

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2021**



**PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG
KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA PANGKALPINANG**

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karnuia-NYA sehingga penyusunan LAKIP Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang tahun 2021 dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Diharapkan melalui LAKIP ini arahan dan strategi pembangunan Satuan Polisi Pamong Praja di Kota Pangkalpinang dapat dilaksanakan secara sistematis dan menuju kepada pencapaian visi dan misi Kota Pangkalpinang.

Untuk penyempurnaan LAKIP ini kritik dan saran untuk perbaikan dan kesempurnaan dari semua pihak termasuk dari pemangku kepentingan (*stakeholder*) sangat diharapkan. Semoga LAKIP ini bermanfaat bagi peningkatan kinerja sumber daya manusia birokrasi di SKPD Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang, bermanfaat sebagai pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang. Semoga LAKIP ini bermanfaat bagi kemajuan Kota Pangkalpinang.

Pangkalpinang, Februari 2022

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Pangkalpinang,

EFRAN,S.STP.,M.Tr.IP
Pembina Tk. I / IV.b
NIP. 198207072001121005

DAFTAR ISI

	Halaman
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tugas dan Fungsi	1
C. Struktur Organisasi	2
D. Permasalahan Utama Satuan Polisi Pamong Praja	25
BAB II PERENCANAAN KINERJA	30
A. Perencanaan Kinerja 2021	30
1. Visi Dan Misi	31
2. Tujuan Sasaran Strategis dan Indikator Perjanjian Kinerja Sasaran Strategis	33
3. Program	34
4. Kegiatan	34
5. SubKegiatan	35
B. RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) DAN PENETAPAN KINERJA (PK)	36
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	39
3.1 Capaian Kinerja	39
3.1.1 Capaian Indikator Kinerja Kunci	40
3.2 Capaian kinerja Indikator Utama	40
3.3 Capaian Perjanjian Kinerja	44
3.4 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Kunci	52
3.5 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama	54
3.6 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan 2021	56
3.7 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan 2021	57
3.8 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan 2021	57
3.9 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan 2021	57
4.0 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan 2021	58
4.1 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan 2021	58
4.2 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan 2021	59
4.3 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan 2021	59
3.3 Analisis Ketersediaan SDM dalam Pencapaian Tujuan dan sasaran	60
3.4 Realisasi Anggaran Tahun 2021	60

BAB IV PENUTUP	61
1. Permasalahan	62
2. Solusi	62
3. Usul dan Saran	63
1. LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN KASAT TENTANG PENETAPAN PERJANJIAN KERJA, RENCANA KINERJA TAHUNAN, PENGUKURAN KINERJA TAHUNAN	
2. INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2021	
3. LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021	
4. LAMPIRAN CASCADING 2021	

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*), pemerintah telah menerbitkan Instruksi Presiden Republik Indonesia (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inpres tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi.

Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing, lembaga-lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas, dan akhirnya disampaikan kepada Presiden selaku kepala pemerintahan. Laporan tersebut menggambarkan kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada dasarnya merupakan sistem manajemen yang berorientasi pada hasil yang merupakan salah satu instrumen untuk mewujudkan instansi pemerintah yang akuntabel, sehingga dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara efisien, efektif, transparan dan responsive terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungan. Dengan menerapkan sistem AKIP tersebut, setiap instansi perlu membuat Rencana Strategis, Rencana Kinerja tahunan, Perjanjian Kinerja, dan pengukuran kinerja tahunan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang merupakan salah satu perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi dan Perangkat-perangkat Pemerintahan Kota Pangkalpinang dan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 11 Tahun 2010

tentang Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Pangkalpinang. Berikut ini Gambar bagan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang

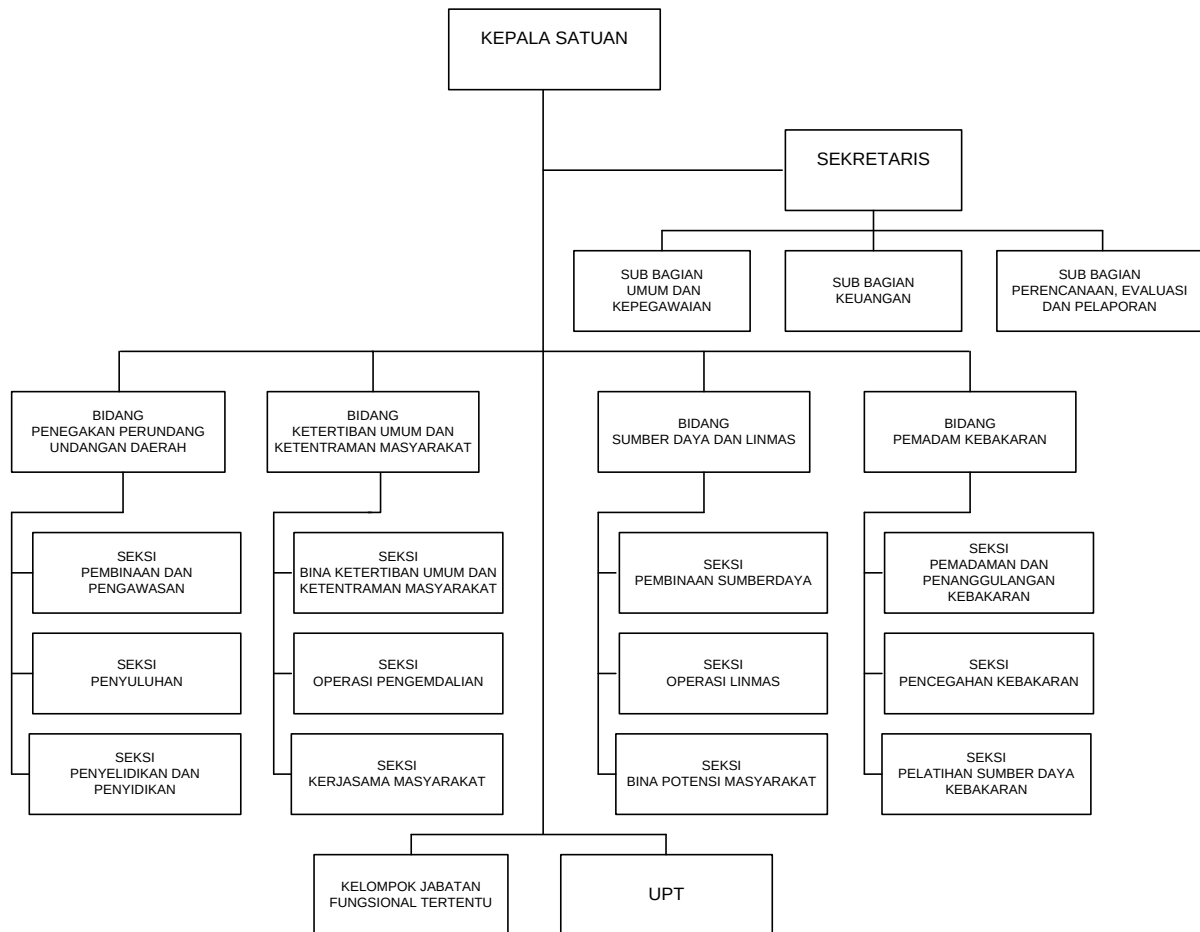
Menurut Undang undang nomor 23 tahun 2014 dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 06 tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja. Satpol pp mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang ketentraman, ketertiban umum, penegakan peraturan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah, dan perlindungan masyarakat Dalam penyelenggaraan tugas tersebut Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:

- a. Penyusun program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah
- b. Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
- c. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman masyarakat di Daerah;
- d. Pelaksanaan kebijakan Perlindungan Masyarakat
- e. Pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dengan Kepolisian, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah (PPNS) dan/atau aparaturnya lainnya;
- f. Pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
- g. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Daerah dalam hal ini Walikota Pangkalpinang.

C. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang berdasarkan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Pangkalpinang, ditetapkan tugas pokok dan fungsi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang sebagaimana dalam bagan organisasi dan penjelasannya sebagai berikut :

**BAGAN GAMBAR STUKTUR ORGANISASI SATPOL. PP
KOTA PANGKALPINANG**



KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang Ketentraman Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang Ketentraman Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sub Bidang Satuan Polisi Pamong Praja dan Sub Bidang Kebakaran ;
 - b. penetapan rencana strategis dinas untuk mendukung visi dan misi Kota Pangkalpinang dan kebijakan Walikota;
 - c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Kota Pangkalpinang bidang Ketentraman Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sub Bidang Satuan Polisi Pamong Praja dan Sub Bidang Kebakaran
 - d. penetapan rencana kerja Dinas Satuan Polisi Pamong Praja menurut skala prioritas dan mendistribusikannya kepada bawahan ;
 - e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Ketentraman Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sub Bidang Satuan Polisi Pamong Praja dan Sub Bidang Kebakaran;
 - f. pelaksanaan perencanaan bidang Ketentraman Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sub Bidang Satuan Polisi Pamong Praja dan Sub Bidang Kebakaran;
 - g. pengkoordinasian dan pelaksanaan Ketentraman Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sub Bidang Satuan Polisi Pamong Praja dan Sub Bidang Kebakaran Kerja di lingkungan Kota termasuk dukungan dana, sarana dan prasarana ; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Kepala Satuan Polisi Pamong Praja membawahi :
 - a. Sekretaris ;
 - b. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah ;
 - c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat
 - d. Bidang Sumber Daya dan Linmas;
 - e. Bidang Pemadam Kebakaran;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Unit pelaksana Teknis Dinas.
- (4) Bagan struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja tercantum dalam lampiran VI Peraturan Walikota ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

SEKRETARIS

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada Pasal 108 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan administratif dan fungsional kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja;
 - d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan dan pengelolaan sarana Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - e. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi 3 (tiga) Sub Bagian meliputi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 109 ayat (3) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta pelayanan informasi Satuan Polisi Pamong Praja.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, dan pengelolaan perlengkapan Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian (mutasi, kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai);
- d. pengelolaan dan pemeliharaan serta pelaporan barang milik/kekayaan daerah lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. pengelolaan jaringan informasi dan komunikasi Satuan Polisi Pamong Praja, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik, pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik, pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan, pemutakhiran informasi dan dokumentasi, penyediaan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat, penyampaian informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala; dan
- f. pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi Umum dan Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja.

SUB BAGIAN KEUANGAN

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 109 ayat (3) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keuangan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan Satuan Polisi Pamong Praja.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan analisis keuangan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. pelaporan keuangan (Semesteran dan Akhir Tahun) Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - d. pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah Satuan Polisi Pamong Praja.

SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 109 ayat (3) huruf c, dipimpin oleh seorang

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja.

- (2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan (Rencana strategis, Rencana Kerja, dan Perjanjian Kinerja, Rencana Umum Penganggaran, Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kesekretariatan) Satuan Polisi Pamong Praja ;
 - b. penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Evaluasi Renja dan Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - c. penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Pelaksanaan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban) Satuan Polisi Pamong Praja.

BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH

- (1) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 108 ayat (3) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pembinaan pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan;
 - b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pembinaan pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan;

- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pembinaan pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan;
 - d. pelaksanaan pengawalan pejabat dan atau orang penting dan pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara-acara resmi;
 - e. pelaksanaan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di seluruh Daerah;
 - f. pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan PPNS dalam pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
 - i. pelaksanaan fasilitasi dan pengkoordinasi PPNS dalam melaksanakan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan;
 - j. pelaksanaan penghentian kegiatan dan atau penyegehan dengan menggunakan garis pembatas Polisi Pamong Praja terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
 - k. pelaksanaan proses administrasi penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
 - l. pelaksanaan pemberdayaan dan pengendalian PPNS dalam rangka penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
 - m. pelaksanaan penyajian data dan informasi dibidang pembinaan pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan;
 - n. melaksanakan pembinaan, pemantauan. pengawasan dan pengendalian dibidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan;
 - o. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan dibidang pembinaan pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan;
 - p. pelaksanaan penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
 - q. pelaksanaan penyusunan laporan kinerja program Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah; dan
 - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan bidang tugasnya
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi :

- a. Seksi Pembinaan dan Pengawasan
- b. Seksi Penyuluhan
- c. Seksi Penyelidikan dan penyidikan

SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 113 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pembinaan dan Pengawasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan tugas di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - d. menyiapkan bahan analisa dan pengolahan data serta visualisasi kegiatan pembinaan dan pengawasan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawalan pejabat dan atau orang penting, pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara-acara resmi;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di seluruh wilayah;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi pembinaan dan pengawasan;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja program Seksi pembinaan dan pengawasan; dan

- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

SEKSI PENYULUHAN

- (1) Seksi Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada Pasal 113 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penyuluhan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah.
- (2) Kepala Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Penyuluhan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis penyuluhan masyarakat ;
 - b. penyuluhan dan upaya penyadaran hukum kepada masyarakat yang berkaitan dengan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota ;
 - c. pembinaan ketentraman dan ketertiban umum secara berkesinambungan;
 - d. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN

- (1) Seksi Penyelidikan dan penyidikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 113 ayat (4) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penyelidikan dan penyidikan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah.
- (2) Kepala Seksi Penyelidikan dan penyidikan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Penyelidikan dan penyidikan
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyelidikan dan penyidikan mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang penyelidikan dan penyidikan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang penyelidikan dan penyidikan;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan pengendalian Penyidik Pegawai Negeri Sipil dalam penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- e. menyiapkan bahan fasilitasi dan pengkoordinasian Penyidik Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaan proses penyelidikan dan penyidikan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan penghentian kegiatan dan atau penyegelan dengan menggunakan garis pembatas Polisi Pamong Praja terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- g. menyiapkan bahan administrasi berkas perkara terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelidikan dan penyidikan di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja program Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya

BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 108 ayat (3) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat yang bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang

Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - d. pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
 - e. pelaksanaan kegiatan operasi pengendalian terhadap pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota serta keljasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - f. pelaksanaan pemantauan operasi dan pengendalian;
 - g. pelaksanaan proses administrasi operasi dan pengendalian terhadap pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan PPNS dalam operasi dan pengendalian pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
 - i. pelaksanaan penyusunan identifikasi dan potensi keljasama dibidang ketertiban umum dan Ketentraman masyarakat;
 - j. pelaksanaan pengkoorciinasian keljasama ;teknis pemerintah daerah dengan instansi terkait dibidang ketertiban umum dan Ketentraman masyarakat, peningkatan sumber daya aparatur serta sumber daya anggota perlindungan masyarakat;
 - k. penyajian data dan infonnasi di bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - l. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - m. penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - n. penyusunan laporan kinerja program Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat; dan
 - o. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Satuan sesuai dengan bidang tugasnya
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi :

- a. Seksi Bina Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
- b. Seksi Operasi Pengendalian;
- c. Seksi Kerjasama Masyarakat.

SEKSI BINA KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT

- (1) Seksi Bina Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 117 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Bina Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Bina Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Bina Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bina Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian rencana dan program kerja Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. melaksanakan penyusunan program pemeliharaan situasi dan kondisi untuk terwujudnya stabilitas politik, ekonomi dan sosial budaya;
 - e. melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka pembinaan program evaluasi dan pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. melaksanakan penyiapan rencana penggunaan serta pembantuan Satpol PP;
 - g. melaksanakan penyusunan Rencana Operasional (Ren-Ops) dan rencana pengendalian kegiatan;
 - h. melaksanakan operasional penertiban dengan menggunakan Satuan Polisi Pamong Praja atas perintah Kepala Satuan;
 - i. melaksanakan tugas pengamanan dan pengawalan Tamu Negara dan Pejabat Daerah;
 - j. melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan kerjasama di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- o. melaksanakan ketatausahaan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

SEKSI OPERASI PENGENDALIAN

- (1) Seksi Operasi Pengendalian sebagaimana dimaksud pada Pasal 117 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Informasi, Pengaduan dan Peningkatan Layanan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Operasi Pengendalian mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Operasi Pengendalian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Operasi Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang operasi dan pengendalian;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang operasi dan pengendalian;
 - c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang operasi dan pengendalian;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penertiban dan pengendalian di lapangan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan penyimpanan dan atau penghapusan/pemusnahan barang-barang hasil penertiban pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan penangkapan terhadap masyarakat yang tertangkap tangan melakukan pelanggaran

- ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- h. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang operasi dan pengendalian;
 - i. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang operasi dan pengendalian;
 - j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang operasi dan pengendalian;
 - k. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi operasi dan pengendalian;
 - l. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi operasi dan pengendalian; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya

SEKSI KERJASAMA MASYARAKAT

- (1) Seksi Pengolahan Data, Pelaporan dan Sistem Informasi Kerjasama Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 117 ayat (4) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kerjasama Masyarakat yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Kerjasama Masyarakat mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Kerjasama Masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kerjasama Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kerjasama;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang kerjasama;
 - c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kerjasama;
 - d. menyiapkan penyusunan identifikasi dan potensi kerjasama di bidang ketertiban umum dan Ketentraman masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka sosialisasi, pembinaan dan penyuluhan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkoordinasian dengan instansi terkait dan PPNS dalam rangka teknis operasional ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;

- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkoordinasian kerjasama Pemerintah Daerah dengan instansi terkait dibidang ketertiban umum dan Ketentrnan masyarakat, peningkatan sumber daya aparatur serta sumber daya anggota perlindungan masyarakat;
- h. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang kerjasama;
- i. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang kerjasama;
- j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang kerjasama;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Kerjasama;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Kerjasama; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentrnan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BIDANG SUMBER DAYA LINMAS

- (1) Bidang Sumber Daya Linmas sebagaimana dimaksud pada Pasal 108 ayat (2) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Sumber Daya Linmas yang bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Kepala Bidang Sumber Daya Linmas mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Sumber Daya Linmas kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Sumber Daya Linmas mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan dan penyelenggaraan program pelatihan kesamaptaan dan pelatihan jasmani secara rutin dalam rangka kesiapsiagaan;
 - b. pelaksanaan kerjasama dengan perangkat daerah / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan program pelatihan kesamaptaan;
 - c. penyusunan bahan analisa kebutuhan pengembangan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja;
 - d. penyelenggaraan pelatihan teknis dalam rangka pengembangan kapasitas dan kompetensi teknis fungsional Polisi Pamong Praja antara lain dalam bentuk bimbingan teknis, *workshop*, seminar, dan pelatihan;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelatihan teknis dalam rangka pengembangan kapasitas dan kompetensi teknis fungsional Polisi Pamong Praja dengan perangkat daerah/instansi terkait;

- f. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan PPNS Daerah;
- g. pelaksanaan pembantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Walikota dan Wakil Walikota;
- h. pelaksanaan inventarisasi dan pengkajian terhadap lokasi rawan bencana di Daerah;
- i. penyelenggaraan program pelatihan di bidang perlindungan masyarakat bagi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- j. penyelenggaraan program pelatihan di bidang perlindungan masyarakat bagi kelompok masyarakat;
- k. pelaksanaan pengkajian terhadap nilai-nilai kearifan lokal (*local wisdom*) dalam rangka memelihara keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penanganan bencana;
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Sumber Daya Linmas, membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi:

- a. Seksi Pembinaan sumber daya
- b. Seksi Operasi Linmas
- c. Seksi Bina Potensi Masyarakat

SEKSI PEMBINAAN SUMBER DAYA

- (1) Seksi Pembinaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada Pasal 121 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pembinaan sumber daya yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Linmas.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan sumber daya I mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pembinaan sumber daya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan sumber daya mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pelatihan kesamaptaan dan pelatihan jasmani dalam rangka kesiapsiagaan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program penyelenggaraan pelatihan kesamaptaan dan pelatihan jasmani dalam rangka kesiapsiagaan;
 - c. penyiapan dan penyelenggaraan program pelatihan kesamaptaan dan pelatihan jasmani secara rutin dalam rangka kesiapsiagaan;
 - d. pelaksanaan kerjasama dengan perangkat daerah / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan program pelatihan kesamaptaan;

- e. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan pelatihan teknis fungsional dalam rangka peningkatan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- f. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program penyelenggaraan kegiatan pelatihan teknis fungsional dalam rangka peningkatan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- g. penyusunan bahan analisa kebutuhan pengembangan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja;
- h. penyusunan bahan dalam rangka penetapan prioritas kegiatan terkait pengembangan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja sesuai kondisi dan kebutuhan di lapangan;
- i. penyelenggaraan pelatihan teknis dalam rangka pengembangan kapasitas dan kompetensi teknis fungsional Polisi Pamong Praja antara lain dalam bentuk bimbingan teknis, *workshop*, seminar, dan pelatihan;
- j. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelatihan teknis dalam rangka pengembangan kapasitas dan kompetensi teknis fungsional Polisi Pamong Praja dengan perangkat daerah/instansi terkait;
- k. pelaksanaan kerjasama dengan perangkat daerah/instansi terkait dalam rangka pengembangan kapasitas dan kompetensi teknis fungsional Polisi Pamong Praja;
- l. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan PPNS Daerah;
- m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

SEKSI OPERASI LINMAS

- (1) Seksi Operasi Linmas sebagaimana dimaksud pada Pasal 121 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Operasi Linmas yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Linmas.
- (2) Kepala Seksi Operasi Linmas mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Operasi Linmas
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Operasi Linmas mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan pengkoordinasian dan pembinaan

terhadap keberadaan dan kegiatan Operasi Perlindungan Masyarakat;

- b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program pengkoordinasian dan pembinaan terhadap keberadaan dan kegiatan Operasi Perlindungan Masyarakat;
- c. pelaksanaan pembantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Walikota ;
- d. pelaksanaan koordinasi terhadap keberadaan dan kegiatan Operasi Perlindungan Masyarakat;
- e. pelaksanaan pembinaan bagi Operasi Perlindungan Masyarakat dalam rangka penyiapan dan pembekalan pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana;
- f. pelaksanaan inventarisasi dan pengkajian terhadap lokasi rawan bencana di Daerah;
- g. pelaksanaan pembantuan pemeliharaan keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- h. penyelenggaraan program pelatihan di bidang perlindungan masyarakat bagi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI BINA POTENSI MASYARAKAT

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 121 ayat (4) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Linmas.
- (2) Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Bina Potensi Masyarakat
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan pembinaan potensi masyarakat di bidang perlindungan masyarakat;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program pelaksanaan pembinaan potensi masyarakat di bidang perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan inventarisasi dan pengkajian terhadap lokasi rawan bencana di Daerah;
 - d. pelaksanaan inventarisasi dan pengkajian terhadap potensi permasalahan di bidang keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

- e. pelaksanaan pembinaan bagi kelompok masyarakat dalam rangka penyiapan dan pembekalan pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana;
- f. pelaksanaan fasilitasi atau mediasi dalam rangka penyelesaian permasalahan di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat yang bersifat non yustisi;
- g. pelaksanaan kerjasama dengan perangkat daerah / instansi terkait penanganan bencana dan pemeliharaan keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- h. penyelenggaraan program pelatihan di bidang perlindungan masyarakat bagi kelompok masyarakat;
- i. pelaksanaan pengkajian terhadap nilai-nilai kearifan lokal (*local wisdom*) dalam rangka memelihara keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penanganan bencana;
- j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

BIDANG PEMADAM KEBAKARAN

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 108 ayat (3) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemadam Kebakaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Kepala Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Pemadam Kebakaran kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana dan program di bidang pemadam kebakaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis lingkup Pemadaman Kebakaran;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengkaji bahan kebijakan teknis lingkup pengendalian operasi pemadaman dan pelatihan lingkup pengendalian operasi pemadaman dan pelatihan;
 - e. mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendalian operasi pemadaman dan pelatihan;

- f. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pemadam kebakaran;
 - g. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan bidang pemadam kebakaran;
 - h. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - i. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemadam Kebakaran membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi :
- a. Seksi Pemadaman dan Penanggulangan Kebakaran ;
 - b. Seksi Pencegahan Kebakaran
 - c. Seksi Pelatihan Sumber Daya Kebakaran.

SEKSI PEMADAMAN DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN

- (1) Seksi Pemadaman dan Penanggulangan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 125 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemadaman dan Penanggulangan Kebakaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.
- (2) Kepala Seksi Pemadaman dan Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pemadaman dan Penanggulangan Kebakaran
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemadaman dan Penanggulangan Kebakaran mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan data lingkup Pemadaman dan Penanggulangan Kebakaran;
 - b. menyusun kebijakan teknis di bidang Penanggulangan Kebakaran;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang penanggulangan kebakaran;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja operasional penanggulangan bahaya kebakaran;
 - e. penyelenggaraan urusan pemerintahan lingkup Pemadaman dan Penanggulangan Kebakaran yang meliputi penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pemadaman dan penanggulangan kebakaran, pengadaan

sumber-sumber air dan bahan-bahan lain dalam rangka Pemadaman dan Penanggulangan Kebakaran.

- f. melaksanakan koordinasi dengan instansi lain dalam upaya penanggulangan kebakaran;
- g. melaksanakan pengawasan dan monitoring penanggulangan bahaya kebakaran di Wilayah Kota Pangkalpinang;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional sistem operasional penanggulangan bahaya kebakaran;
- i. melaksanakan Pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pemadaman dan Penanggulangan Kebakaran ;dan
- j. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI PENCEGAHAN KEBAKARAN

- (1) Seksi Pencegahan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 125 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pencegahan Kebakaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan Kebakaran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pencegahan Kebakaran
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencegahan Kebakaran mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program pencegahan kebakaran ;
 - b. pengumpulan data lingkup pencegahan kebakaran;
 - c. pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pembinaan dan penyuluhan bidang Pencegahan Kebakaran;
 - d. pelaksanaan pendistribusian tugas dan petunjuk kegiatan bidang Pencegahan Kebakaran;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan laporan kegiatan penyuluhan bidang Pencegahan Kebakaran;
 - f. penyelenggaraan urusan pemerintahan lingkup Pencegahan Kebakaran yang meliputi Pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam wilayah kab/kota, melakukan Inspeksi peralatan proteksi kebakaran, melakukan investigasi kejadian kebakaran serta melakukan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran;
 - g. pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang Pencegahan Kebakaran; dan
 - k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI PELATIHAN SUMBER DAYA KEBAKARAN

- (1) Seksi Pelatihan Sumber Daya Kebakaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 125 ayat (4) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelatihan Sumber Daya Kebakaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.
- (2) Kepala Seksi Pelatihan Sumber Daya Kebakaran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pelatihan Sumber Daya Kebakaran
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelatihan Sumber Daya Kebakaran mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan data lingkup pelatihan sumber daya kebakaran;
 - b. penyusunan program dan rencana kerja lingkup pelatihan;
 - c. penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis lingkup pelatihan;
 - d. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di Seksi pelatihan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - e. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - f. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan;
 - g. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pelatihan;
 - h. melaksanakan latihan dasar dan peningkatan kemampuan teknis aparatur dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta bencana lainnya;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Pelatihan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

D. PERMASALAHAN dan Isu Strategis di Pol PP

Pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja seperti yang diamanatkan dalam Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah, yaitu : untuk membantu kepala daerah dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penegakan peraturan daerah dibentuklah Satuan Polisi Pamong Praja. Pembentukan Satuan Polisi Pamong Praja ini kemudian diatur juga dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2010 yang memberikan tugas tambahan yanitu perlindungan masyarakat.

Permasalahan internal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja sehingga belum bisa optimal, yaitu :

1. Kualitas sumber daya manusia masih banyak yang belum memenuhi persyaratan Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 bahwa persyaratan menjadi Polisi Pamong Praja adalah sebagai berikut :
 - a. Pegawai Negeri Sipil (PNS)
 - b. Berijazah sekurang-kurangnya SLTA dan atau serendah-rendahnya berpangkat Pengatur Muda (II. a);
 - c. Tinggi badan sekurang-kurangnya 160 cm untuk laki-laki dan 155 cm untuk perempuan
 - d. Umur sekurang-kurangnya 21 tahun
 - e. Sehat jasmani dan rohani
 - f. Lulus pelatihan dasar Satuan Polisi Pamong Praja
2. Kuantitas sumber daya manusia belum sesuai dengan kebutuhan

Jumlah kebutuhan personil Satuan Polisi Pamong Praja masih sangat minim apabila dibandingkan dengan tugas dan tanggungjawabnya. 363 (tiga ratus tujuh) personil Satuan Polisi Pamong Praja dengan rincian 49 orang PNS pada tahun 2020 dan 1 orang PHT/ 312 PHL dengan pembagian di masing-masing seksi dan tugasnya sebagai berikut :

- a. Bagian Sekretariat

Jumlah personil 25 (dua puluh Lima) orang bertugas melaksanakan ketatausahaan dan mendukung kegiatan seksi lain

- b. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Jumlah personil 91 (seratus sepuluh) orang, dengan pembagian tugas secara rutin dan insidentil sebagai berikut :

- bertugas di Rumah Dinas Walikota (16 orang), Rumah Dinas Wakil Walikota (18 orang), Gedung Tudung Saji (24 orang) a Kantor Polisi Pamong Praja (26 orang), Rumah Dinas Sekda (24 Oraang), Kantor DPRD (18 Orang), Rumah Dinas Ketua DPRD (9 Orang) dan LPMP Provinsi Bangka Belitung (6 Orang)
- 50 (Lima Puluh) orang melaksanakan patroli wilayah dan pengendalian keamanan lingkungan atau mendukung kegiatan Pro justisia Seksi Penyidikan dan Penindakan
- 50 (Lima Puluh) orang melaksanakan patroli wilayah dan pengendalian keamanan lingkungan atau mendukung kegiatan Non Justisia Seksi Penyidikan dan Penindakan

c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Jumlah personil 65 (Enam Puluh Lima) orang dengan tugas:

- a. Penyusunan rencana kerja Seksi Penegakan Perundang-undangan
- b. Perumusan kebijakan teknis penegakan peraturan perundang-undangan
- c. Penyelenggaraan dan pembinaan penegakan perundang-undangan
- d. Penyelenggaraan pembinaan, fasilitasi, dan pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
- e. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Penegakan Perundang-undangan

d. Bidang Sumber Daya dan Linmas

Jumlah personil 58 (Lima Puluh Delapan) orang dengan tugas menyiapkan pelaksanaan pembinaan kesemaptaan, pelaksanaan upacara dan mendukung kegiatan seksi lain

Pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah belum menjadi optimal karena tidak bisa mengcover kegiatan ke semua wilayah secara rutin dan continue.

e. Bidang Pemadam Kebakaran

Jumlah personil 132 (seratus tiga puluh dua) orang dengan tugas menyiapkan pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan lingkup Pencegahan

Kebakaran yang meliputi Pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam wilayah kab/kota, melakukan Inspeksi peralatan proteksi kebakaran, melakukan investigasi kejadian kebakaran serta melakukan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran.

Sesuai peraturan bahwa secara pro justisia PPNS yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja hanya berwenang melakukan penegakan peraturan daerah yang bersifat mandiri sedangkan untuk pelanggaran undang-undang dimiliki oleh PPNS yang ada di SKPD pengawal undang. Sampai saat ini belum ada regulasi apabila ditemukan pelanggaran undang-undang pada saat operasi sehingga dilimpahkan ke Penyidik PPNS SKPD lainya dan Polri.

Kendala lain yang menjadi permasalahan Satuan Polisi Pamong Praja adalah belum satunya persepsi akan ketugasan Satuan Polisi Pamong Praja dimana tugas dan fungsinya adalah membantu kepala daerah dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, penegakan peraturan daerah dan perlindungan masyarakat. Hal ini dapat dilihat dari pembahasan perencanaan peraturan daerah yang memuat sanksi pidana dan keputusan walikota yang dalam pelaksanaan operasionalnya melibatkan Satuan Polisi Pamong Praja. Selain penyusunan aturan yang menjadi dasar pelaksanaan tugas juga implementasi dilapangan, dimana beberapa SKPD belum melaksanakan tugas pengawasan secara formal terhadap pelanggaran-pelanggaran dan secara prosedur hukum untuk ditindaklanjuti sesuai dengan peraturan yang ada, dan masalah Tambang Inkonvensional belum bisa ditangani karena Kota Pangkalpinang belum Memiliki Regulasi seperti Peraturan Daerah Tantang Tambang, dan hal ini harus buat rancangan Peraturan Daerah tentang pelarangan Tambang untuk di bahas di Legislatif (DPRD) Kota pangkalpinang, mengingat Visi Kepala Daerah Terpilih yaitu sebagai Kota” SENYUM”.

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa yang akan datang. Isu strategis yang perlu ditangani dalam pelaksanaan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang sebagai berikut :

1. Belum maksimalnya pelaksanaan penempatan ASN yang disesuaikan dengan kompetensi Jabatan;
2. Belum optimalnya pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN;

3. Belum maksimalnya pelaksanaan formasi jabatan fungsional

E. SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAKIP TAHUN 2021

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini menyampaikan pencapaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran 2021. Capaian kinerja tahun anggaran 2020 sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan suatu organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap kinerja ini akan memungkinkan mengidentifikasi faktor kelemahan dan kekurangan untuk perbaikan kinerja dimasa yang akan datang.

Sistematika penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, permasalahan – permasalahan serta *strategic issued* yang dihadapi oleh organisasi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Pada bab ini diuraikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Membandingkan antara target dan realisasi tahun ini, membandingkan capaian kinerja tahun ini dengan capaian kinerja tahun lalu, dan dengan target jangka menengah yang terdapat dalam renstra, analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan, peningkatan/penurunan kinerja serta solusi yang dilakukan, analisis penggunaan sumber daya, analisis program kegiatan, dan realisasi anggaran.

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2021

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang dibentuk pada Tahun 2009 setelah sebelumnya berbentuk Unit Pelayanan Teknis (UPT) di bawah Dinas Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat. Selama tahun 2009 telah dicapai berbagai keberhasilan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang. Berbagai upaya dan kegiatan telah dilakukan guna pelaksanaan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yaitu pada pasal 148 ayat(1) yang berbunyi sebagai berikut ; *“Dalam rangka menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum serta untuk menegakkan peraturan daerah dibentuk Satuan Polisi Pamong Praja sebagai perangkat Pemerintahan Daerah”*

Melalui Program Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum dan Penegakan Peraturan Daerah serta Operasi Masyarakat telah dilakukan peningkatan dan menjaga situasi dan konsisi lingkungan dan masyarakat Kota Pangkalpinang.

Partisipasi masyarakat menuju *good governance*, paradigma yang berkembang adalah masyarakat dituntut semakin berperan aktif dalam setiap pembangunan di Kota Pangkalpinang mulai tahap perencanaan sampai dengan pengawasan upaya menciptakan dan menjaga ketertiban dan ketentraman lingkungan masyarakat Kota Pangkalpinang.

Visi dan misi Satuan Polisi Pamong Praja yang tertuang dalam Rencana Strategis 2018-2023 :

1. VISI DAN MISI

a. VISI

Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya di bidang administrasi publik dan politik dalam negeri menetapkan visi sebagai berikut:

**“Mewujudkan Pangkalpinang sebagai Kota SENYUM”
(Sejahtera Nyaman Unggul Makmur)**

b. MISI

Untuk mewujudkan Visi tersebut, ditetapkanlah misi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang sebagai berikut :

1. Meningkatkan pemanfaatan potensi ekonomi dan penanggulangan kemiskinan.

Misi ini akan menjadi paying dalam usaha akan mengembangkan perekonomian berbasis potensi lokal dan penanggulangan kemiskinan. Upaya tersebut dilakukan dengan meningkatkan kualitas usaha mikro menjadi usaha kecil, meningkatkan kualitas koperasi, meningkatkan pelayanan perijinan, meningkatkan nilai investasi (penanaman modal), meningkatkan kualitas klaster-klaster industri dan meningkatkan sarana perdagangan. Serta pemanfaatan dan pemberdayaan potensi pariwisata, pertanian, peternakan dan perikanan. Selain itu dilakukan pula upaya pengurangan pengangguran dan penanganan PMKS sesuai standar pelayanan.

2. Meningkatkan kualitas keamanan ketertiban, perlindungan masyarakat dan peningkatan kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana.

Pada misi ini Kota Pangkalpinang akan meningkatkan penegakkan peraturan daerah, peningkatan kenyamanan dan keamanan daerah, peningkatan wawasan kebangsaan, peningkatan penanganan bencana.

3. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya *Good Governance*.

Pada misi ini pemerintah Kota Pangkalpinang akan mewujudkan prinsip-prinsip *good governance* dengan meningkatkan nilai akuntabilitas, mewujudkan

perencanaan yang terukur dan sinergi dengan penganggaran, meningkatkan kualitas pelayanan publik (administrasi kependudukan catatan sipil, penanganan pertanahan, pelayanan kecamatan serta kelurahan), peningkatan kualitas Aparatur Sipil, peningkatan pemanfaatan persandian dalam komunikasi pemerintahan, pengelolaan arsip yang baik, dan peningkatan reformasi birokrasi, serta penggunaan teknologi informatika dalam mendukung transparansi dengan *e-government (e-planning, e-budgeting, e-sakip e-monitoring evaluasi, dan e-procurement)*

4. Meningkatkan kualitas pembangunan sumberdaya manusia yang berkeadilan.

Pada Misi ini pemerintah Kota Pangkalpinang akan mencapai kondisi pendidikan yang berkualitas, derajat kesehatan masyarakat yang lebih baik, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, peningkatan kesetaraan dan keadilan gender, peningkatan kapasitas pemuda dan olahraga, peningkatan minat baca masyarakat serta pelestarian seni dan kebudayaan.

5. Meningkatkan kualitas infrastruktur dan pengelolaan lingkungan hidup.

Pembangunan wilayah dimulai dengan kualitas infrastruktur yang baik (jalan, jembatan, permukiman, pertanahan dan sumber daya air), pengelolaan konektivitas antar wilayah dengan didukung oleh kualitas lingkungan yang memadai, dan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan.

2. TUJUAN, SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR PERJANJIAN KINERJA SASARAN STRATEGIS

a. TUJUAN

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan misi. Berdasarkan pada rumusan visi dan misi di atas, maka tujuan yang ditetapkan Satuan Polisi Pamong Praja sebagai berikut :

1. Peningkatan profesionalisme anggota Satuan Polisi Pamong Praja untuk menjawab tantangan tugas dan dinamika sosial yang semakin berkembang didalam era masyarakat yang global.

2. Membangun jiwa dan semangat aparatur Satuan Polisi Pamong Praja yang bersosok Praja Wibawa dengan menjaga kehormatan dan harga diri sebagai anggota Korps untuk dapat membantu Pemerintah dan Pemerintah Daerah dalam mendukung pelaksanaan pembangunan serta program kegiatan.
3. Meningkatkan operasi di lapangan agar senantiasa berpedoman pada aturan-aturan hukum dan hak asasi manusia dengan dilandasi nilai-nilai moral dan nilai-nilai budaya sebagai warisan leluhur bangsa.
4. Menciptakan kerjasama yang sinergis dengan instansi terkait khususnya instansi dibidang pembinaan keamanan dan tokoh masyarakat untuk menjaga dan memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat.

b. SASARAN STRATEGIS

Sasaran kinerja ini merupakan bagian integral dalam proses perencanaan kinerja dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja instansi serta lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana kinerja kegiatan. Sasaran-sasaran yang ditetapkan sepenuhnya merupakan indikator penilaian keberhasilan capaian kinerja kegiatan yang telah dilaksanakan. Dengan demikian, apabila seluruh kegiatan yang ditetapkan telah dilaksanakan, diharapkan bahwa sasaran kinerja tersebut dapat dicapai.

Sasaran Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang sebagai perwujudan dari Strategi Rencana kerja meliputi :

1. Meningkatkan penyelesaian gangguan trantibum
2. Meningkatnya rata-rata tingkat waktu tanggap respon.

3. PROGRAM

Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan yang sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh SKPD.

Program Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) meliputi :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA;
2. Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
3. PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KORBAN;

4. KEGIATAN

Kegiatan merupakan penjabaran/ tindak lanjut dari program yang telah ditetapkan. Pada tahun 2021 Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut;

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
8. Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1(satu) Daerah
9. Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota
10. Pencegahan, pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota
11. Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran

5. SUBKEGIATAN

SubKegiatan merupakan penjabaran/ tindak lanjut dari kegiatan yang telah ditetapkan. Pada tahun 2021 Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan subkegiatan-subkegiatan sebagai berikut:

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
5. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
7. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
8. Pengolahan Data Retribusi Daerah
9. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
10. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
11. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
12. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
13. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
14. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

15. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
16. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
17. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
18. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
19. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
20. Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan
21. Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota
22. Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia
23. Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum
24. Penyediaan Layanan dalam Rangka Dampak Penegakkan Peraturan Daerah dan Perkada
25. Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota
26. Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota
27. Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS
28. Pemadaman dan pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota
29. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri
30. Pendataan Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran

B. RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) DAN PENETAPAN KINERJA (PK)

Rencana kegiatan tahunan (RKT) merupakan rencana kinerja yang disusun Perangkat Daerah sebagai rencana kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun bersangkutan. Sedangkan Penetapan Kinerja merupakan penjabaran dari rencana kinerja tahunan yang akan dicapai oleh Perangkat Daerah. Dengan demikian, penetapan kinerja ini merupakan suatu tanggung jawab kinerja yang akan diwujudkan oleh Perangkat Daerah. Dalam RKT terdapat Penetapan Sasaran Strategis, indikator

kinerja dan target kinerja. Sedangkan dalam PK terdapat Sasaran Strategis, indikator kinerja, target kinerja dan anggaran.

1. Penetapan Sasaran

Dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang pada tahun 2021 ini, menetapkan sasaran yang direncanakan, yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yaitu:

- a. Meningkatnya penyelesaian gangguan trantibum.
- b. Meningkatnya rata-rata tingkat waktu tanggap respon..

2. Indikator Kinerja

Indikator kinerja merupakan ukuran bagi proses kegiatan untuk pencapaian tujuan yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah. Indikator ini digunakan untuk menentukan apakah tujuan dari Perangkat Daerah dapat tercapai atau tidak, sehingga keberhasilan kinerja Perangkat Daerah dapat terlihat. Indikator yang ditetapkan oleh Satuan Polisi Pamong Praja tahun 2021, Indikator Kinerja yang ditetapkan tahun 2021 mengacu pada Rencana Strategis satuan Polisi pamong praja kota pangkalpinang yang terrinci sebagai berikut : (Tabel 2.1)

Tabel 2.1
Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2020 dan Tahun 2021

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target		Capaian (%)	
				2020	2021	2020	2021
1	Meningkatnya penyelesaian gangguan trantibum	Persentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan	%	97	97	97	100
		Persentase Penegakan Perda	%	97	97	97	100
2	Meningkatnya rata-rata tingkat waktu tanggap respon	Rata-rata Tingkat Waktu Tanggap (Response Time Rate) penanganan kebakaran	Menit	15	15	13	12
		Cakupan Penanganan Bencana Kebakaran Kota	%	100	100	100	100

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja

Akuntabilitas menggambarkan tingkat pencapaian kinerja sasaran ataupun tujuan dari penjabaran visi, misi dan strategi yang mengidentifikasi tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan. Sedangkan pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang terjadi dengan kinerja yang diharapkan atau dalam kata lain membandingkan antara realisasi kinerja dengan target kinerja.

Untuk mengukur rencana keberhasilan capaian kinerja tersebut, digunakan instrument *standart pengukuran ordinal* dengan skala pengukuran kinerja :

86 - 100 %	= Sangat Baik
71 - 85 %	= Baik
56 – 70%	= Kurang Baik
0 – 55 %	= Sangat Kurang Baik

Standar pengukuran kinerja tersebut digunakan sebagai dasar dalam menganalisa terhadap penilaian keberhasilan dan kegagalan program dan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja sasaran dan kegiatan, maka dapat disampaikan nilai capaian masing-masing kinerja. Nilai capaian Satuan Polisi pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2021 dapat dilihat dari capaian sasaran dan capaian kegiatan. Adapun nilai capaian kinerja baik capaian sasaran maupun indikator kinerja adalah sebagai berikut :

3.1.1 Capaian Kinerja Indikator Kinerja Kunci (IKK) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2021

Tabel 3.1

**CAPAIAN INDIKATOR KINERJA KUNCI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
TAHUN 2021**

No	Indikator Kinerja Kunci	Target	Realisasi	Tingkat Realisasi
1	Cakupan Pelanggaran Trantibum Yang Ditindaklanjuti	100%	80/80	100%
2	Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	100%	47/47	100%
3	Jumlah Warga Negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	100%	49/49	100%

1. Cakupan Pelanggaran Trantibum yang ditindaklanjuti (Pekat, Penambangan Timah Ilegal dan Penertiban PKL) pada tahun 2021 Mencapai realisasi 100% berdasarkan Laporan dari masyarakat dan Instansi terkait
2. Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota pada tahun 2021 dengan rasio Penegakan Perda dan Perkada di Pangkalpinang sebanyak 47 Perda dan Perkada yang memuat sanksi
3. Jumlah Warga Negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran pada tahun 2021 sebanyak 49 Kejadian Kebakaran (Lahan, Ruko dan Gedung), dengan Realisasi 100% semua Kejadian kebakaran dapat ditangani dengan maksimal.

3.1.2 Capaian Kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2021

Indikator Kinerja Utama (IKU) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang merupakan Sasaran OPD yang terdapat dalam Dokumen Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023. Pada Tahun 2021, yang menjadi IKU SATPOL PP Meningkatnya kondisi keamanan daerah. Indikator ini berguna untuk mengetahui menurunnya Jumlah gangguan trantibum ditahun bersangkutan yang dapat di tangani dibagi dengan jumlah pelanggaran gangguan trantibum Sesuai Renstra Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang 2018-2023, salah satu misi Satpol PP Kota Pangkalpinang adalah **Meningkatkan kualitas perlindungan masyarakat untuk ketentraman dan kenyamanan lingkungan** serta penegakkan peraturan daerah. pelaksanaannya sebagai penjabaran dari visi Kota Pangkalpinang dalam mewujudkan masyarakat Kota Pangkalpinang yang lebih sejahtera lahir dan

batin. Salah satu indikasi meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap Perda adalah adanya penurunan pelanggaran Perda.

Adanya penurunan pelanggaran Perda ini disebabkan oleh beberapa hal, yaitu:

- Semakin meningkatnya kesadaran hukum masyarakat
- Adanya kemudahan dalam pengurusan perijinan, bahkan ada beberapa jenis perijinan yang tidak lagi dikenai retribusi, misalnya IPT, SIUP dan TDP

Setelah dilakukan pengukuran yang difasilitasi oleh Badan Kepegawaian Negara, maka untuk tahun 2021 didapatkan hasil seperti tabel berikut.

Tabel 3.2
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Tingkat Realisasi
1	Terwujudnya masyarakat yang patuh peraturan perundangan daerah, sehingga meningkatnya keamanan, kenyamanan dan ketertiban di masyarakat	Persentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan	100%	100%	100

Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu:

Tahun 2019 - 2020

Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
		2019	2019	Capaian	2020	2020	Capaian
Terwujudnya masyarakat yang patuh peraturan perundangan daerah, sehingga meningkatnya keamanan,	Persentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan	97%	97%	100%	97%	97%	100%

kenyamanan dan ketertiban di masyarakat							
---	--	--	--	--	--	--	--

Tahun 2020 - 2021

Sasaran	Indikator	Target 2020	Realisasi 2020	% Capaian	Target 2021	Realisasi 2021	% Capaian
Terwujudnya masyarakat yang patuh peraturan perundangan daerah, sehingga meningkatnya keamanan, kenyamanan dan ketertiban di masyarakat	Persentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan	97%	97%	100%	100%	100%	100%

Pada tahun 2021, target penyelesaian gangguan trantibum yang dapat diselesaikan sesuai dengan Perda dan Perkada adalah 80 kasus dengan nilai 100% dan mencapai realisasi 100%. Tingkat Realisasi gangguan Trantibum pada tahun 2021 mengalami penurunan yang signifikan dari tahun 2020.

Dalam variable pengukuran penyelesaian gangguan Trantibum sesuai dengan kompetensinya antara lain:

1. Analisa Strategis

Mengidentifikasi, menguraikan, menghubungkan masalah-masalah utama yang dihadapi dengan mempertimbangkan dampak jangka panjang organisasi.

2. Fleksibilitas Berpikir

Menggunakan berbagai sudut pandang dalam menghadapi berbagai situasi.

3. Inovasi

Membuat solusi alternatif dalam situasi kerja dengan mencoba cara yang berbeda dan orisinil untuk mengatasi masalah.

4. Komunikasi Lisan

Menyampaikan pendapat/ide/informasi secara lisan dengan menggunakan kata/kalimat

yang mudah dimengerti orang, baik perorangan maupun dalam kelompok.

5. Komunikasi Tertulis

Menyampaikan pendapat/ide/informasi pemikiran secara jelas dengan menggunakan tulisan dan tata Bahasa dengan baik dan benar.

6. Kegigihan

Bertahan pada rencana tindakan dengan aktivitas dan produktivitas yang tinggi serta tetap fokus sampai sasaran yang diinginkan tercapai atau tidak mungkin lagi dapat dicapai.

7. Mengambil Resiko

Keberanian mengambil tindakan untuk mendapat manfaat dengan telah mempertimbangkan kemungkinan kegagalan dari hasil yang buruk.

8. Pengambilan Keputusan Strategis

Membuat kebijakan dan tindakan yang cepat dan tepat sesuai kepentingan organisasi dengan mempertimbangkan kepentingan semua pihak dan dampak jangka panjang.

9. Perencanaan dan Pengorganisasian

Menyusun rencana kerja dan tindakan dengan mengoptimalkan sumberdaya yang ada untuk pencapaian tujuan organisasi.

10. Berorientasi pada Pelayanan

Memahami dan memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan pelanggan di lingkup internal maupun eksternal organisasi agar tercipta kepuasan pelanggan.

11. Negosiasi

Meyakinkan orang lain melalui berbagai alternatif cara untuk mendapatkan kesepakatan Bersama.

12. Membangun Hubungan Kerjasama Strategis

Membangun dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan melibatkan pihak-pihak terkait dan berdampak jangka panjang pada kelompok, departemen dan organisasi.

13. Memfasilitasi Perubahan

Melakukan upaya perubahan organisasi ke arah yang lebih baik dan dapat diterima oleh orang lain serta bertanggung jawab atas implementasi dari perubahan tersebut.

14. Kepemimpinan Strategis

Menciptakan kondisi masa depan organisasi dengan mempengaruhi, menggerakkan orang lain dan mengelola sumber daya yang dimiliki.

1.1.3. Capaian Kinerja Program/ Kegiatan Tahun 2021 pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang

TABEL 3.3
CAPAIAN PERJANJIAN KINERJA
Satuan Polisi Pamong Praja KOTA PANGKALPINANG TAHUN ANGGARAN 2021

Pada tahun 2021, ada 3 (Tiga) indikator kinerja program, 13 (tiga belas) indikator kinerja kegiatan dan ada 30 (tiga puluh) indikator kinerja sub kegiatan. Indikator kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan tersebut yaitu :

1. Persentase perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja tepat waktu

Persentase perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja tepat waktu pada tahun 2021 adalah 100%. Hasil ini merupakan perhitungan dari total jumlah kinerja kegiatan yang terdiri dari 4 point indikator kinerja yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Tingkat Realisasi
1	2	3	4
Persentase perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja tepat waktu	100%	100%	100%
- Jumlah dokumen RENSTRA/ RENJA SATPOL PP yang tersusun	3 Dok	3 Dok	100%
- Jumlah dokumen DPA SATPOL PP yang tersusun	1 Dok	1 Dok	100%
- Jumlah dokumen Perubahan DPA SATPOL PP yang tersusun	1 Dok	-	0%
- Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja (LKPJ, LKPJ AMJ, LPPD) yang tersusun	2 Dok	2 Dok	100%

Dari tabel diatas realisasi persentase perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja tepat waktu Satuan Polisi pamong Praja Kota Pangkalpinang tahun 2021 berdasarkan 4 point indikator kinerja yaitu :

- Indikator kinerja jumlah dokumen RENSTRA/ RENJA SATPOL PP yang tersusun dari target 3 dokumen yang direncanakan terealisasi 3 dokumen yaitu dokumen RENSTRA perubahan 2018-2023, dokumen RENJA 2021 dan dokumen RENJA perubahan 2021 dengan tingkat realisasi 100%.

- Indikator jumlah dokumen DPA SATPOL PP yang tersusun dengan target 1 dokumen DPA SATPOL PP yang tersusun terealisasi 1 dokumen DPA yang tersusun dengan tingkat realisasi 100%.
- Indikator jumlah dokumen perubahan DPA SATPOL PP yang tersusun dengan target 1 dokumen perubahan DPA SATPOL PP sehubungan adanya refocusing anggaran untuk penanganan di masa pandemi covid 19 sehingga tingkat realisasi 0%.
- Indikator jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja (LKPJ, LKPJ AMJ, LPPD) yang tersusun dengan target 2 dokumen laporan yang tersusun terealisasi 2 dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang tersusun yaitu laporan LKPJ dan laporan LPPD sehingga capaian tingkat realisasi 100%.

2. Persentase terpenuhinya kebutuhan administrasi keuangan

Persentase terpenuhinya kebutuhan administrasi keuangan pada tahun 2021 adalah 97%. Hasil ini merupakan perhitungan dari total jumlah kinerja kegiatan yang terdiri dari 3 point indikator kinerja yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Tingkat Realisasi
1	2	3	4
Persentase terpenuhinya kebutuhan adminitrasi keuangan	100%	97%	97%
- Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan	43 org	43 org	100%
- Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD	1 laporan	1 laporan	100%
- Jumlah laporan keuangan bulanan/semesteran SKPD	1 laporan	1 laporan	100%

Dari tabel diatas terlihat bahwa persentase terpenuhinya kebutuhan administrasi keuangan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang pada tahun 2021 berdasarkan 3 point indikator kinerja yaitu :

- Indikator kinerja jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan dengan realisasi 43 orang ASN yang menerima gaji dan tunjangan tingkat realisasi mencapai 97% dikarenakan di bulan Desember 2021 jumlah ASN di SATPOL PP hanya berjumlah 43 orang dari target 43 orang ASN.
- Indikator kinerja jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD terealisasi 1 laporan keuangan akhir tahun SKPD dengan tingkat realisasi 100%.
- Indikator kinerja jumlah laporan keuangan bulanan/semesteran SKPD terealisasi 1 laporan keuangan bulanan/semesteran SKPD dengan tingkat realisasi 100%

Persentase terpenuhinya administrasi kepegawaian adalah 100%. Hasil ini merupakan

perhitungan dari total jumlah kinerja kegiatan yang terdiri dari 1 point indikator kinerja yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Tingkat Realisasi
1	2	3	4
Persentase terpenuhinya administrasi kepegawaian	100%	100%	100%
- Jumlah pakaian dinas berserta perlengkapannya yang diadakan	143 stel	143	100%

Dari tabel diatas terlihat bahwa persentase terpenuhinya administrasi kepegawaian berdasarkan 1 point indikator kinerja yaitu :

- Indikator kinerja jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang diadakan dengan target 143 stel pakaian dinas berserta perlengkapannya terealisasi 143 stel sehingga tingkat realisasi yang dicapai sebesar 100%.

3. Persentase terpenuhinya administrasi umum

Persentase terpenuhinya administrasi umum adalah 98%. Hasil ini merupakan perhitungan dari total jumlah kinerja kegiatan yang terdiri dari 5 point indikator kinerja yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Tingkat Realisasi
1	2	3	4
Persentase terpenuhinya administrasi umum	100%	100%	98%
- Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	11 jenis	11 jenis	99%
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 set	12 set	100%
- Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	4 jenis	4 jenis	96%
- Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	14 set	13 set	99%
- Jumlah koordinasi dan konsultasi yang dilakukan	20 kali	20 kali	98%

Dari tabel diatas terlihat persentase terpenuhinya administrasi umum adalah 98%. Dengan rincian berdasarkan:

- Indikator kinerja jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan dengan target 11 jenis sesuai target di dokumen Rencana Strategis dianggarkan untuk 11 jenis komponen instalasi listrik pada sub belanja tersebut dengan realisasi 11 jenis dengan tingkat realisasi 99%.
- Indikator kinerja jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan dengan target 12 set sesuai target di dokumen Rencana Strategis bisa dianggarkan untuk 10 set peralatan rumah tangga dengan realisasi 12 set dengan tingkat realisasi 100%.

- Indikator kinerja jumlah bahan logistik kantor yang disediakan target awal 4 jenis sebanyak 4 jenis bahan logistik kantor dengan capaian 2 jenis bahan logistik dikarenakan untuk sub belanja makan minum rapat hanya bisa dilakukan pencairan apabila OPD melaksanakan rapat dengan mengundang peserta rapat dari OPD ataupun instansi lain sehingga capaian tingkat realisasi 96%.
- Indikator kinerja barang cetakan dan penggandaan yang disediakan dengan target 14 set dengan realisasi 13 set barang cetakan dan penggandaan dengan tingkat realisasi 93%.
- Indikator kinerja jumlah koordinasi dan konsultasi dilakukan dengan target 20 kali pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan realisasi 20 kali dengan tingkat realisasi 100%. Capaian melebihi dari 100% dikarenakan pada saat perencanaan awal dengan target 20 kali pelaksanaan koordinasi dan konsultasi keluar daerah diluar Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dikarenakan tingginya kasus di masa pandemi covid 19 sehingga koordinasi dan konsultasi hanya diluar daerah di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung.

4. Persentase terpenuhi pengadaan barang milik daerah.

Persentase terpenuhinya pengadaan barang milik daerah adalah 100%. Hasil ini merupakan perhitungan dari total jumlah kinerja sub kegiatan yang terdiri dari 1 point indikator kinerja yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Tingkat Realisasi
1	2	3	4
Persentase terpenuhi pengadaan barang milik daerah	100%	100%	100%
- Jumlah aset tetap lainnya yang disediakan	2 jenis	10 jenis	100%

Dari tabel diatas terlihat persentase terpenuhi pengadaan barang milik daerah adalah 100 %.

Dengan rincian berdasarkan:

- Indikator kinerja jumlah aset tetap lainnya yang disediakan dengan target 2 jenis sesuai target di dokumen Rencana Strategis dikarenakan adanya kebutuhan yang mendesak seperti kurangnya peralatan dan perlengkapan komputer untuk pelaksanaan penerimaan CPNS, penyelenggaraan prajabatan bagi CPNS, dan pengelolaan pemberian penghargaan bagi pegawai sehingga membutuhkan penambahan anggaran di sub kegiatan tersebut sehingga realisasi menjadi 10 jenis aset tetap lainnya dengan capaian tingkat realisasi 100%.

5. Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah

Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah adalah

87%. Hasil ini merupakan perhitungan dari total jumlah kinerja sub kegiatan yang terdiri dari 3 point indikator kinerja yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Tingkat Realisasi
1	2	3	4
Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	100%	87%	87%
- Jumlah kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan yang dipelihara	1 unit	1 unit	100%
- Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara	4 unit	4 unit	100%
- Belanja Tenaga Sopir Pejabat Eselon II	1 orang	1 orang	87%

Dari tabel diatas terlihat bahwa persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah adalah 87 %. Dengan rincian berdasarkan:

- Indikator kinerja jumlah kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dengan target 1 unit terealisasi 1 unit mobil eselon II/ Kepala Badan dengan capaian tingkat realisasi 100%.
- Indikator kinerja jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dengan target 4 unit terealisasi 4 unit sesuai dengan jumlah mobil kendaraan operasional yang ada dengan capaian tingkat realisasi 100%.
- Indikator kinerja Belanja Tenaga Sopir Pejabat Esselon II dengn target 1 Orang Terealisasi 1 Orang dengan Capaian 87% dikarenakan Kontrak Tidak Penuh Tenaga sopir dimulai dari Bulan Mei .

6. Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum . Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1(satu) Daerah adalah 97%. Hasil ini merupakan perhitungan dari total jumlah kinerja sub kegiatan yang terdiri dari 3 point indikator kinerja yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Tingkat Realisasi
1	2	3	4
Persentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan	100%	97%	97%
- Jumlah Kasus pelanggaran perda dan peraturan kepala daerah	290	285	98%
- Jumlah Kegiatan koordinasi dalam penyelenggaran ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat	19 Kali	19 Kali	100%
- Jumlah aparatur yang ditingkatkan kapasitasnya dibagi jumlah aparatur yang harus ditingkatkan kapasitasnya	100 Orang	100 Orang	100%
- Jumlah pengawasan gabungan kelapangan dengan lembaga lain untuk penangan gangguan ketentrman dan ketertiban umum	36 Kali	31 Kali	85%

- Jumlah Orang yang Mendapat Layanan dalam rangka Dampak Perda dan Perkada	5 orang	0 Orang	0%
- jumlah Kegiatan Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	24 kali	23 kali	96%
- jumlah Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	48 kali	47 Kali	99%
- Jumlah anggota satpol pp yang memiliki Karir PPNS	2 Orang	0 Orang	0%

Dari tabel diatas terlihat bahwa persentase Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah 97 %. Dengan rincian berdasarkan:

- Indikator kinerja Jumlah Kasus pelanggaran perda dan peraturan kepala daerah dengan target 290 Kasus terealisasi 285 Kasus dengan capaian tingkat realisasi 97%.
- Indikator Kinerja Jumlah Kegiatan koordinasi dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dengan target 19 Kali terealisasi 19 kali dengan capaian 100%
- Indikator Kinerja Jumlah aparatur yang ditingkatkan kapasitasnya dibagi jumlah aparatur yang harus ditingkatkan kapasitasnya dengan target 100 Orang terealisasi 100 orang dengan capaian 100%
- Indikator kinerja Jumlah pengawasan gabungan kelapangan dengan lembaga lain untuk penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum dengan target 36 kali terealisasi 31 kali dengan capaian target 85%
- Indikator kinerja Jumlah Orang yang Mendapat Layanan dalam rangka Dampak Perda dan Perkada dengan target 5 orang terealisasi 0 orang dengan capaian realisasi 0 % dikarenakan tidak adanya dampak ganti rugi dari penindakan gangguan TrantibumLinmas
- Indikator kinerja jumlah Kegiatan Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota dengan target 24 kali dengan realisasi 23 kali capaian realisasi 96 %
- Indikator kinerja jumlah Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota dengan target 48 kali terealisasi 47 kali dengan capaian target 99%
- Indikator kinerja Jumlah anggota satpol pp yang memiliki Karir PPNS dengan target 2 Orang terealisasi 0 Orang dengan capaian target 0 % tidak terealisasi karena tidak ada pegawai yang mengikuti diklat sesuai tugas dan fungsi sesuai yang ditargetkan dampak dari meningkatnya kasus di masa pandemi covid 19 sehingga tidak adanya penawaran diklat sesuai tugas dan fungsi yang dilakukan secara tatap muka sehingga capaian tingkat realisasi 0%.

7. PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KORBAN adalah 97%. Hasil ini merupakan perhitungan dari total jumlah kinerja sub kegiatan yang terdiri dari 3 point indikator kinerja yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Tingkat Realisasi
1	2	3	4
Persentase Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Non Kebakaran yang dapat ditangani	100%	97%	97%
- Jumlah Pencegahan Kabakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota yang dapat ditangani	132 Orang	129 Orang	96%
- Tersedianya Sarana dan Prasarana Yang Memadai	1 Paket	1 Paket	97%

Dari tabel diatas terlihat bahwa persentase PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KORBAN adalah 97 %. Dengan rincian berdasarkan:

- Indikator kinerja Jumlah Pencegahan Kabakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota yang dapat ditangani dengan target 132 orang Kasus terealisasi 129 orang dengan capaian tingkat realisasi 96%.
- Indikator Kinerja Tersedianya Sarana dan Prasarana Yang Memadai dengan target 1 Paket terealisasi 1 Paket dengan capaian 96%

3.2 Perbandingan Capaian Kinerja sampai dengan Tahun 2021

1. Capaian Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Tabel 3.4
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Kunci
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA PANGKALPINANG
Tahun 2020-2021

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target		Capaian (%)	
				2020	2021	2020	2021

1	Meningkatnya penyelesaian gangguan trantibum	Persentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan	%	97	97	97	100
		Persentase Penegakan Perda	%	97	97	97	100
2	Meningkatnya rata-rata tingkat waktu tanggap respon	Rata-rata Tingkat Waktu Tanggap (Response Time Rate) penanganan kebakaran	Menit	15	15	13	12
		Cakupan Penanganan Bencana Kebakaran Kota	%	100	100	100	100

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA KUNCI

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
TAHUN 2020-2021**

No	Indikator Kinerja Kunci	Target	Realisasi	Tingkat Realisasi	Target	Realisasi	Tingkat Realisasi
		2020	2020	2020	2021	2021	2021
1	Persentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan	97%	97%	97%	97%	100%	100%
2	Persentase Penegakan Perda	97%	97%	97%	97%	100%	100%
3	Rata-rata Tingkat Waktu Tanggap (Response Time Rate) penanganan kebakaran	15 Menit	15 Menit	15 Menit	15 Menit	12 Menit	12 Menit
4	Cakupan Penanganan Bencana Kebakaran Kota	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Capaian indikator kinerja kunci Persentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan

sebesar 100%. Jumlah gangguan trantibum yang dapat ditangani dapat diselesaikan dengan baik dari laporan masyarakat maupun instansi terkait.

Capaian indikator kinerja Persentase Penegakan Perda sebesar 100%. Jumlah Perda dan Perkada yang ditegakan bersama dengan instansi yang terkait menggunakan prosedur hukum yang berlaku

Capaian indikator kinerja Rata-rata Tingkat Waktu Tanggap (Response Time Rate) penanganan kebakaran sebesar 15 menit. Adapun waktu 15 menit merupakan jarak tempuh dari Pos Pemadam Kebakaran menuju lokasi Kejadian

Capaian indikator kinerja Cakupan Penanganan Bencana Kebakaran Kota adalah 100%. Jumlah Kejadian kebakaran yang terjadi berdasarkan laporan dari warga masyarakat.

1. Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

**Tabel 3.5
PERBANDINGAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2017-2020**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020
1	Terwujudnya masyarakat yang patuh peraturan perundangan daerah, sehingga meningkatnya	Persentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan	97	97	97	97

	keamanan, kenyamanan dan ketertiban di masyarakat					
--	---	--	--	--	--	--

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2020	Tahun 2021
1	Meningkatnya kondisi keamanan daerah	Angka Kriminalitas	97%	100%

Dalam TABEL diatas penyelesaian gangguan terhadap keamanan daerah menggunakan beberapa alternatif antara lain:

1. Analisa Strategis

Mengidentifikasi, menguraikan, menghubungkan masalah-masalah utama yang dihadapi dengan mempertimbangkan dampak jangka panjang organisasi.

2. Fleksibilitas Berpikir

Menggunakan berbagai sudut pandang dalam menghadapi berbagai situasi.

3. Inovasi

Membuat solusi alternatif dalam situasi kerja dengan mencoba cara yang berbeda dan orisinil untuk mengatasi masalah.

4. Komunikasi Lisan

Menyampaikan pendapat/ide/informasi secara lisan dengan menggunakan kata/kalimat yang mudah dimengerti orang, baik perorangan maupun dalam kelompok.

5. Komunikasi Tertulis

Menyampaikan pendapat/ide/informasi pemikiran secara jelas dengan menggunakan tulisan dan tata Bahasa dengan baik dan benar.

6. Kegigihan

Bertahan pada rencana tindakan dengan aktivitas dan produktivitas yang tinggi serta tetap fokus sampai sasaran yang diinginkan tercapai atau tidak mungkin lagi dapat dicapai.

7. Mengambil Resiko

Keberanian mengambil tindakan untuk mendapat manfaat dengan telah mempertimbangkan kemungkinan kegagalan dari hasil yang buruk.

8. Pengambilan Keputusan Strategis

Membuat kebijakan dan tindakan yang cepat dan tepat sesuai kepentingan organisasi dengan mempertimbangkan kepentingan semua pihak dan dampak jangka panjang.

9. Perencanaan dan Pengorganisasian

Menyusun rencana kerja dan tindakan dengan mengoptimalkan sumberdaya yang ada untuk pencapaian tujuan organisasi.

10. Berorientasi pada Pelayanan

Memahami dan memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan pelanggan di lingkup internal maupun eksternal organisasi agar tercipta kepuasan pelanggan.

11. Negosiasi

Meyakinkan orang lain melalui berbagai alternatif cara untuk mendapatkan kesepakatan Bersama.

12. Membangun Hubungan Kerjasama Strategis

Membangun dan menaembangkan hubungan kerjasama dengan melibatkan pihak-pihak terkait dan berdampak jangka panjang pada kelompok, departemen dan organisasi.

13. Memfasilitasi Perubahan

Melakukan upaya perubahan organisasi ke arah yang lebih baik dan dapat diterima oleh orang lain serta bertanggung jawab atas implementasi dari perubahan tersebut.

14. Kepemimpinan Strategis

Menciptakan kondisi masa depan organisasi dengan mempengaruhi, menggerakkan orang lain dan mengelola sumber daya yang dimiliki.

2. Capaian Indikator Kinerja Program/ Kegiatan

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Tabel 3.6
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan 2021

No	Indikator Kinerja	2020			2021		
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang dibuat (dokumen)	3	3	100	2	2	100
2	Jumlah dokumen Renja, RKA dan DPA yang dibuat (dokumen)	3	3	100	-	-	-
3	Jumlah dokumen hasil pengendalian intern OPD (dokumen)	1	1	100	-	-	-
4	Jumlah pemangku kepentingan yang hadir (peserta)	30	30	100	-	-	-
5	Jumlah dokumen SATPOL PP yang tersusun	-	-	-	3	3	100
6	Jumlah dokumen SATPOL PP yang tersusun	-	-	-	1	1	100
7	Jumlah dokumen perubahan SATPOL PP yang tersusun	-	-	-	1	1	100

- 2) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Tabel 3.7
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan 2021

No	Indikator Kinerja	2020			2021		
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan	43	43	100	43	43	100
2	Jumlah dokumen jenis laporan semesteran/ prognosis keuangan yang dibuat (dokumen)	1	1	100	1	1	100
3	Jumlah dokumen jenis laporan keuangan akhir tahun yang dibuat (dokumen)	1	1	100	1	1	100

- 3) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Tabel 3.8
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan 2021

No	Indikator Kinerja	2020			2021		
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya yang diadakan	-	-	-	143	143	100

- 4) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Tabel 3.9
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan 2021

No	Indikator Kinerja	2020			2021		
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Jumlah jenis barang cetakan yang dibeli dan jumlah lembar fotocopy (bulan)	12	12	100	14	13	99
2	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang dibeli (bulan)	12	12	100	11	11	99
3	Jumlah jenis peralatan rumah tangga yang dibeli (bulan)	12	12	100	12	12	100
4	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dihadiri (bulan)	12	12	100	20	20	99
5	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia	4	4	100	4	4	100

- 5) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah

Tabel 4.0
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan 2021

No	Indikator Kinerja	2020			2021		
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Jumlah aset tetap lainnya yang disediakan	2	10	100	2	10	100

- 6). Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah

Tabel 4.1
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan 2021

No	Indikator Kinerja	2020			2021		
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Jumlah kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan yang dipelihara	1	1	100	1	1	100
2	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara	4	4	100	4	4	100
3	Belanja Tenaga Sopir Pejabat Eselon II	1	0	0	1	1	87

- 7). Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum . Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1(satu) Daerah

Tabel 4.2
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan 2021

No	Indikator Kinerja	2020			2021		
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Jumlah Kasus pelanggaran perda dan peraturan kepala daerah	290	285	98	290	285	98
2	Jumlah Kegiatan koordinasi dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat	19 Kali	19 Kali	100	19	19	100
3	Jumlah aparatur yang ditingkatkan kapasitasnya dibagi jumlah aparatur yang harus ditingkatkan kapasitasnya	100	100	100	100	100	100
4	Jumlah pengawasan gabungan kelapangan dengan lembaga lain untuk penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	36	31	85	36	31	85
5	Jumlah Orang yang Mendapat Layanan dalam rangka Dampak Perda dan Perkada	5	0	0%	5	0	0%
6	jumlah Kegiatan Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	24	23	96	24	23	96
7	jumlah Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	48	47	99	48	47	99
8	- Jumlah anggota satpol pp yang memiliki Karir PPNS	0	0	0	2	0	0

8). PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN
DAN PENYELAMATAN NON KORBAN

Tabel 4.3
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan 2021

No	Indikator Kinerja	2020			2021		
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Jumlah Pencegahan Kabakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota yang dapat ditangani	132	129	96	132	129	96
2	- Tersedianya Sarana dan Prasarana Yang Memadai	1	1	97%	1	1	97%

3.3 Analisis Ketersediaan SDM Dalam Pencapaian Tujuan dan Sasaran

Sampai dengan bulan Desember tahun 2021, jumlah sumber daya aparatur yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang berjumlah 373 orang. Terdiri dari 43 Orang ASN, 187 Orang PHL Sat Pol PP dan 143 Orang PHL Damkar

Persoalan yang dihadapi saat ini antara lain masih banyak pegawai pada setiap bidang yang belum mengikuti Diklat Kemampuan Dasar sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Paragraf 4 Pasal 70 ayat 1 s/d ayat 6 tentang Pengembangan Karier dikarenakan belum tersedianya anggaran yang memadai. Akan tetapi, dalam hal pencapaian tujuan dan sasaran kinerja yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan baik.

3.4 Realisasi Anggaran

Pada tahun 2020 realisasi biaya untuk semua program adalah Rp.14.572.804624,00, sementara target biaya untuk semua program yaitu Rp. 16.308.215.322,32. Dengan rumus efisiensi diatas, diperoleh persentase efisiensi biaya pada level program adalah 10,64%. Persentase efisiensi ini secara teori masih sangat kecil, sehingga dapat diasumsikan bahwa pada tahun 2020 secara umum tidak terdapat efisiensi yang signifikan dari penggunaan sumber daya biaya.

Realisasi keuangan pada tahun 2021 dapat dilihat pada penjelasan dibawah ini.

Tabel 3.11
Target dan Realisasi Anggaran Tahun 2021

Lampiran Tabel 2.4

A. BAB IV

B. PENUTUP

Pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang mengacu pada Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 Junto Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja serta Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 23 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2010 Nomor 1); dan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang.

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya dapat dikemukakan pokok-pokok kesimpulan sebagai berikut :

1. Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang tahun 2021 ini disusun sebagai laporan pertanggungjawaban yang untuk ke depannya diharapkan dapat meningkatkan kelancaran, ketepatan dan keakuratan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang semakin produktif, profesional, efektif dan efisien serta tanggap terhadap aduan masyarakat, responsif terhadap perubahan, dan semakin terdepan dalam pelayanan masyarakat.
2. Tujuan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja ini adalah sebagai alat untuk refleksi dan perbaikan kinerja instansi untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan serta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang di tahun-tahun berikutnya.
3. Laporan akuntabilitas ini disusun berdasarkan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja tahun 2018 – 2023 dan Rencana Kinerja Tahunan tahun 2021.
4. Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang tahun 2021 telah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang terdiri dari 3 program, yang terinci dalam 23 kegiatan, meliputi : Bagian Sekretariat 7 Kegiatan, 17 Subkegiatan. Bidang Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat : 1 Program, 3 Kegiatan, 8 SubKegiatan.. Bidang Pemadam Kebakaran : 1 Program, 1 Kegiatan, 2 SubKegiatan
5. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang pada tahun 2021 menyerap anggaran belanja langsung sebesar Rp. 11.560.523.801.- atau sekitar 70% dari anggaran yang berjumlah Rp. 16.748.774.300.- Sedangkan untuk belanja tidak langsung, penyerapan

anggaran mencapai Rp. 4.848.439.849.- atau sebesar 82% dari anggaran yang berjumlah Rp. 5.944.322.909.-

6. Secara umum capaian kinerja sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang dapat dikatakan cukup berhasil, hal ini dapat dilihat dari angka pencapaian sasaran sebesar 98%, tetapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2021 masih terdapat kendala dan permasalahan. Adapun permasalahan dan kendala tersebut antara lain :

1) Permasalahan

- ❖ Tindak lanjut dari instansi terkait belum optimal.
- ❖ Belum ada Perda Anjal, Gepeng, dan Larangan Tambang Inkonsvensional
- ❖ Pemahaman pasal pada perda-perda yang bersanksi memiliki persepsi ganda
- ❖ Sebagian pelaku usaha banyak yang belum mengerti tentang perda-perda yang bersanksi

2) Solusi

- ❖ Koordinasi dengan instansi terkait selaku Tim Penataan PKL Kota Pangkalpinang
- ❖ Mengusulkan anggaran penyusunan Raperda
- ❖ Mengundang instansi penyusun perda bersanksi atau konsultasi langsung ke instansi terkait
- ❖ Penambahan anggaran operasional dalam penegakan Perda
- ❖ Peningkatan kesejahteraan terhadap seluruh anggota Satuan Polisi Pamong Praja melalui Tunjangan beban kinerja, dan tunjangan kemahalan,
- ❖ Dilaksanakan pemanggilan ulang atau upaya paksa bagi pelanggar Perda dan Peraturan Perundang-undang
- ❖ Melaksanakan penyidikan atas pelanggaran perda supaya timbul efek jera terhadap para pelanggar

3) Usul dan Saran

- ❖ Tim Penataan PKL Kota Pangkalpinang perlu dioptimalkan
- ❖ Perlu dibangun tempat penampungan gelandangan, pengemis, anak jalanan dan orang gila untuk pembinaan mereka
- ❖ Perlu dianggarkan lewat dinas terkait

- ❖ Bagian Hukum bersama Dinas Sosnaker mengusulkan Raperda Anjal, Gepeng
- ❖ Perlu ada sosialisasi se-Kota Pangkalpinang tentang ijin tempat usaha ini
- ❖ Perda-perda bersanksi perlu dicermati dan disesuaikan dengan perkembangan jaman
- ❖ Perlu revisi Perda tentang Ketentraman dan Ketertiban Umum, termasuk tentang sanksi pidananya.

Demikian yang dapat kami laporkan, agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Pangkalpinang

EFRAN,S.STP.,M.Tr.IP
Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 198207072001121005