

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

(LAKIP)

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA PANGKALPINANG
TAHUN 2024**



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karnuia-NYA sehingga penyusunan LAKIP Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang tahun 2024 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, Januari 2025

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA PANGKALPINANG**

EFRAN S.STP.,M.Tr.IP
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP 198207072001121005

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN	2
C. STRUKTUR ORGANISASI	3
D. TUGAS DAN FUNGSI	4
E. PEGAWAI/PERSONIL	32
F. SISTEMATIKA PENULISAN	33
BAB II PERENCANAAN KINERJA	35
TUJUAN ,SASARAN STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA	35
TAHUN 2024	37
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	37
A. CAPAIAN KINERJA PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG	39
B. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA	51
C. REALISASI ANGGARAN	52
BAB IV PENUTUP	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam perspektif yang luas Laporan Kinerja Pemerintah mempunyai fungsi sebagai media/wahana pertanggungjawaban kepada publik atas penyelenggaraan Pemerintahan. Untuk itu penyusunan Laporan Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2024 ini secara garis besar berisi informasi mengenai rencana kinerja maupun capaian kinerja selama Tahun 2024. Penyusunan Laporan Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang ini berdasarkan pada amanat Peraturan perundangan sebagai berikut :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mengisyaratkan pentingnya Akuntabilitas dalam Perencanaan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tentang perangkat daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
3. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klafikasi kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1447);
4. Peraturan Pemerintah Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasai Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan jabatan Adminittrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negera Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintahan untuk Penyederhanaan Birokasi (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang sistem Kerja pada Instansi Pemerintahan Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
7. Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 18 Tahun 2016 Tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2016 Nomor 18), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah kota Pangkal Pinang Nomor 1 Tahun 2020 Tentang perubahan atas Peraturan daerah Kota pangkal pinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kota pangkal pinang (Lembaran Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2020 Nomo 1);
8. jabatan Adminitrasi Ke Dalam Fungsional (Berita Negara Republik
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);

10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan laporan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2024 berdasarkan pada Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2024 – 2026, dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2024 ini merupakan Laporan Pelaksanaan Kinerja tahun pertama dari Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang periode Tahun 2024-2026. Maksud disusunnya Laporan Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2024 adalah untuk memberikan gambaran kinerja penyelenggaraan pemerintahan yang jelas, transparan, dapat dipertanggungjawabkan, sebagai wujud pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pencapaian target sasaran dalam kurun waktu Tahun 2024 serta sebagai wujud akuntabilitas kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

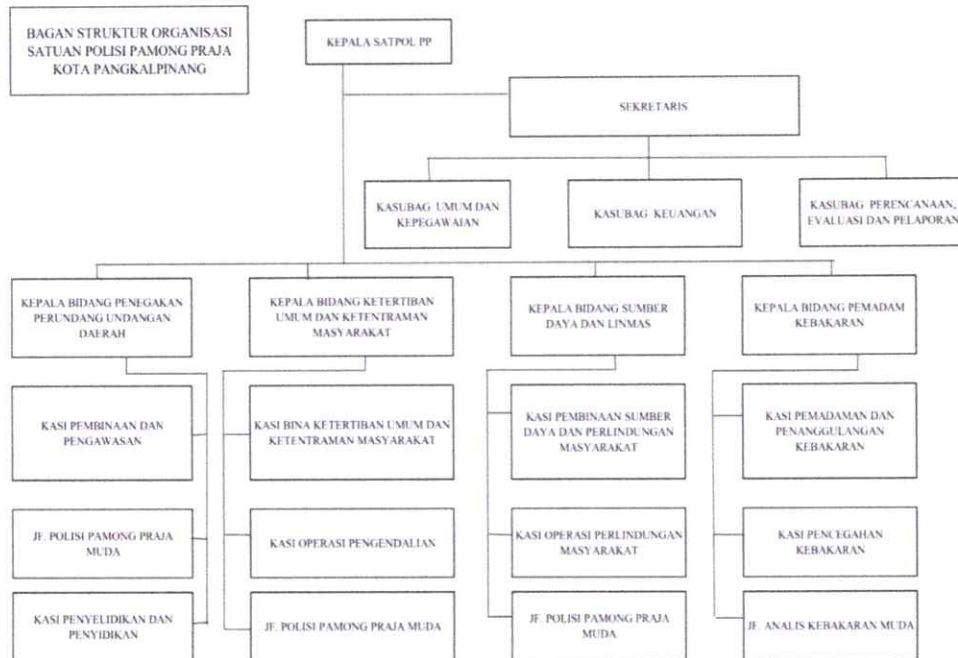
Sedangkan tujuan penyusunan Laporan Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi mengenai perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang selama Tahun Anggaran 2024;
2. Sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang pada Tahun 2024;
3. Hasil evaluasi yang berupa kritik/saran diharapkan menjadi bahan acuan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang di tahun selanjutnya serta masa yang akan datang;
4. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang dengan menerapkan azas transparansi, sistematis dan accountable (dapat dipertanggungjawabkan).

C.Struktur Organisasi

Struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang berdasarkan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja unsur Pelaksana Teknis Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang, sudah tidak Sesuai dengan Perkembangan Peraturan Perundangan-undangan Sehingga perlu di ganti; bahwa berdasarkan Pertimbangan Sebagaimana di maksud dalam huruf a dan b, serta untuk melaksanakan Ketentuan pasal pasal 4 peraturan daerah Nomor 18 Tahun 20216 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat daerah kota Pangkal Pinang Sebagaimana telah di ubah dengan peraturan daerah kota pangkal pinang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Wali Kota Pangkal Pinang,Maka Perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Pangkal Pinang tentang kedudukan, Susunan Organisasi Teknis Daerah Kota Pangkal Pinang;

BAGAN GAMBAR STUKTUR ORGANISASI SATPOL. PP KOTA PANGKALPINANG



D. TUGAS DAN FUNGSI

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 aparatur lainnya;
- f. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur 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.

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 33 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 :
 - pelaksanaan koordinasi kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - penyusunan rencana program dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja;
 - penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja;
 - penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan dan pengelolaan sarana Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi 3 (tiga) Sub Bagian meliputi :

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
Sub Bagian Keuangan;
Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 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 :
- penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja;
 - pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, dan pengelolaan perlengkapan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian (mutasi, kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai);
 - pengelolaan dan pemeliharaan serta pelaporan barang milik/kekayaan daerah lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
 - 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
 - pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi Umum dan Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja.

SUB BAGIAN KEUANGAN

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 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 34 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 33 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 ketja 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 38 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 dan melaksanakan Penyajian data dan informasi di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan Pembinaan pemantauan, pengawasan dan Pengendalian di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan Penyusunan laporan realisasi anggaran seksi dan pembinaan dan pengawasan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja Program seksi pembinaan dan pengawasan; dan

1. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh kepala bidang penegakan perundangan-undangan daerah sesuai dengan bidang tugasnya

SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN

- (1) Seksi Penyelidikan dan penyidikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 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. pelaksanaan pengawalan pejabat dan atau orang penting dan Pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara-acara resmi;
 - e. menyiapkan bahan melaksanakan pemberdayaan dan pengendalian penyidik pegawai negeri sipil dalam penegakan peraturan daerah, peraturan wali kota dan keputusan wali kota
 - f. menyiapkan bahan fasilitasi dan pengkoordinasian Penyidik Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaan proses penyelidikan dan penyidikan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan penghentian kegiatan dan atau penyegehan dengan menggunakan garis pembatas Polisi Pamong Praja terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
 - h. menyiapkan bahan administrasi berkas perkara terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;

- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelidikan dan penyidikan di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja program Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
- n. 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 33 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 2 (dua) Seksi meliputi :
- a. Seksi Bina Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - b. Seksi Operasi Pengendalian;

SEKSI BINA KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT

- (1) Seksi Bina Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 41 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. menyiapkan bahan pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan masa;
- i. melaksanakan operasional penertiban dengan menggunakan Satuan Polisi Pamong Praja atas perintah Kepala Satuan;
- j. melaksanakan tugas pengamanan dan pengawalan Tamu Negara dan Pejabat Daerah;
- k. melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan kerjasama di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- o. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- p. melaksanakan ketatausahaan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

SEKSI OPERASI PENGENDALIAN

- (1) Seksi Operasi Pengendalian sebagaimana dimaksud pada Pasal 41 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. menyiapkan bahan pelaksanaan patrol rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di seluruh wilayah; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BIDANG SUMBER DAYA LINMAS

- (1) Bidang Sumber Daya Linmas sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 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 kesamaptaaan dan pelatihan jasmani secara rutin dalam rangka kesiapsiagaan;
 - b. pelaksanaan kerjasama dengan perangkat daerah / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan program pelatihan kesamaptaaan;
 - 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 2 (dua) Seksi meliputi:
- a. Seksi Pembinaan sumber daya; dan
 - b. Seksi Operasi Linmas

SEKSI PEMBINAAN SUMBER DAYA

- (1) Seksi Pembinaan sumber daya sebagaimana dimaksud pada Pasal 44 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 kesamaptaaan dan pelatihan jasmani dalam rangka kesiapsiagaan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program penyelenggaraan pelatihan kesamaptaaan dan pelatihan jasmani dalam rangka kesiapsiagaan;
 - c. penyiapan dan penyelenggaraan program pelatihan kesamaptaaan dan pelatihan jasmani secara rutin dalam rangka kesiapsiagaan;
 - d. pelaksanaan kerjasama dengan perangkat daerah / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan program pelatihan kesamaptaaan;
 - 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 44 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.

BIDANG PEMADAM KEBAKARAN

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 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 2 (dua) Seksi meliputi :
- a. Seksi Pemadaman dan Penanggulangan Kebakaran ;
 - b. Seksi Pencegahan Kebakaran

SEKSI PEMADAMAN DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN

- (1) Seksi Pemadaman dan Penanggulangan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 44 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 47 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.

E. Pegawai/Personil

Salah satu instrumen penunjang pokok pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD adalah pegawai dengan kuantitas dan kualitas yang memadai, sesuai dengan analisa jabatan, dan berkompetensi. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang didukung oleh pegawai yang terdiri atas pegawai negeri sipil (PNS) sebanyak 52 orang. Jumlah Pegawai yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gresik seluruhnya sebesar pegawai dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1.1 : Jumlah Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang

No	Uraian	Jumlah
1	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	1
2	Sekretariat	17
3	Bidang Penegakan Perundang-Undangan	7
4	Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman	9
5	Bidang Pembinaan Umum dan Perlindungan Masyarakat	12
6	UPT Damkar	8
Total		54

Tabel 1.2 : Jumlah Tenaga Harian Lepas Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang

No	Uraian	Jumlah
1	Sekretariat	22
2	Bidang Penegakan Perundang-Undangan	4
3	Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman	5
4	Bidang Pembinaan Umum dan Perlindungan Masyarakat	5
5	UPT Damkar	13
Total		49

F. Sistematika Penyusunan

Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2024 terdiri dari 4 (empat) Bab yaitu sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, maksud dan tujuan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Gambaran Singkat tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi dan Personil Perangkat Daerah serta Sistematika Penyusunan.

BAB II. PERENCANAAN KINERJA

Menjelaskan ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja tahun 2024 yang mendasarkan pada dokumen perencanaan.

BAB III. KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Menjelaskan capaian kinerja berdasarkan hasil pengukuran kinerja tahun 2024. Diuraikan pula analisis capaian kinerja yang meliputi : perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024; perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun 2024 berdasarkan dokumen Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2024 – 2026; Analisis keberhasilan/kegagalan, hambatan/kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang diambil serta penyajian realisasi anggaran

BAB IV. PENUTUP

Memuat kesimpulan umum atas capaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang dan upaya/langkah di masa mendatang yang akan dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang dalam rangka peningkatan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang. Perjanjian kinerja ini menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Tujuan umum disusunnya Perjanjian Kinerja yaitu dalam rangka Intensifikasi pencegahan korupsi, Peningkatan kualitas pelayanan publik, Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel. Namun demikian, ruang lingkup ini lebih diutamakan terhadap berbagai program utama organisasi, yaitu program-program yang dapat menggambarkan keberadaan organisasi serta menggambarkan isu strategis yang sedang dihadapi organisasi. Untuk itu, penyusunan Perencanaan Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2024 merupakan sasaran dan target kinerja yang sepenuhnya mengacu pada Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2024 – 2026, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024, Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024, Serta dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2024. Target Kinerja tersebut merepresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama tahun 2024. Target Kinerja pada tingkat sasaran strategis akan dijadikan tolok ukur dalam mengukur keberhasilan organisasi didalam upaya pencapaian visi misi dan akan menjadi komitmen bagi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang untuk mencapainya dalam Tahun 2024.

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 disusun berdasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan. Adapun Perjanjian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2024

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan Ketentraman dan ketertiban Umum dan Penanganan Kebakaran	Angka Kriminalitas	60
		Persentase Penuruna Pelanggaran Daerah	80
2	Meningkatnya Kualitas pelayanan Pencegahan, Penyela matan Kebakaran dan Non Kebakaran	Waktu Tanggap(Response Time) Penanganan Kebakaran	13,47

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Pemerintah Kabupaten Kota Pangkalpinang

Format Pengukuran Capaian Kinerja Pemerintah Kota Pangkalpinang tahun 2024, diukur berdasarkan pada format Pengukuran Kinerja sebagaimana yang termuat dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan, yaitu dengan cara membandingkan antara realisasi capaian indikator kinerja dengan target indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2024.

Adapun tujuan dilakukannya pengukuran kinerja adalah dalam rangka untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang dan indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2024.

Guna mempermudah interpretasi atas pencapaian indikator kinerja sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang tersebut digunakan skala nilai peringkat kinerja yang mengacu pada formulir Tabel VII-C dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah sebagaimana pada Tabel 3.1 sebagai berikut :

Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	$91 \geq$	Sangat Tinggi
2.	$76 \leq 90$	Tinggi
3.	$66 \leq 75$	Sedang
4.	$51 \leq 65$	Rendah
5.	≤ 50	Sangat Rendah

Adapun tingkat capaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang pada Tahun 2024 berdasarkan hasil pengukuran diatas dapat diilustrasikan dalam tabel dan diagram sebagai berikut:

Tabel 3.2 : Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET		REALISASI	CAPAIAN (%)
1	2	3	4		5	6
1	Meningkatkan Ketentraman Ketertiban Umum dan Penangan Kebakaran	Angka Kriminalitas	SATUAN	TARGET	245	100
		Persentase Penurunan Pelanggaran Peraturan Daerah	%	80	80	100
2	Meningkatnya Kualitas pelayanan Pencegahan, Penyelamatan Kebakaran dan Non Kebakaran	Waktu Tanggap(Response Time) Penanganan Kebakaran	Menit	13,47	13	100

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat pada tahun 2024 setiap indikator kinerja utama Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang dapat di simpulkan bahwa telah terjadi angka kriminalitas sebanyak **245 kasus**, Persentase Penurunan Pelanggaran daerah sebesar **80%**, dan Waktu Tanggap(Response Time) Penanganan Kebakaran adalah **13 Menit**.

A. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2024 menggunakan metode yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Selanjutnya berdasarkan hasil pengukuran kinerja diatas dilakukan evaluasi dan analisis pencapaian kinerja guna memberikan informasi yang lebih transparan mengenai mengenai pencapaian kinerja sebagaimana yang telah ditargetkan pada misi dan tujuan RPD Pemerintah Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 melalui 2 (dua) sasaran strategis dan 4 (empat) indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2024. Adapun evaluasi dan analisis tingkat pencapaian kinerja dari 2 (dua) sasaran strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang pada Tahun 2024 tersebut adalah sebagai berikut :

SASARAN STRATEGIS 1

“Meningkatkan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Penanganan Kebakaran”

Sasaran strategis ini merupakan salah satu upaya mencapai tujuan : **“Menciptakan ketentraman dan ketertiban umum dengan menguatkan peran dan keberdayaan masyarakat”**.

Untuk mengukur tingkat pencapaian sasaran ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3. Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran Strategis 1

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatkan Ketentraman dan Ketertiban umum dan Penanganan Kebakaran	Angka Kriminalitas	Kasus	60	245	100
		Persentase Penurunan Pelanggaran Peraturan Daerah	%	80	80	100

Angka Kriminalitas

Indikator kinerja sasaran strategis Angka Kriminalitas pada tahun 2024 ,berdasarkan data yang diterima dari kepolisian terdapat jumlah pelanggaran sebanyak 245 kasus, Jadi berdasarkan data tersebut dapat disimpulkan bahwa jumlah angka kriminalitas yang terjadi pada tahun 2024 sebanyak 245 Kasus.

Dengan rumus :

Formula Perhitungan

Jumlah angka kriminalitas yang terjadi tahun berkenaan

Persentase Penurunan Pelanggaran Perda dan Perkada

Indikator kinerja sasaran strategis Persentase Penurunan Pelanggaran Perda dan Perkada pada tahun 2024 Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang ,dalam pelaksanaan kegiatan terdapat jumlah pelanggaran sebanyak 560 kasus, sedangkan untuk tahun 2023 terdapat jumlah pelanggaran sebanyak 104 kasus. Jadi berdasarkan perhitungan dapat disimpulkan bahwa capaian Persentase Penurunan Pelanggaran Perda dan Perkada pada tahun 2024 sebesar 80 % Dengan rumus :

Formula Perhitungan	
$\frac{\text{Jumlah kasus pelanggaran peraturan daerah yang terjadi tahun berkenaan dikurangi Jumlah kasus pelanggaran peraturan daerah tahun sebelumnya}}{\text{Jumlah kasus pelanggaran peraturan daerah yang terjadi tahun sebelumnya}} \times 100\%$	

Tabel 3.5. Kegiatan Operasi Penertiban

No	Giat	Pelanggaran	Terselesaikan	Keterangan
1	Penertiban TI (Tambang Inkovensional	35	35	Sanksi berupa Penyitaan Alat-alat dan diberikan Surat Teguran
2	Penertiban Prostitusi dan Yustitusi	96	96	Pembinaan dan Diberikan Surat Teguran secara Tertulis
1	Patroli Jam Belajar malam	420	420	Sanksi berupa Pembinaan dan Laporan secara tertulis ke Dinas Pendidikan
3	Klarifikasi perijinan bang/unan	9	9	Dilakukan pemanggilan untuk klarifikasi terkait perijinan bangunan
	Total	560	560	

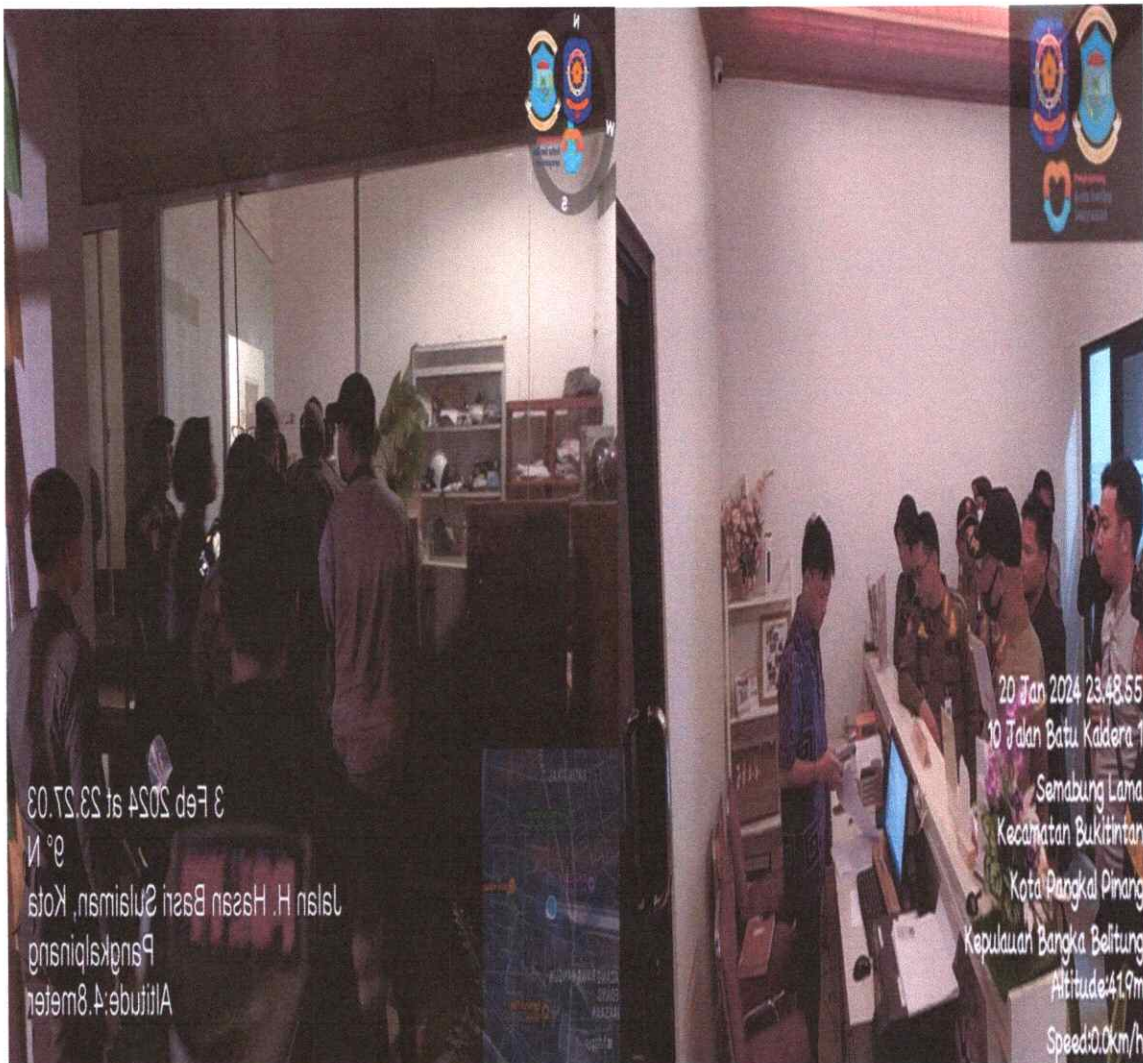
Adapun faktor pendorong dalam Pelaksanaan Tugas Satpol PP Kota Pangkalpinang sebagai berikut :

1. Regulasi Hukum yang baik yaitu :
 - a. Peraturan Daerah No. 7 tahun 2019 tentang dan Ketertiban Umum,
Dalam upaya mewujudkan lingkungan perkotaan yang aman, rapi, tertib, indah, dan nyaman serta pemenuhan hak-hak warga masyarakat untuk mendapatkan rasa aman, tertib, nyaman, aman, dan tentram, maka diperlukan aturan sebagai dasar pelaksanaan tugas dari satpol pp.
2. Adanya penambahan jumlah anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang, karena personil yang ada sekarang masih kurang ideal dalam pembagian tugas baik pengamanan maupun penertiban.
3. Koordinasi yang baik antara aparat pemerintah dengan tokoh agama, tokoh masyarakat dan tokoh pemuda dalam penegakan Perda dan Perkada karena Satpol pp kota pangkalpinang dalam setiap kegiatan selalu melibatkan pihak – pihak terkait.
4. Sosialisasi Perda dan Perkada terus dilakukan oleh Satpol PP Kota Pangkalpinang agar Pemahaman masyarakat akan aturan hukum lebih meningkat.

Adapun Faktor Penghambat dalam Pelaksanaan Tugas Satpol PP Kota Pangkalpinang sebagai berikut :

- Kurangnya kesadaran masyarakat akan peraturan yang berlaku sehingga dalam melakukan aktifitasnya masih terdapat pelanggaran terhadap aturan tersebut.
- Kurangnya kompetensi dari anggota satpol pp dalam pelaksanaan tugas dilapangan baik dalam pengamanan maupun penertiban.
- Sarana dan prasarana yang ada masih kurang memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas satpol pp.

Gambar 3.1 Penertiban pelanggaran Perda





Gambar 3.4 Gangguan Trantibum yang ditangani

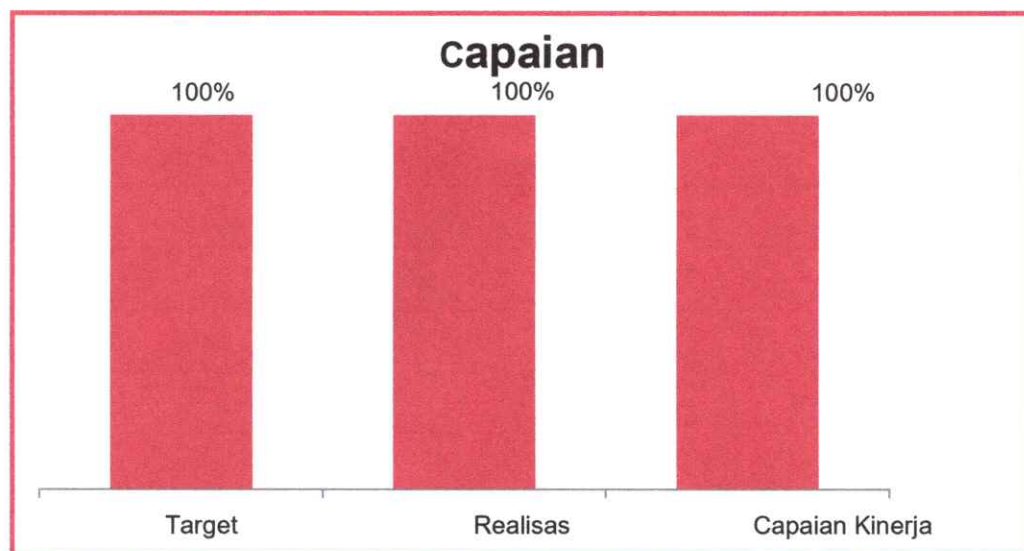


Diagram 3.5. Pencapaian indikator kinerja persentase penyelesaian Gangguan Trantibum.

SASARAN STRATEGIS 2

"Meningkatnya Kualitas pelayanan Pencegahan, Penyelamatan Kebakaran dan Non Kebakaran".

Sasaran strategis ini merupakan salah satu upaya mencapai tujuan : **"Meningkatnya Pelayanan Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kedaruratan lainnya terhadap masyarakat"**.

Untuk mengukur tingkat pencapaian sasaran ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.7. Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran Strategis 2 s.d. Akhir Periode RPJMD

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI 2024	CAPAIAN
1	Meningkatnya Kualitas pelayanan Pencegahan, Penyelesaian Kebakaran dan Non Kebakaran	Waktu Tanggap (Response Time) Penanganan Kebakaran.	13,47 Menit	13 Menit	100%

Dari tabel di atas capaian indikator kinerja sasaran Meningkatnya Pelayanan Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan Kedaruratan lainnya dilakukan melalui pencapaian hasil kegiatan berikut ini:

1. Pembentukan dan Operasional WMK (Wilayah Manajemen Kebakaran) di Kota Pangkalpinang sebanyak 5 Pos dari 7 kecamatan yang ada Pos induk Wilayah Kecamatan Grimaya yang berada di kantor walikota pangkal pinang, mencakup wilayah manajemen seluruh wilayah kecamatan grimaya dan Seluruh Kecamatan Rangkui dengan titik rawan kebakaran berada wilayah kelurah sriwijaya sampai dengan perbatasan dengan desa kampul dul kabupaten Bangka Tengah, Pos Pinang Pura Berlokasi di wilayah Komplek Tapuk Pinang Pura dengan wilayah manajemen kebakaran Yaitu, Kecamatan Taman Sari dan Kecamatan Gerunggang. Faktor Penghambat memiliki dua Wilayah Kecamatan yang Luas dan Memiliki Wilayah Pusat Perbelanjaan yang ramai sehingga response Time kebakaran cukup lama, Pos Pinang 1 berada pada wilayah kecamatan Gabek Faktor Penghambat Memiliki Wilayah Kebakaran Lahan Gambut sangat Luas, Pos Rusunawa berada wilayah manajemen kebakaran di kecamatan Pangkal Balam , Sebagian besar titik pontisi kebakaran berada pada aset pital Nasional seperti perkantoran Pemerintah, Pertamina, Pelabuhan Faktor pendorong a Wilayah nya tidak luas sehingga Response Time lebih cepat, Pos Temberan Berada pada wilayah Kecamatan Bukit itan Faktor penghambat Titik lokasi Kebakaran Lahan Maupun Gedung Sangat Luas dan Berbatasan Langsung dengan Kabupaten Bangka Tengah Sehingga Resvontem Yang di dapat Cenderung Lama. Dari ke 7 Kecamatan Wilayah Pangkal Pinang Baru Terakomodir Pos Pemadam Kebakaran 5 Kecamatan Sehingga terdapat 2 pos Yang Memiliki Wilayah Manajem Kebakaran yang sangat Luas Sehingga masi di perlu kan 2 pos baru pada Wilayah rangkui dan Kecamatan Taman Sari, Sesuai dengan Pemendagri No 16 Tahun 2020 Menyebutkan Setiap Wilayah Kecamatan wajib ada Pos Pemadam Kebakaran.
2. Peningkatan Sarana Prasarana yang dimaksimalkan dalam memenuhi kebutuhan masing-masing Pos WMK sebagai salah satu faktor pendukung tingkat waktu tanggap kebakaran 13,47 telah bisa terpenuhi, dimana total kejadian kebakaran sebanyak 95 (Sembilan puluh lima) kali, yang mencapai waktu tanggap kebakaran sebanyak 35 (Tiga puluh lima) kali, Sarana Prasana Mobil Kebakaran Beserta alat kelengkapannya baru tersedia 5 unit pos pemadam Kebakaran dari 7 Wilayah kecamatan di kota Pangkalpinang Faktor Penghambat masi terdapat sarana Mobil Kebakaran 1 Mobil Memiliki 2 wilayah kecamatan, Sehingga Response Time yang di dapat Menjadi lama, Sarana Prasarana Kelengkapan Mobil berupamesin sedot selang, Nozel dan alat kelengkap lainnya sudah cukup, namun Perlu di lakukan Pergantian.

Tabel 3.8. Jumlah Kejadian Kebakaran dan Non Kebakaran Tahun 2024

NO	BULAN	JUMLAH KEJADIAN DAN KEGIATAN						
		KEBAKARAN			LAIN-LAIN	NON KEBAKARAN		JUMLAH
		LAHAN	RUMA H/RUK O	MOBIL/ MOTOR		EVAKU ASI	LAIN-LAIN	
1	JANUARI		3	0		6	5	14
2	FEBRUARI	1	2	0		11	13	27
3	MARET		1	1		10	2	14
4	APRIL		5	0		18	5	28
5	MEI	1	2	0	1	16	14	34
6	JUNI	0	3	1	1	21	10	36
7	JULI	10	1	1	3	21	8	43
8	AGUSTUS	25	5	0	2	12	9	51
9	SEPTEMBE R	20	0	0		10	10	40
10	OKTOBER	9	0	0		13	11	26
11	NOVEMBE R	0	3	0		15	6	24
12	DESEMBER	0	4	1	2	14	3	11
TOTAL		66	29	4	10	167	96	348

Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran

Indikator kinerja sasaran strategis Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran yang dapat diselesaikan pada tahun 2024 Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang sebanyak 348 kejadian baik Kebakaran atau Non Kebakaran dan Evakuasi Korban Kebakaran. Sehingga pencapaian Waktu Tanggap(Response Time) Penanganan Kebakaran yang telah dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang dalam Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran berdasarkan perhitungan (1.806 Menit per tahun / 135 kejadian) adalah sebesar 13 Menit .Dengan rumus :

Formula Perhitungan

Rata-rata waktu tanggap, dihitung dari pelaporan, penyiapan tim dan peralatan, jarak tempuh dan kesiapan pemadaman kebakaran

Tabel 3.9. Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran Strategis 2

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI			
				2024	2025	2026	
1	Meningkatnya Kualitas pelayanan Pencegahan, Penyelamatan Kebakaran dan Non Kebakaran	Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran	100%	100%	100%	100%	

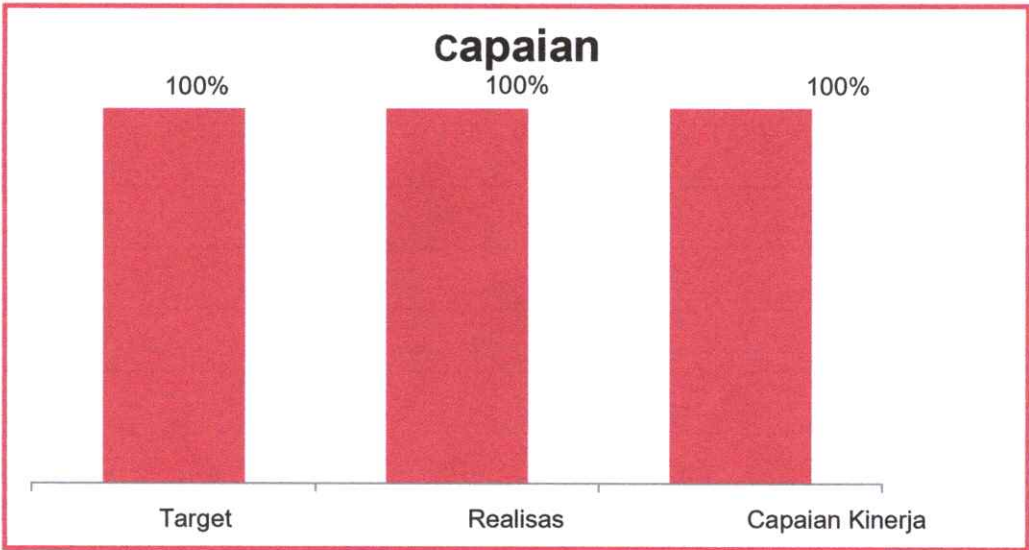


Diagram 4.1. Pencapaian indikator kinerja persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran





A. REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka untuk mencapai target kinerja sebanyak 3 sasaran strategis sebagaimana yang ditetapkan dalam Perjanjian 2024, maka besaran alokasi dan realisasi belanja untuk setiap sasaran strategis dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 3.12. Pencapaian Kinerja dan Anggaran

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	KINERJA			ANGGARAN			
			TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%	EFISIENSI
1	Meningkatnya Penyelesaian Gangguan Trantibum	Persentase penegakan perda dan perkara	100%	100%	100%	280.954.900	276.139.700	98%	4.815,200
		Persentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan	100%	100%	100%	8.271070018	8.187,666,364	98%	83,403,654
2	Penurunan Korban Jiwa dan Material akibat Kebakaran	Waktu Tanggap(Response Time) Penanganan Kebakaran	100%	100%	100%	5.501.614.224	5.409,446,292	98%	92,167,932
		Persentase Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran	100%	100%	100%				
	Total Belanja				100%	14,053,639,142	13,873,252,356	98	180,386,786 Efisiensi 2%

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2024 ini merupakan laporan capaian kinerja (performance results) selama tahun 2024. Dengan kata lain Laporan Kinerja ini bermaksud untuk menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya pelaksanaan pembangunan yang telah dilakukan dilihat dari tingkat capaian dan target sasaran strategis, selain itu juga mengungkapkan keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan program, kegiatan, hambatan-hambatan/ kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan maupun strategi pemecahan masalah yang akan dilaksanakan di masa mendatang agar sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai sesuai yang direncanakan.

Secara garis besar terlihat bahwa capaian kinerja 2 (dua) sasaran strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang selama tahun 2024 menunjukkan keberhasilan dalam mewujudkan misi dan tujuan dalam Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang 2024-2026 sebagaimana yang telah ditargetkan. Dalam konteks pengklasifikasian tingkat keberhasilan yang diukur dari tingkat capaian yang telah ditetapkan, maka secara umum kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang dapat dinyatakan sangat berhasil. Hal ini dapat dilihat dari pencapaian target dari 4 (empat) indikator kinerja sasaran yang dilakukan pengukuran kinerja. Dari 3 (tiga) indikator sasaran strategis yang diukur, Ke 4 (Empat) indikator kinerja sasaran kinerjanya 100% dalam hal ini pencapaian dikategorikan sangat baik.

Dalam pelaksanaan pencapaian target indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang didukung dengan adanya alokasi anggaran belanja daerah dalam APBD Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 21.094.562.498,00 Jumlah tersebut telah direalisasikan sebesar Rp 20.709.645,169 atau 98 %.

Keberhasilan capaian kinerja Tahun 2024 tidak terlepas dari adanya solusi untuk mengatasi hambatan dan kendala yang bersifat internal maupun eksternal. Terhadap berbagai target capaian maupun yang tidak tercapai

LAPORAN KINERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang akan melakukan langkah yang konstruktif dan kongkrit melalui analisis dan evaluasi agar dapat dilakukan perbaikan dan penanganan di masa mendatang. Kekurangan yang terjadi selama 2024 menjadi catatan yang tentunya akan menjadi bahan evaluasi penyusunan kebijakan guna memperbaiki kinerja tahun mendatang, sasaran program yang belum tercapai seratus persen akan dievaluasi, sehingga seluruh sasaran program tahun mendatang nantinya dapat dicapai lebih baik dari tahun sebelumnya. Evaluasi juga akan dilakukan terhadap capaian dari pembangunan jangka menengah, agar kendala yang dihadapi dan resiko kegagalanya dapat ditekan dan diperbaiki sedini mungkin dan dicari solusi untuk mengatasinya.

Demikian laporan Kinerja Instansi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang Tahun 2024 ini. Secara ringkas seluruh capaian kinerja tersebut di atas, telah memberikan pelajaran yang sangat berharga bagi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pangkalpinang untuk meningkatkan kinerja di Masa – masa mendatang.

Pangkalpinang, Januari 2025

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA PANGKALPINANG**



EFRAN S.STP.,M.Tr.IP
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP 198207072001121005