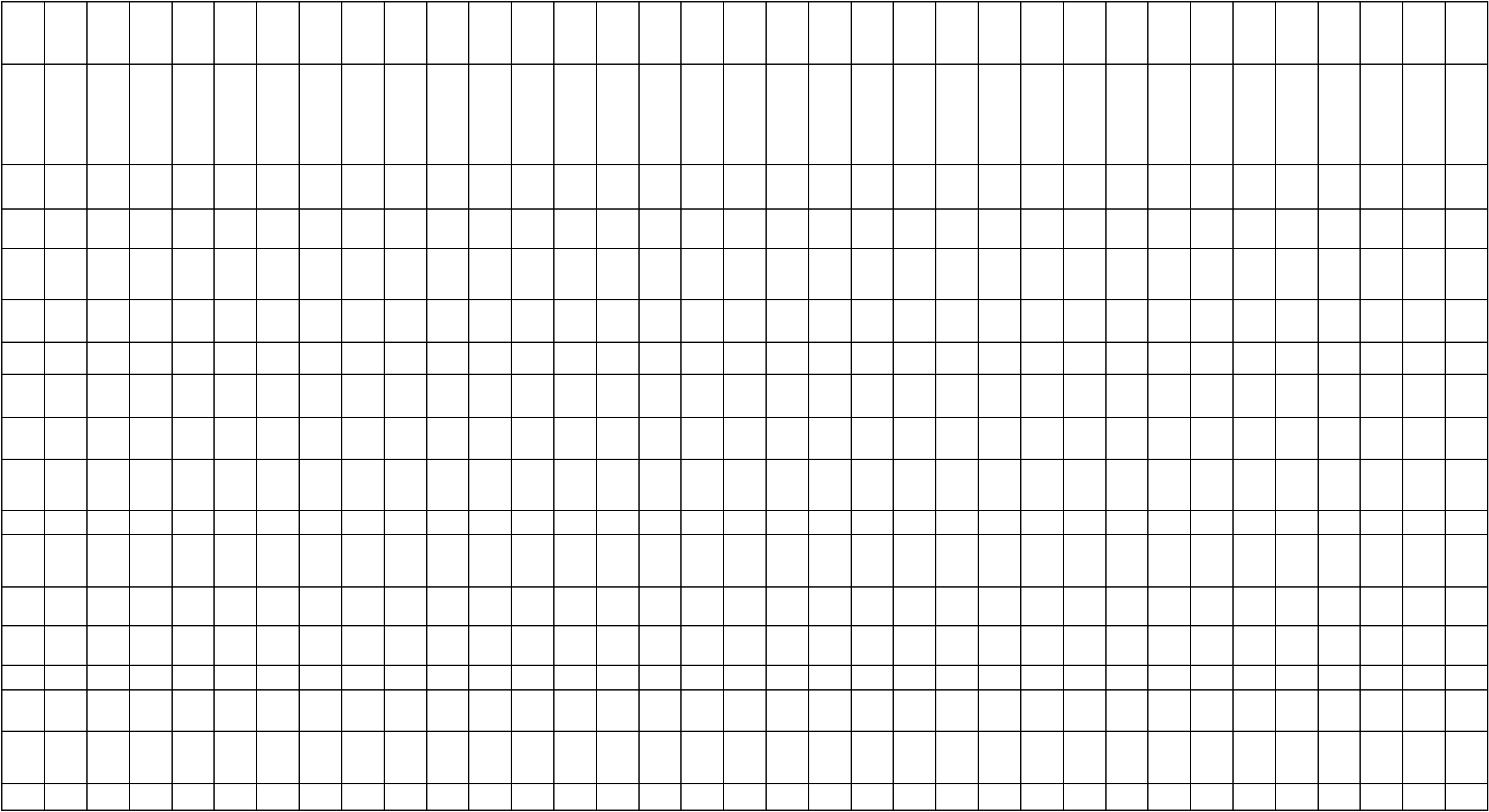
[illegible]





[illegible]

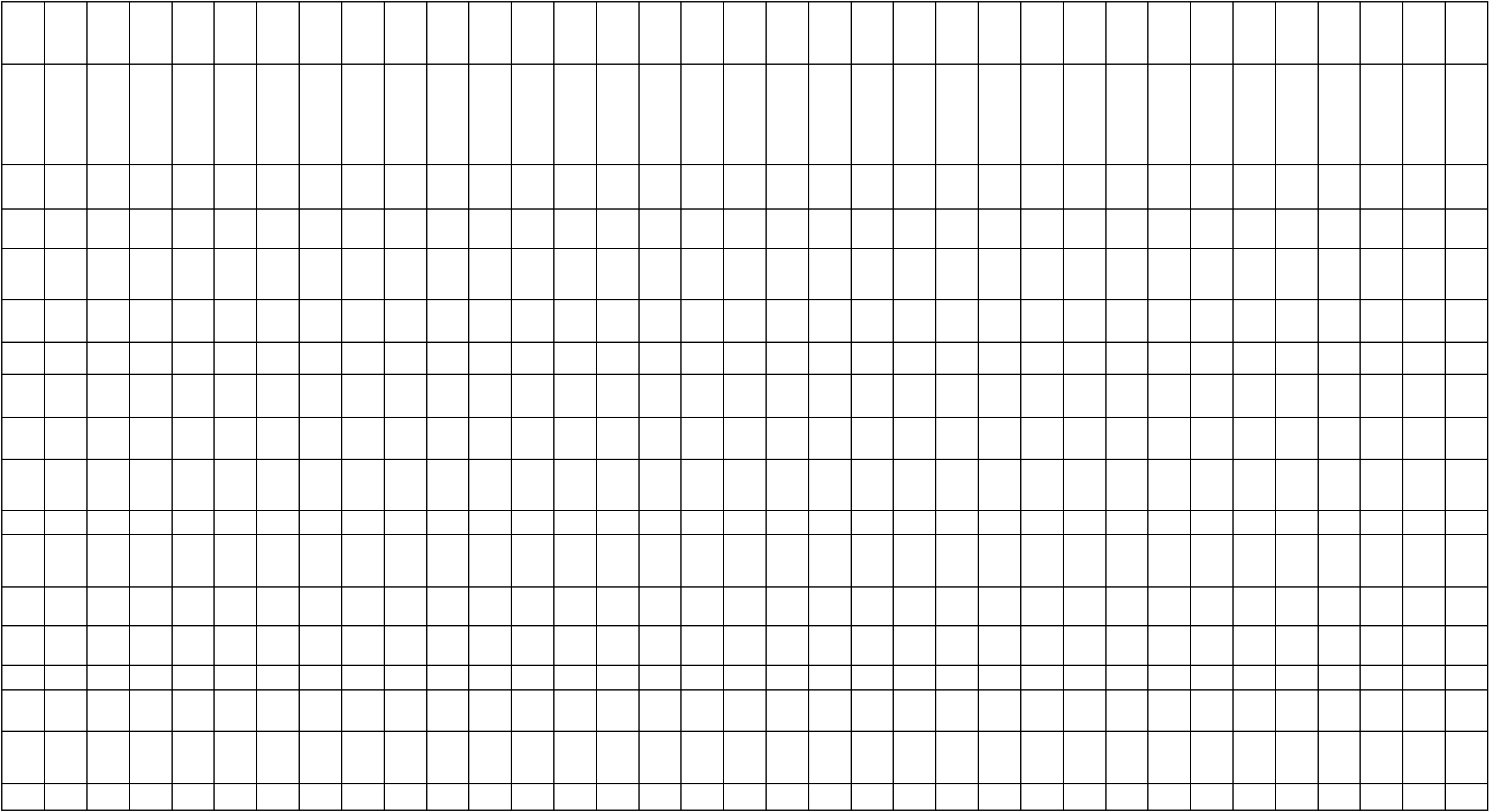
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

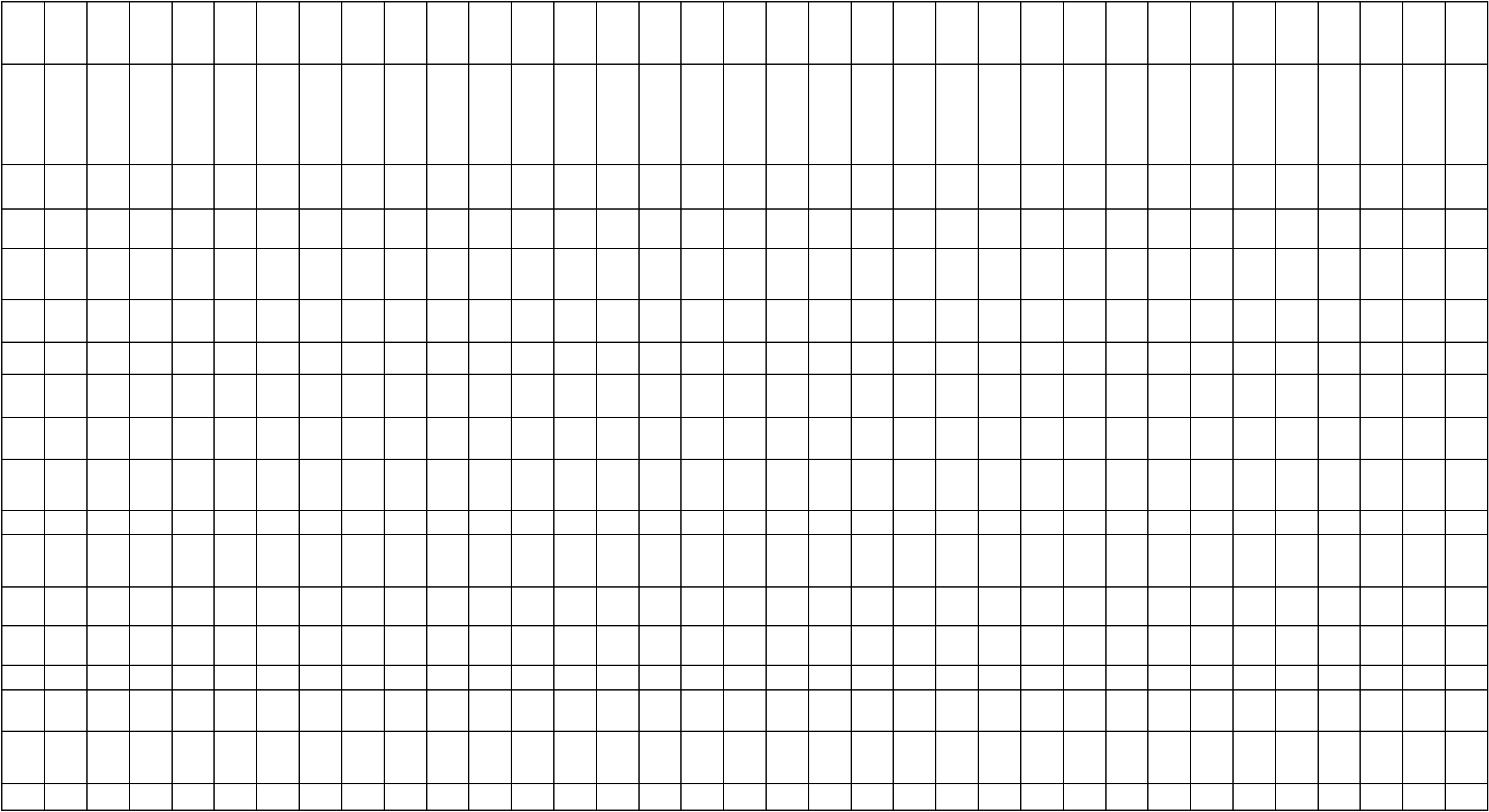
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

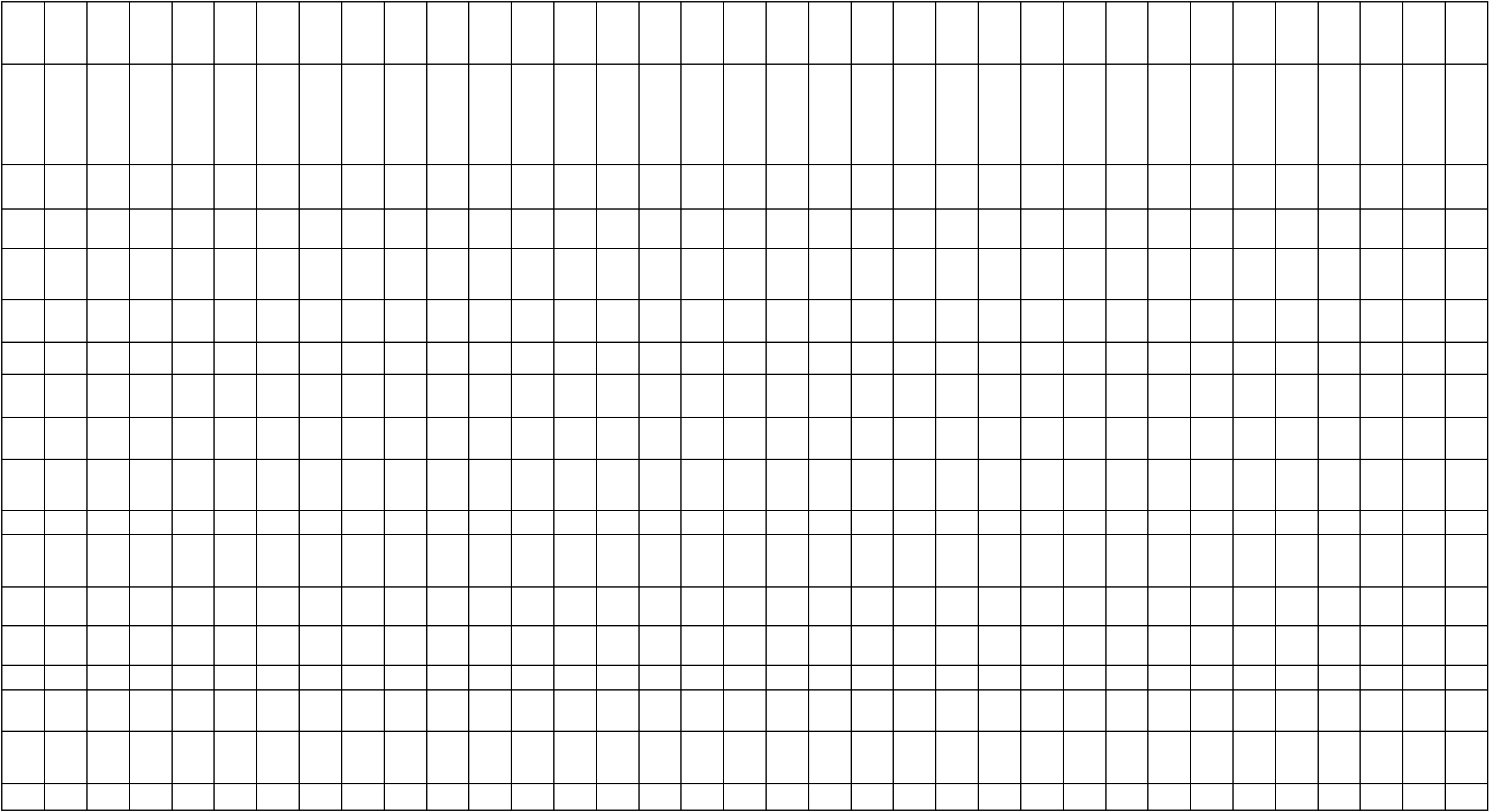
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

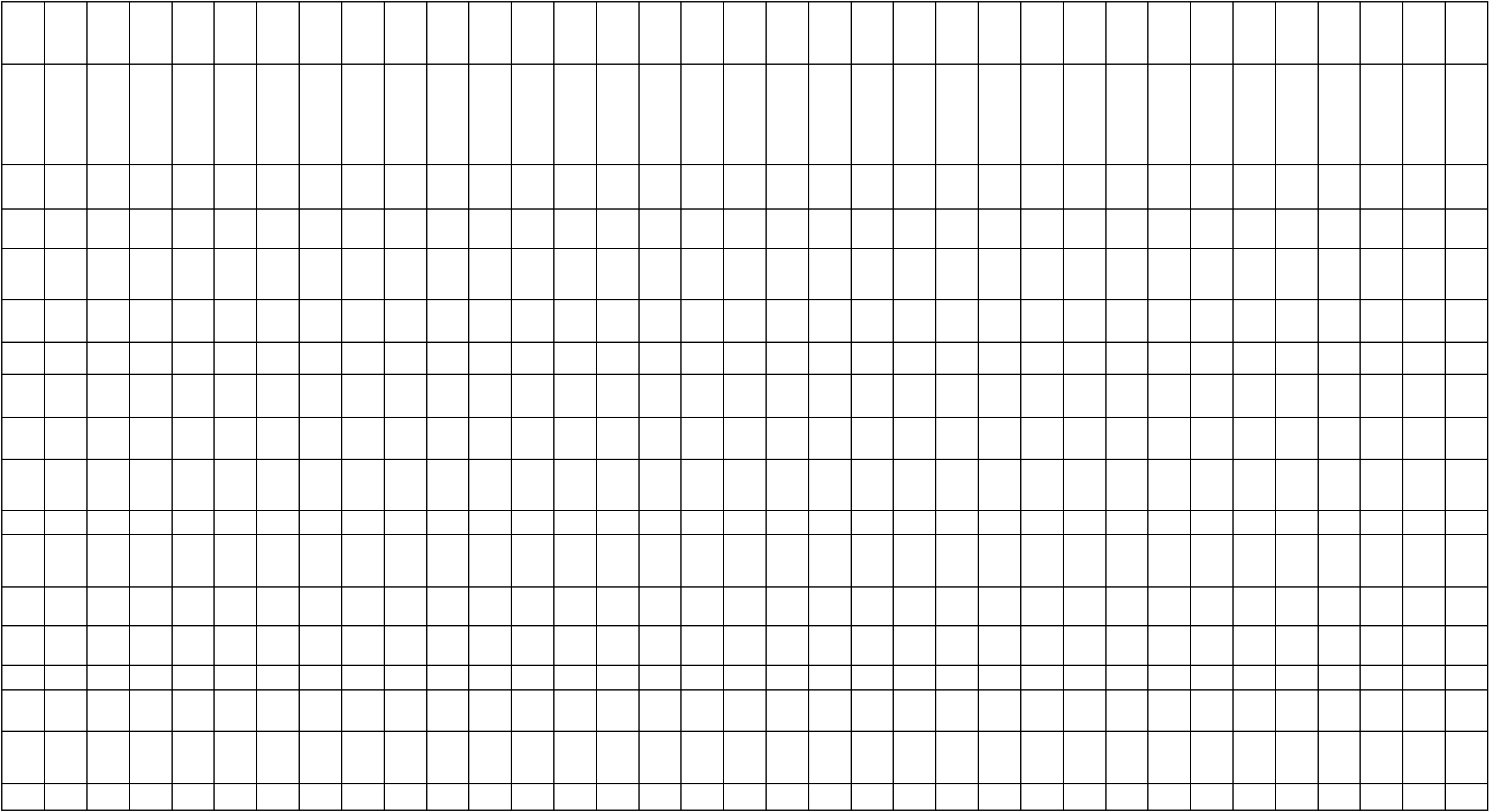
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

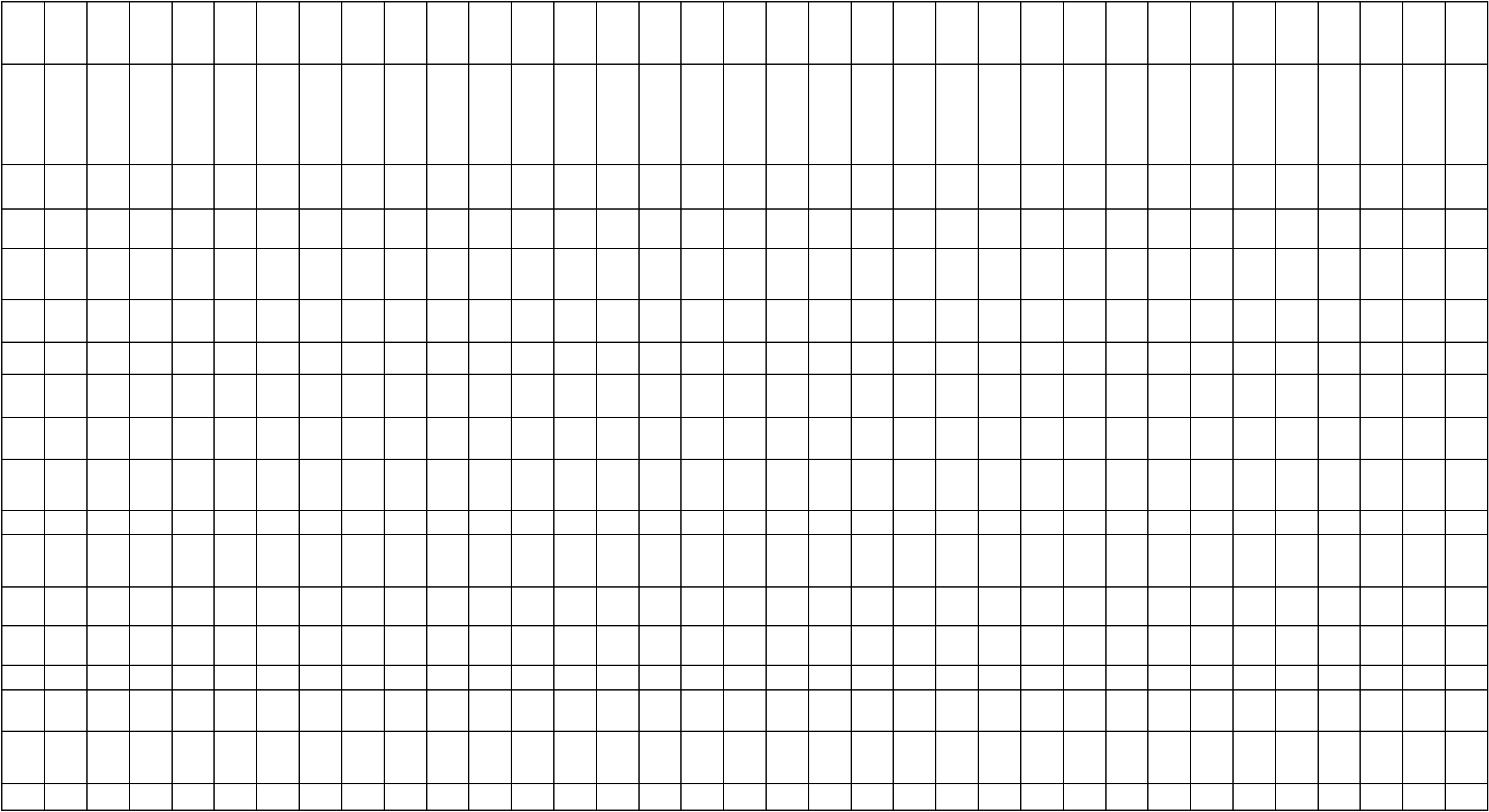
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

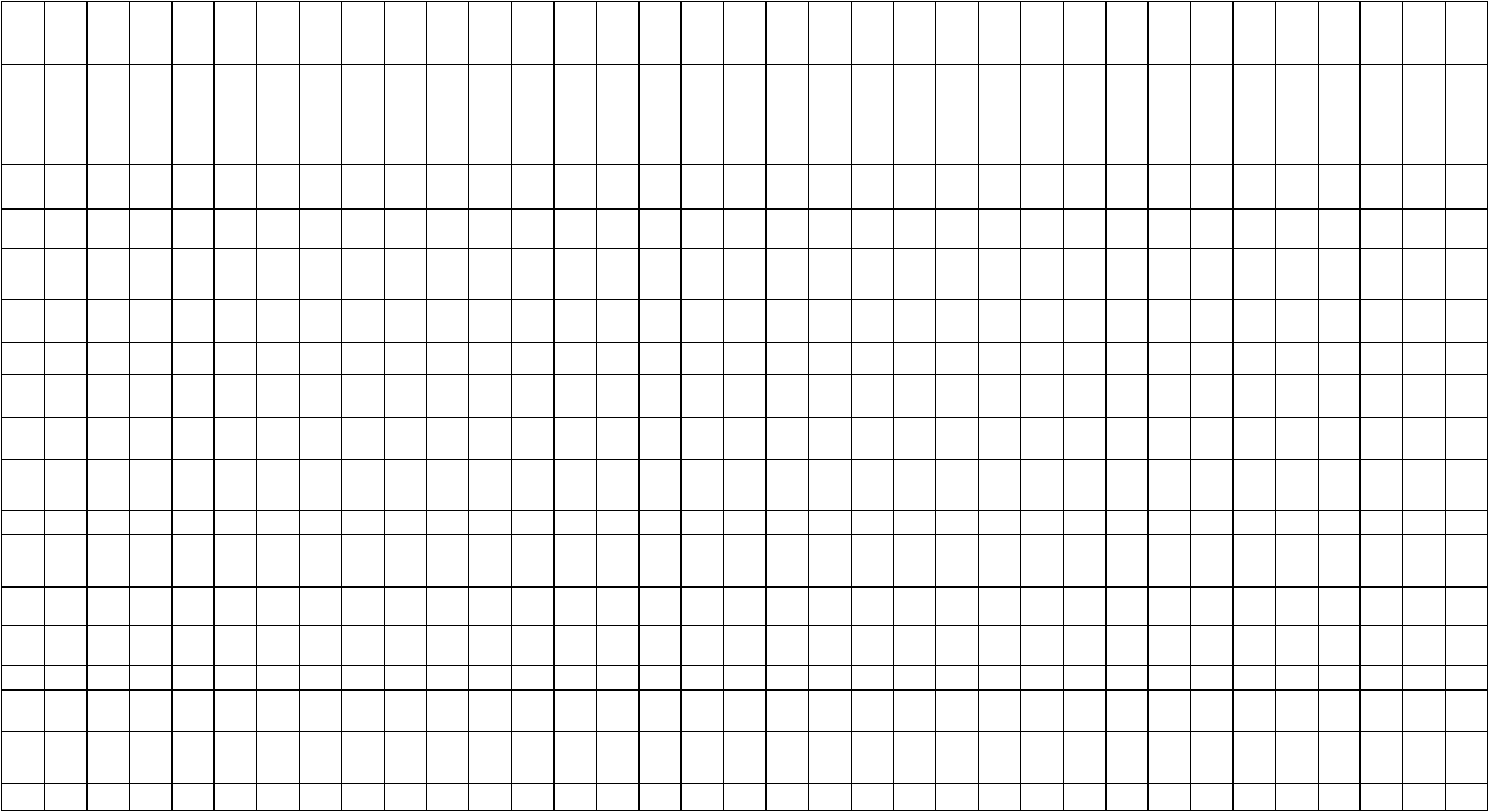
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

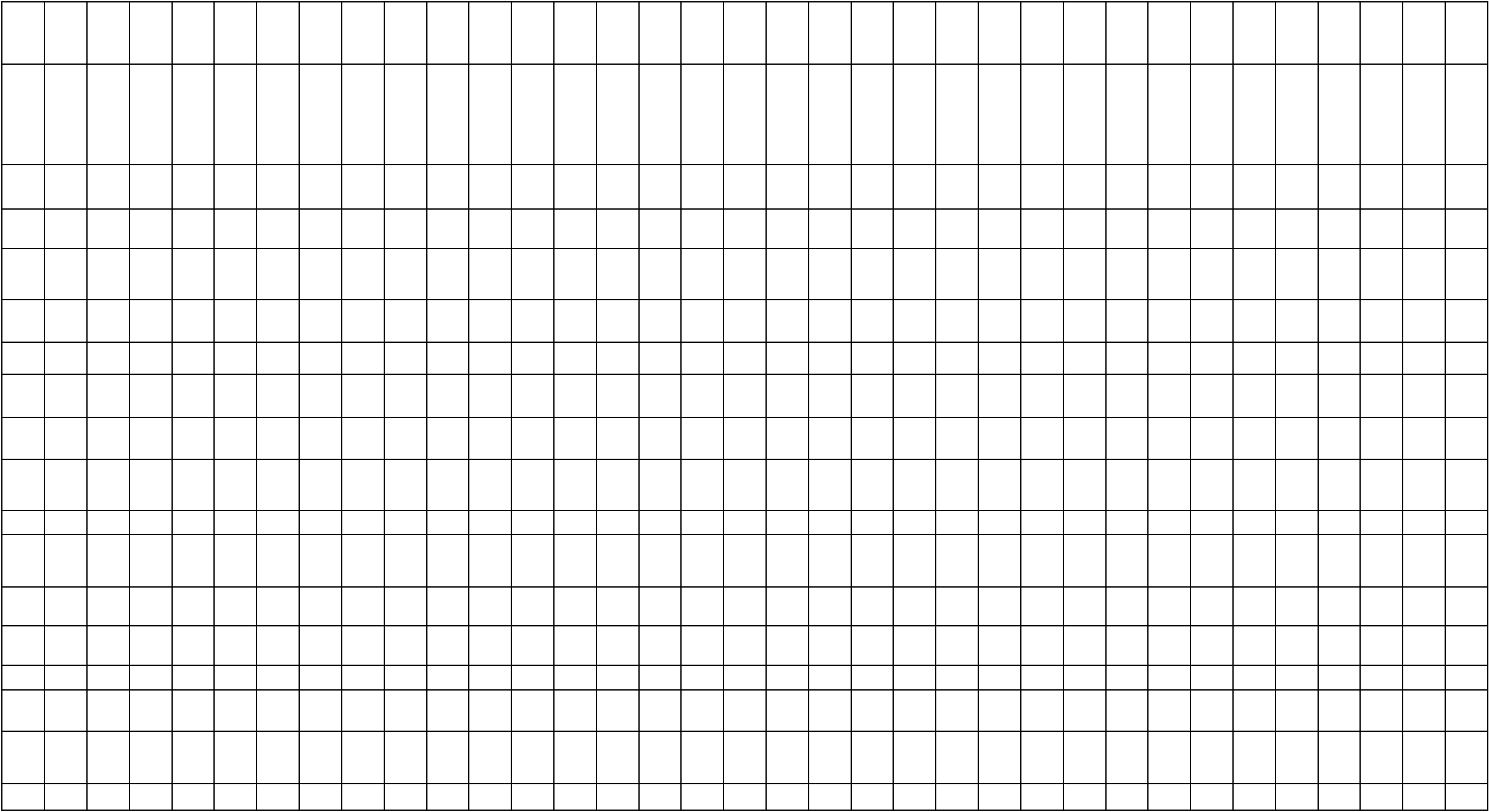
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

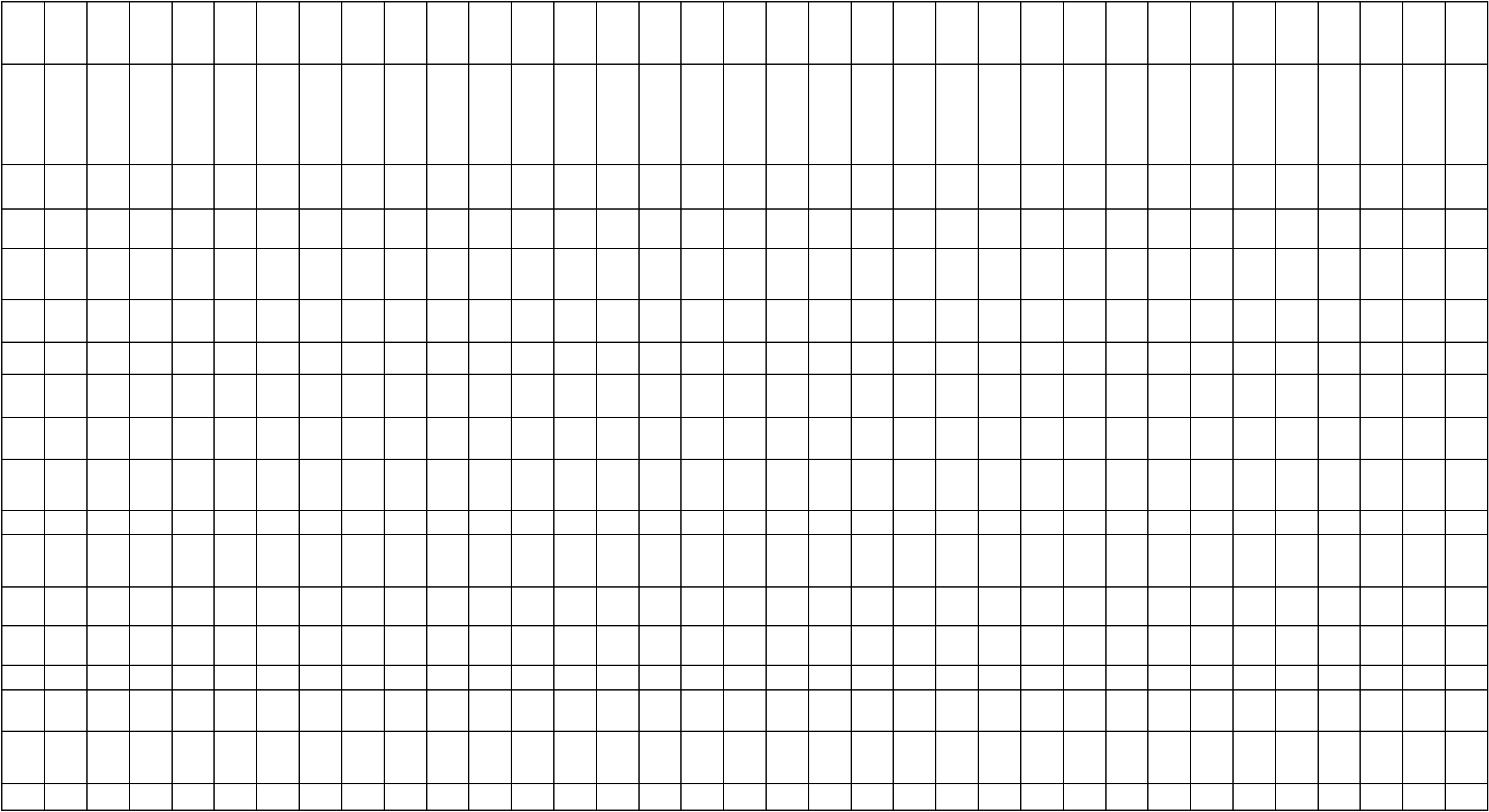
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

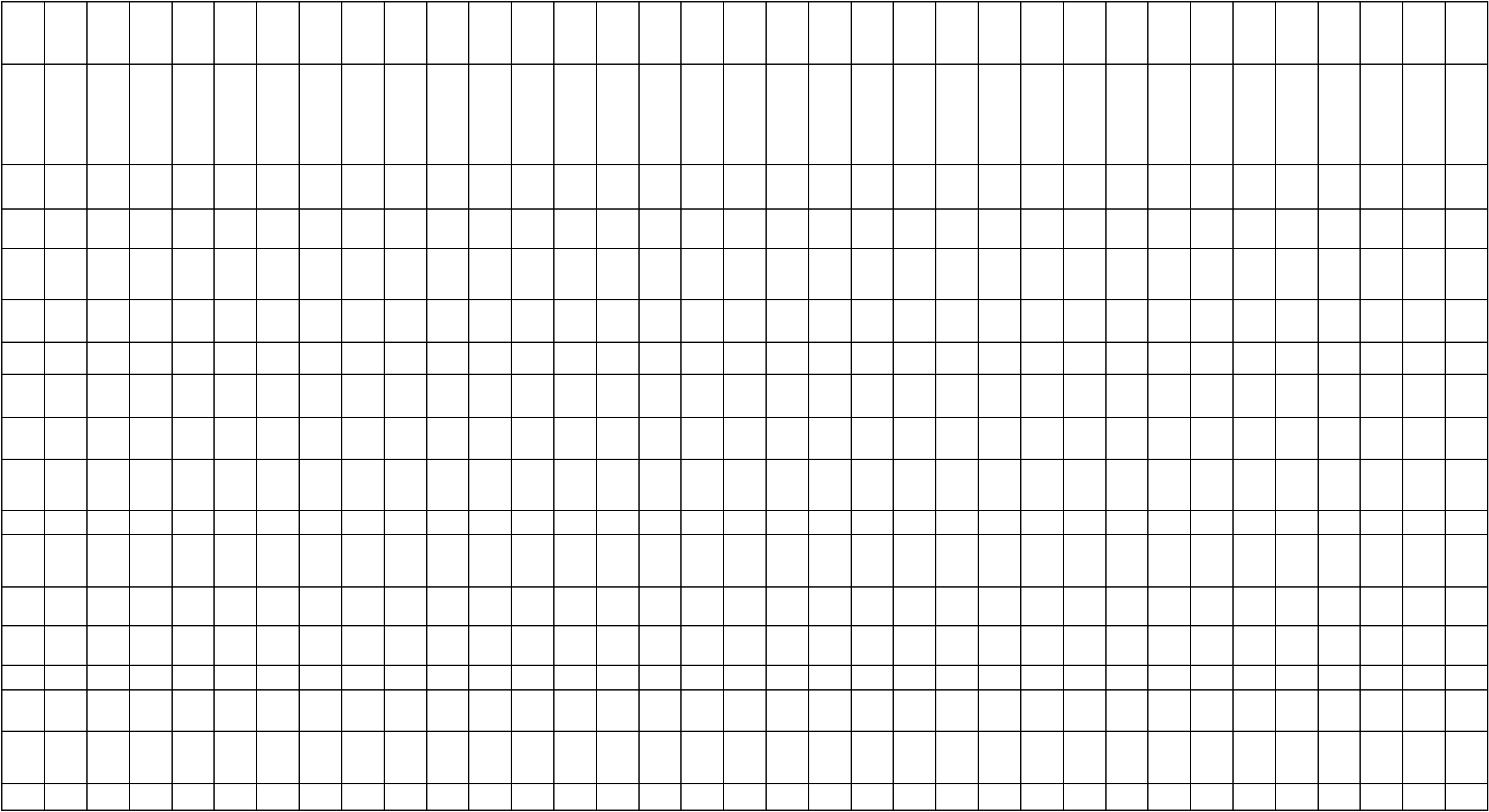
[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]





[illegible]

[illegible]



PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PEMADAM KEBAKARAN**

JL. R.A. WANGSA GHOFARANA NO. 2 Telp/Fax. (0260) 4240111 SUBANG

KEPUTUSAN
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN SUBANG

NOMOR : PR.04.01/290/Satpoldam/2023

TENTANG

TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS TAHUN 2024-2026
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN SUBANG

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN SUBANG

Menimbang

- a. bahwa dalam upaya melaksanakan pembangunan yang berkesinambungan, terarah, terpadu serta dapat memenuhi tuntutan kebutuhan masyarakat sesuai dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Subang Tahun 2024-2026;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Subang tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 Di Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286), sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

8. 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 Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 2 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 24 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 87);

15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018 - 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 8);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Subang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2008 Nomor 12);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Subang Tahun 2011 – 2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2014 Nomor 3), Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Subang Nomor 1);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Subang Nomor 4);
19. Peraturan Bupati Subang Nomor 102 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Badan (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 102);

Memperhatikan : Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang, dengan Susunan Keanggotaan Tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Pokok dan Fungsi Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang sebagaimana dimaksud dalam Diktum

KESATU adalah sebagai berikut :

1. Menyusun Rancangan Awal RENCANA STRATEGIS Perangkat Daerah;
2. menyusun Rancangan RENCANA STRATEGIS Perangkat Daerah;
3. merumuskan Rancangan Akhir RENCANA STRATEGIS Perangkat Daerah;
4. menyampaikan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 kepada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah untuk ditetapkan oleh Kepala Daerah.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Subang Tahun Anggaran 2023.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Satpol PP dan Damkar Kabupaten Subang ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Subang
Pada tanggal 31 Desember 2023

KEPALA SATPOL PP DAN DAMKAR
KABUPATEN SUBANG



INDRIYANITA, S.STP., M.Si

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19770201 199612 1 001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN SUBANG
NOMOR : PR.04.01/ /Satpoldam/2023

TANGGAL :
TENTANG : TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS TAHUN
2024-2026 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN
SUBANG.

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2024-2026 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN SUBANG

1. Ketua : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
2. Sekretaris : Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang.
3. Kelompok Kerja Perencanaan Program Dan Kegiatan
Koordinator : Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang
Anggota :
 1. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang;
 2. Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang;
 3. Polisi Pamong Praja Ahli Muda pada Bidang Perlindungan Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang;
 4. Polisi Pamong Praja Ahli Muda pada Bidang Ketentraman Masyarakat dan Ketertiban umum Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang;
 5. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang.
4. Kelompok Kerja Pengolahan Data Dan Informasi Pembangunan
Koordinator : Kepala Bidang Ketentraman Masyarakat dan Ketertiban Umum pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

Kabupaten Subang.

- Anggota : 1. Polisi Pamong Praja Ahli Muda pada Bidang Perlindungan Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang;
2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang;
3. Polisi Pamong Praja Ahli Muda pada Bidang Ketentraman Masyarakat dan Ketertiban Umum Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang;
4. Polisi Pamong Praja Ahli Muda pada Bidang Ketentraman Masyarakat dan ketertiban umum Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang.

5. Kelompok Kerja Evaluasi Kinerja Renstra

Koordinator : Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan pada Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang

- Anggota : 1. Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang;
2. Polisi Pamong Praja Ahli Muda pada Bidang Perlindungan Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang;
3. Polisi Pamong Praja Ahli Muda pada Bidang Penegakan Perundang-Undangan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang;
4. Kepala Seksi Pemadaman dan Penyelamatan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Subang

KEPALA SATPOL PP DAN DAMKAR
KABUPATEN SUBANG

INDRI TANDIA, S.STP., M.Si

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19770201 199612 1 001

