

LAKIP

(LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH)

TAHUN 2022

**SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA KOTA SINGKAWANG**



**JI. FIRDAUS A. RAIS TELP/FAX (0562) 633652
SINGKAWANG 79123**

KATA PENGANTAR

Penyusunan LAKIP Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang ini adalah merupakan wujud tanggungjawab pelaksanaan tugas dan fungsi badan atas pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan dan program yang ditetapkan pada tahun anggaran 2022, selain itu LAKIP juga merupakan alat kendali dan alat penilai kinerja baik dalam lingkup internal pemerintah maupun lingkup eksternal. Dalam lingkup internal LAKIP merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja badan dalam tahun anggaran 2022 ini dan evaluasi perbaikan kinerja dimasa datang. Dalam pencapaian hasil kinerja tahunan ini sudah barang tentu membutuhkan dukungan dan peran aktif seluruh staf yang secara operasional maupun fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan program/kegiatan di bidangnya masing-masing, serta tidak terlepas pula dari adanya dukungan dan kerja sama dari masyarakat. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang tulus.

Dalam penyusunan LAKIP ini disadari masih banyak terdapat kekurangan. Karena itu berbagai masukan baik saran maupun kritik yang positif sangat dihargai untuk kesempurnaannya dimasa mendatang.

Singkawang, Februari 2023

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang



PILIPUS.SH M.Si

Pembina

NIP. 11967113019880701001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
I. BAB PENDAHULUAN	3
A. Gambaran Umum OPD	3
B. Permasalahan Utama	50
II. BAB II PERENCANAAN KINERJA	1
A. Renstra SATPOL PP tahun 2018-2022	1
B. Perjanjian Kinerja	7
III. BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	1
A. Capaian Kinerja Organisasi	1
B. Realisasi Anggaran.....	11
IV. BAB IV PENUTUP	1
KESIMPULAN DAN SOLUSI	
LAMPIRAN PENGUKURAN KINERJA	

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM OPD

1. Pendahuluan

Dalam rangka mengantisipasi perkembangan dan dinamika kegiatan masyarakat seirama dengan tuntutan era globalisasi dan otonomi daerah, maka kondisi ketentraman dan ketertiban umum daerah yang kondusif merupakan suatu kebutuhan mendasar bagi seluruh masyarakat untuk meningkatkan mutu kehidupannya. Serta untuk melaksanakan amanat pasal 255 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679), sehingga perlu dibentuk lembaga Satuan Polisi Pamong Praja yang diharapkan mampu mewujudkan kondisi daerah yang tentram, tertib dan teratur.

Melalui Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Singkawang dibentuklah Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang yang merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mendukung tugas Walikota dalam memelihara dan menyelenggarakan

ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang sebagai perangkat daerah yang membantu sebagian tugas Walikota sudah seharusnya pula menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan rangkaian sistematika dari berbagai aktifitas, alat, dan prosedur yang dirancang bertujuan untuk penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja instansi pemerintah, dalam rangka pertanggung jawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah kedepannya.

2. Susunan Organisasi

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang merupakan Organisasi Perangkat Daerah setingkat dinas dengan struktur :

- a. Kepala Satuan;
- b. Sekretariat terdiri atas;
 1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset
 2. Subbagian Perencanaan, Eavaluasi Kinerja dan Keuangan
- c. Bidang Penegakan Perundang-Undangan terdiri atas:
 1. Seksi Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan
 2. Seksi Penyidikan dan Penindakan.
- d. Bidang Ketentraman Ketertiban Umum terdiri atas;
 1. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 2. Seksi Perlindungan Masyarakat

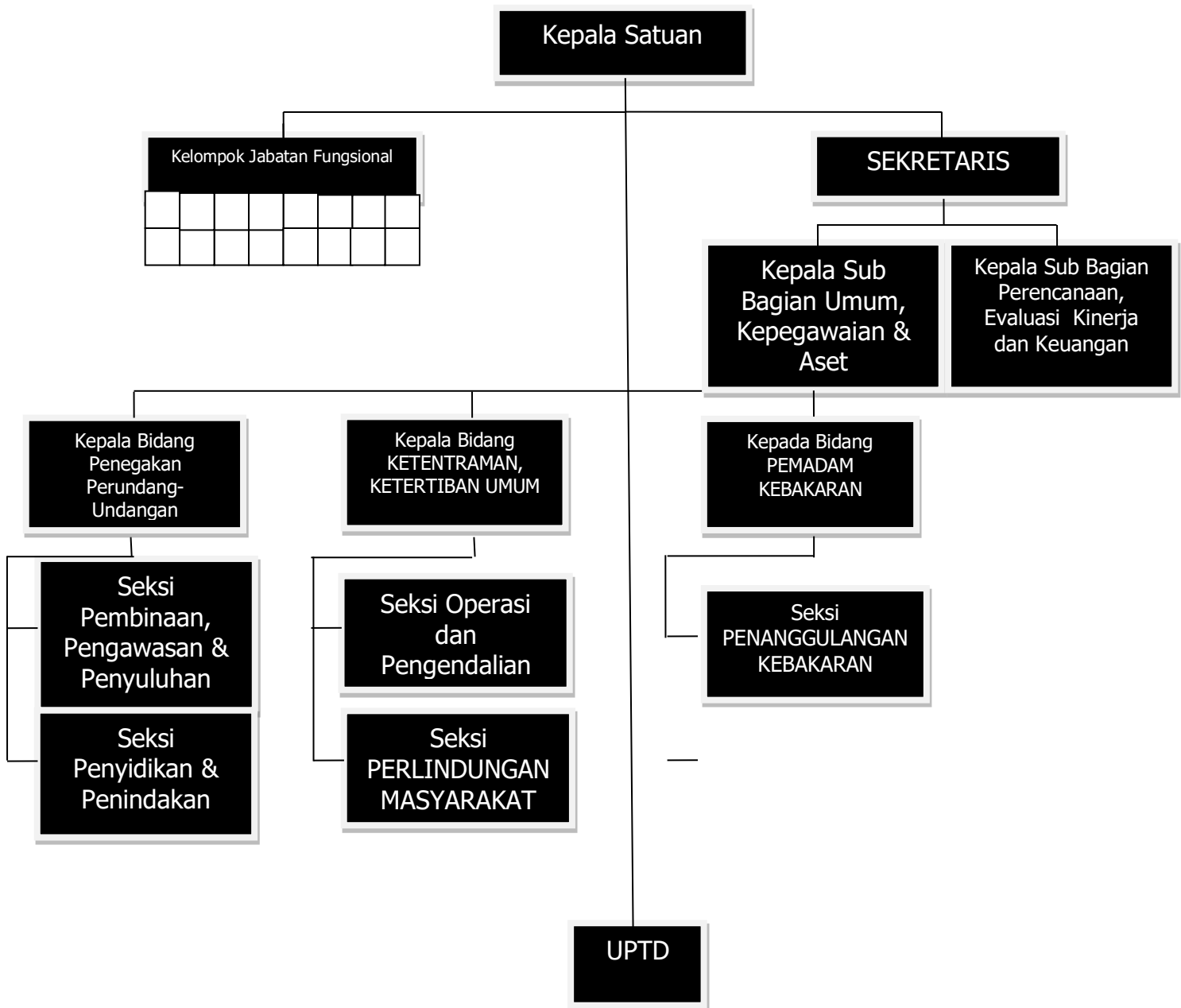
***Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022***

- e. Bidang Pemadam Kebakaran terdiri atas;
 - 1. Seksi Penanggulangan Kebakaran
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Yang secara bagan alur koordinasi dapat dilihat sebagai berikut:

**STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SINGKAWANG**

**Tabel.1
STRUKTUR ORGANISASI SATPOL PP KOTA SINGKAWANG
(Peraturan Wali Kota Nomor 17 Tahun 2021)**



3. Tugas dan Fungsi

Adapun tugas Polisi Pamong Praja menurut Peraturan Walikota Singkawang **Nomor 17 Tahun 2021** adalah Sebagai Institusi di daerah, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang adalah aparat Pemerintah Daerah yang membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran.

Dalam Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Walikota Singkawang Nomor 70 Tahun 2016, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang mempunyai **fungsi** sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran;
- d. Pelaksanaan administrasi Satuan ; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun yang menjadi tugas pokok dari pejabat struktural pada bagan struktur organisasi, antara lain :

1. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
 - a) Tugas Kepala Satuan Polisi Pamong Praja adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina,

mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dibidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran berdasarkan kebijakan Walikota dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

b) Fungsi :

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Satuan mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran;
- 2) Pelaksanaan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran;
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran;
- 4) Pelaksanaan administrasi Satuan; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

c) Dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Merumuskan sasaran strategis bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran, berdasarkan rencana strategis yang telah ditetapkan sebagai pedoman dalam program/kegiatan/sub kegiatan;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada Sekretaris dan Kepala Bidang dengan memberi arahan sesuai dengan permasalahan pada bidang tugas masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas;

- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh Sekretaris dan Kepala Bidang secara berkelanjutan berdasarkan sasaran strategis yang telah ditetapkan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mengkoodinasikan dan mengarahkan penyelenggaraan program/kegiatan/sub kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran baik internal maupun dengan unit kerja terkait sesuai sasaran strategis yang telah ditetapkan agar dapat dilaksanakan secara terarah, terpadu dan selaras;
- e. Merumuskan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran, berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan Wali Kota;
- f. Menyelenggarakan pembinaan administrasi keuangan, kepegawaian, perencanaan, perlengkapan dan pengendalian administrasi pemerintahan berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Walikota;
- g. Mengendalikan kegiatan pada satuan mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi agar program dapat terlaksana sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- h. Memeriksa penyusunan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan program/kegiatan/sub kegiatan pada bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan pimpinan;

- i. Mengevaluasi pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan yang telah dilaksanakan oleh sekretariat dan bidang-bidang pada Satuan dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan target kinerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
- j. Melaporkan pelaksanaan tugas Satuan sesuai dengan sasaran strategis yang telah ditetapkan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan pimpinan dalam pengambilan keputusan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Walikota baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Sekretaris.

Sekretariat adalah unsur staf yang berkedudukan dibawah Kepala Satuan yang dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

- a) Sekretaris mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang Kesekretariatan meliputi umum kepegawaian dan aset, perencanaan evaluasi kinerja dan keuangan.
- b) Mempunyai Fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan

- kesekretariatan;
- d. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kesekretariatan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya;

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun program kerja kesekretariatan berdasarkan sasaran strategis satuan yang telah ditetapkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada Kepala Subbagian dengan memberi arahan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan Kepala Subbagian dan pelaksana/fungsional pada sekretariat secara berkelanjutan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan koordinasi dan fasilitasi terhadap penyelenggaraan program/kegiatan/sub kegiatan kesekretariatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat dilaksanakan secara terarah, terpadu dan selaras;
- e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk diajukan kepada pimpinan sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas pembinaan dan pengelolaan kegiatan pada Sekretariat sesuai dengan peraturan

perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- g. Melaksanakan program kerja yang berkaitan dengan umum kepegawaian dan asset, perencanaan evaluasi kinerja dan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif;
- h. Memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan bidang umum kepegawaian dan asset, perencanaan evaluasi kinerja dan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- i. Menyusun dan memverifikasi konsep naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan program kerja Sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan pimpinan;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan program yang telah dilaksanakan oleh Kepala subbagian pada Sekretariat dengan cara membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
- k. Membuat dan melaporkan pelaksanaan tugas Sekretariat baik secara lisan maupun tertulis sesuai program kerja yang telah ditetapkan untuk bahan pertimbangan Kepala Satuan dalam pengambilan keputusan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sekretariat untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Bagian Tata Usaha berfungsi :

- 1) Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan koordinasi perencanaan program dan pelaporan Melakukan urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan.
- 2) Melakukan penyiapan bahan pengadaan dan pemeliharaan barang dan perlengkapan.
- 3) Melakukan penyiapan bahan administrasi keuangan.
- 4) Melakukan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Sekretaris terdiri atas :

- 1) Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai tugas :

Menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan bidang umum, kepegawaian dan aset.

Mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja bidang umum, kepegawaian dan aset.
- b. Penyelenggaraan kegiatan bidang umum, kepegawaian dan aset.
- c. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang umum, kepegawaian dan aset.
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang umum, kepegawaian dan aset; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain bidang umum, kepegawaian dan aset yang diberikan oleh Sekretaris.

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Subbagian Umum, kepegawaian dan aset berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan satuan yang telah ditetapkan

- sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis dengan memberi arahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar tercapai efektif dan efektifitas dalam melaksanakan tugas;
 - c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan berdasarkan rencana kegiatan yang telah ditetapkan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang umum, kepegawaian dan asset berdasarkan data yang ada untuk pelaksanaan tugas;
 - e. Melaksanakan koordinasi dan penyediaan rumah tangga kantor meliputi komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, peralatan dan perlengkapan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistic kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, bahan/material sesuai rencana kerja dan kebutuhan agar program kerja dapat terlaksana dengan baik;
 - f. Melaksanakan fasilitasi kunjungan tamu, penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi, penatausahaan arsip dinamis, dukungan pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik sesuai ketentuan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - g. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik sesuai ketentuan dalam rangka pelaksanaan tugas;

- h. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan formasi ASN meliputi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, evaluasi jabatan, usulan formasi, distribusi dan penataan pegawai, standar kompetensi jabatan dan mengolah bahan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat sesuai peraturan perundang-undangan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan penyediaan jasa penunjang kantor meliputi jasa surat menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan dan perlengkapan kantor, jasa pelayanan umum kantor sesuai ketentuan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- j. Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian, koordinasi dan pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian, monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai, penataan ASN, koordinasi pengelolaan laporan harta kekayaan penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan harta kekayaan aparatur Negara (LHKASN), sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk tertib administrasi;
- k. Melaksanakan fasilitasi peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai, pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya sesuai ketentuan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai, sosialisasi dan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan sesuai ketentuan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- m. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan reformasi

- birokrasi, SPIP serta standar pelayanan sesuai ketentuan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- n. Melaksanakan administrasi barang milik daerah meliputi penyusunan perencanaan kebutuhan, pengamanan, koordinasi, penilaian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, rekonsiliasi, penyusunan laporan, penatausahaan dan pemanfaatan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk tertib administrasi;
 - o. Melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah meliputi pengadaan kendaraan, alat besar, alat angkutan, mebel, peralatan dan mesin, asset tetap dan asset tak berwujud, gedung kantor/bangunan lainnya, sarana dan prasarana gedung kantor/bangunan lainnya dan pendukung gedung kantor/bangunan lainnya sesuai dengan rencana kerja dan peraturan perundang-undangan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - p. Melaksanakan penyediaan jasa barang milik daerah meliputi penyediaan jasa pemeliharaan dan pajak dan perizinan kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan/dinas operasional atau lapangan, alat besar, alat angkutan darat tak bermotor sesuai dengan rencana kerja dan peraturan perundang-undangan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - q. Menyusun konsep naskah dinas di bidang umum, kepegawaian dan asset sesuai pedoman dan ketentuan agar diperoleh konsep naskah dinas yang benar dan sesuai dengan ketentuan;
 - r. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset yang telah

dilaksanakan dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui kinerja yang dicapai;

- s. Melaporkan kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset kepada Sekretaris sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan; dan
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi bidang umum, kepegawaian dan aset untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

2) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan mempunyai tugas :

Menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan.

Mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- b. Penyelenggaraan kegiatan bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- c. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;

- e. Pelaksanaan tugas lain bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Satuan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis dengan memberi arahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar tercapai efektif dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan berdasarkan rencana kegiatan yang telah ditetapkan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan berdasarkan data yang ada untuk pelaksanaan tugas;
- e. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah sesuai rencana kerja dalam rangka pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD, dokumen perubahan RKA-SKPD, DPA-SKPD, perubahan DPA-SKPD sesuai dengan rencana

kerja dan peraturan perundang-undangan dalam rangka pelaksanaan tugas;

- g. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD sesuai dengan rencana kerja dan peraturan perundang-undangan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kinerja perangkat daerah, risk management, Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan proses bisnis sesuai ketentuan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan administrasi keuangan meliputi penyediaan gaji dan tunjangan ASN, penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN, pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan dalam rangka tertib pengelolaan administrasi keuangan dinas;
- j. Melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD, koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD/laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD, penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran serta pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan sesuai ketentuan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- k. Menyusun konsep naskah dinas bidang perencanaan evaluasi kinerja dan keuangan sesuai pedoman dan ketentuan agar diperoleh konsep naskah dinas yang

benar dan sesuai dengan ketentuan;

1. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan yang telah dilaksanakan dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui kinerja yang dicapai;
 - m. Melaporkan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan kepada Sekretaris sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan; dan
 - n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Bidang Penegakan Perundang-Undangan.

Bidang Penegakan Perundang-Undangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

Tugas Bidang Penegakan Perundang-Undangan menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang penegakan peraturan perundang-undangan meliputi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyidikan dan penindakan, pelaksanaan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.

Mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penegakan peraturan perundang-undangan;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyidikan dan penindakan pelaksanaan dan penegakkan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyidikan dan penindakan pelaksanaan dan penegakkan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- d. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyidikan dan penindakan pelaksanaan dan penegakkan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya;

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun program kerja Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan berdasarkan sasaran Strategis satuan yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dengan memberi arahan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan Kepala Seksi

- dan pelaksana/fungsional pada Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan secara berkelanjutan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan koordinasi dan fasilitasi terhadap penyelenggaraan program/kegiatan/sub kegiatan pada Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat dilaksanakan secara terarah, terpadu dan selaras;
 - e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penegakan peraturan perundang-undangan sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk diajukan kepada pimpinan sebagai bahan pelaksanaan tugas;
 - f. Melaksanakan tugas pembinaan dan pengelolaan kegiatan pada Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Melaksanakan program kerja yang berkaitan dengan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyidikan dan penindakan pelaksanaan dan penegakan peraturan kepala daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - h. Memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan serta penyidikan dan penindakan pelaksanaan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah sesuai dengan peraturan perundang-

- undangan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- i. Menyusun dan memverifikasi konsep naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan program kerja bidang penegakan peraturan perundang-undangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan pimpinan;
 - j. Mengevaluasi pelaksanaan program yang telah dilaksanakan oleh Kepala Seksi pada Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dengan cara membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
 - k. Membuat dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan baik secara lisan maupun tertulis sesuai program kerja yang telah ditetapkan untuk bahan pertimbangan Kepala Satuan dalam pengambilan keputusan; dan
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah terdiri atas;

- 1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan, mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpul dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan bidang pembinaan, pengawasan serta penyuluhan

dalam pelaksanaan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah:

Mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja bidang pembinaan, pengawasan serta penyuluhan dalam pelaksanaan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- b. Penyelenggaraan kegiatan bidang pembinaan, pengawasan serta penyuluhan dalam pelaksanaan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- c. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang pembinaan, pengawasan serta penyuluhan dalam pelaksanaan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang pembinaan, pengawasan serta penyuluhan dalam pelaksanaan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- e. Pelaksanaan tugas lain bidang pembinaan, pengawasan serta penyuluhan dalam pelaksanaan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang diberikan oleh Kepala Bidang;

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Satuan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis

dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan fungsi agar tercapai efektif dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas;

- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan berdasarkan rencana kegiatan yang telah ditetapkan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang pembinaan, pengawasan serta penyuluhan dalam pelaksanaan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah berdasarkan data yang ada untuk pelaksanaan tugas;
- e. Melakukan sosialisasi Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
- f. Melakukan pengawasan atas kepatuhan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
- g. Melakukan pembinaan terhadap masyarakat yang berdampak atas penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan Perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
- h. Memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
- i. Melakukan konsolidasi tentang Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;

- j. Melakukan evaluasi terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan Perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
- h. Melakukan peningkatan kapasitas SDM satuan dan satuan perlindungan masyarakat termasuk dalam pelaksanaan tugas yang bernuansa hak asasi manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
- l. Menyusun konsep naskah dinas bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan dalam pelaksanaan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah sesuai pedoman dan ketentuan agar diperoleh konsep naskah dinas yang benar dan sesuai dengan ketentuan;
- m. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan yang telah dilaksanakan dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui kinerja yang dicapai;
- n. Melaporkan kegiatan seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dalam pelaksanaan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi bidang pembinaan, pengawasan serta penyuluhan dalam pelaksanaan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- 2) Seksi Penyidikan dan Penindakan, mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan bidang penyelidikan, penyidikan dan penindakan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.

Mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja bidang penyidikan dan penindakan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- b. Penyelenggaraan kegiatan bidang penyidikan dan penindakan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- c. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang penyidikan dan penindakan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang penyidikan dan penindakan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- e. Pelaksanaan tugas lain bidang penyidikan dan penindakan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang diberikan oleh Kepala Bidang;

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Penyidikan dan Penindakan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Satuan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis

- dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan fungsi agar tercapai efektif dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan berdasarkan rencana kegiatan yang telah ditetapkan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang penyidikan dan penindakan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan kepala daerah berdasarkan data yang ada untuk pelaksanaan tugas;
 - e. Melakukan pengawasan pengamatan penelitian dan pemeriksaan indikasi pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - f. Melakukan tindakan non yustisi terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - g. Melakukan penyidikan dugaan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - h. Melakukan tindakan yustisi dengan penyidikan dugaan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - i. Melakukan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - j. Melaksanakan analisis aspek sanksi dalam Penegakan

- Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
- k. Melaksanakan penyediaan layanan pengaduan masyarakat terkait penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - l. Melaksanakan pengembangan kapasitas PPNS di lingkungan Satuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - m. Menjadi saksi ahli dalam penyidikan dan persidangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - n. Melaksanakan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - o. Melaksanakan penyediaan layanan dalam rangka dampak penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - p. Menyusun konsep naskah dinas bidang penyidikan dan penindakan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan kepala daerah sesuai pedoman dan ketentuan agar diperoleh konsep naskah dinas yang benar dan sesuai dengan ketentuan;
 - q. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penyidikan dan Penindakan yang telah dilaksanakan dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui kinerja yang dicapai;
 - r. Melaporkan kegiatan Seksi Penyidikan dan

Penindakan kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan; dan

- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi bidang penyidikan dan penindakan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan kepala daerah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

4. Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum meliputi operasi dan pengendalian, kerjasama dan perlindungan masyarakat.

Mempunyai Fungsi.

- a. Penyusunan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang operasi dan pengendalian, kerjasama dan perlindungan masyarakat;

- c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang operasi dan pengendalian, kerjasama dan perlindungan masyarakat;
- d. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang operasi dan pengendalian, kerjasama dan perlindungan masyarakat; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun program kerja Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan sasaran strategis Satuan yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dengan memberi arahan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan Kepala seksi dan pelaksana/fungsional pada Bidang Ketentraman dan ketertiban umum secara berkelanjutan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan koordinasi dan fasilitasi terhadap penyelenggaraan program/kegiatan/sub kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat dilaksanakan secara terarah, terpadu dan selaras;
- e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai

- pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk diajukan kepada pimpinan sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas pembinaan dan pengelolaan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Melaksanakan program kerja yang berkaitan dengan operasi dan pengendalian, kerjasama dan perlindungan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif;
 - h. Memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan operasi dan pengendalian, kerjasama dan perlindungan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - i. Menyusun dan memverifikasi konsep naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan program kerja bidang ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan pimpinan;
 - j. Mengevaluasi pelaksanaan program yang telah dilaksanakan oleh Kepala Seksi pada Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan cara membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
 - k. Membuat dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum baik secara lisan maupun tertulis sesuai program kerja yang telah ditetapkan untuk bahan pertimbangan Kepala Satuan dalam pengambilan keputusan; dan

1. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi bidang ketenteraman dan ketertiban umum untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum terdiri atas :

- 1) Seksi Operasi dan Pengendalian, mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpul dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan bidang operasi penertiban dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dan pengendalian.

Mempunyai tugas :

- a. Penyusunan rencana kerja bidang operasi penertiban dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dan pengendalian;
- b. Penyelenggaraan kegiatan bidang operasi penertiban dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dan pengendalian;
- c. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang operasi penertiban dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dan pengendalian;
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang operasi dan penertiban dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dan pengendalian; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain bidang operasi penertiban dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dan pengendalian yang diberikan oleh Kepala Bidang

Dengan Uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi operasi dan pengendalian berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan satuan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan fungsi agar tercapai efektif dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan berdasarkan rencana kegiatan yang telah ditetapkan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang operasi penertiban dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dan pengendalian berdasarkan data yang ada untuk pelaksanaan tugas;
- e. Melakukan pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, peaksanaan patrol, pengamanan dan pengawalan serta membantu pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat Negara dan tamu Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
- f. Melakukan pengendalian atas gangguan ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah melalui penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massal serta pengamanan dan penertiban penyelenggaraan

- keramaian daerah dan atau kegiatan berskala massal sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
- g. Melakukan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - h. Melakukan pengendalian pengamanan tempat-tempat penting sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - i. Melaksanakan penyusunan SOP ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - j. Menyusun konsep naskah dinas bidang operasional penertiban dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dan pengendalian sesuai pedoman dan ketentuan agar diperoleh konsep naskah dinas yang benar dan sesuai dengan ketentuan;
 - k. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi operasi dan pengendalian yang telah dilaksanakan dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui kinerja yang dicapai;
 - l. Melaporkan kegiatan seksi operasi dan pengendalian kepada Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dan pengambilan keputusan; dan
 - m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis

sesuai dengan tugas dan fungsi bidang operasi penertiban dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dan pengendalian untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- 2) Seksi Perlindungan Masyarakat, mempunyai tugas mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan bidang perlindungan masyarakat:

Mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja bidang perlindungan masyarakat;
- b. Penyelenggaraan kegiatan bidang perlindungan masyarakat;
- c. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang perlindungan masyarakat;
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang perlindungan masyarakat; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain bidang perlindungan masyarakat yang diberikan oleh Kepala Bidang;

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Satuan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksanaan/fungsional secara lisan maupun tertulis dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan

- fungsi agar tercapai efektif dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan berdasarkan rencana kegiatan yang telah ditetapkan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang perlindungan masyarakat berdasarkan data yang ada untuk pelaksanaan tugas;
 - e. Melakukan kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam pembinaan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - f. Melaksanakan fasilitasi dan pengembangan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - g. Melaksanakan pendataan dan pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS) sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - h. Membantu pelaksanaan mobilisasi perlindungan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk melaksanakan tugas;
 - i. Menyusun konsep naskah dinas bidang perlindungan masyarakat sesuai pedoman dan ketentuan agar diperoleh konsep naskah dinas yang benar dan sesuai dengan ketentuan;
 - j. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat yang telah dilaksanakan dengan membandingkan antara hasil kerja yang

- dicapai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui kinerja yang dicapai;
- k. Melaporkan kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat kepada Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan; dan
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi bidang perlindungan masyarakat untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bidang Pemadaman Kebakaran.

Bidang Pemadaman Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

Mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang Pemadam Kebakaran meliputi Penanggulangan Kebakaran.

Mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemadaman kebakaran;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penanggulangan kebakaran;
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang penanggulangan kebakaran;
- d. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang penanggulangan kebakaran; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala

Satuan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun program kerja Bidang Pemadaman Kebakaran berdasarkan sasaran strategis Satuan yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dengan memberi arahan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan Kepala seksi dan pelaksana/fungsional pada Bidang Pemadaman Kebakaran secara berkelanjutan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan koordinasi dan fasilitasi terhadap penyelenggaraan program/kegiatan/sub kegiatan bidang pemadaman kebakaran sesuai dengan praturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat dilaksanakan secara terarah, terpadu dan selaras;
- e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemadaman kebakaran sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk diajukan kepada pimpinan sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas pembinaan dan pengelolaan kegiatan bidang pemadaman kebakaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan program kerja yang berkaitan dengan penanggulangan kebakaran berdasarkan peraturan

- perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif;
- h. Memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan penanggulangan kebakaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - i. Menyusun dan memverifikasi konsep naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan program kerja bidang pemadaman kebakaran berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan pimpinan;
 - j. Mengevaluasi pelaksanaan program yang telah dilaksanakan oleh Kepala seksi pada Bidang Pemadaman Kebakaran dengan cara membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
 - k. Membuat dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pemadaman Kebakaran baik secara lisan maupun tertulis sesuai program kerja yang telah ditetapkan untuk bahan pertimbangan Kepala Satuan dalam pengambilan keputusan; dan
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi bidang pemadaman kebakaran untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bidang Pemadaman Kebakaran terdiri atas :

1) Seksi Penanggulangan Kebakaran.

Seksi Penanggulangan Kebakaran dipimpin oleh Kepala seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemadaman Kebakaran yang mempunyai tugas menyusun rencana kerja,

mengumpul dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan , mempunyai tugas Menyusun rencana kegiatan Seksi Penanggulangan Kebakaran bidang penanggulangan kebakaran.berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Satuan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

Mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja bidang penanggulangan kebakaran;
- b. Penyelenggaraan kegiatan bidang penanggulangan kebakaran;
- c. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang penanggulangan kebakaran;
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang penanggulangan kebakaran; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain bidang penanggulangan kebakaran yang diberikan oleh Kepala Bidang

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Penanggulangan Kebakaran berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Satuan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis dengan memberi arahan sesuai dengan tugas dan fungsi agar tercapai efektif dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas;

- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan berdasarkan rencana kegiatan yang telah ditetapkan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang penanggulangan kebakaran berdasarkan data yang ada untuk pelaksanaan tugas;
- e. Melakukan pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
- f. Menyelenggarakan penyiapan, pengadaan, standarisasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
- g. Melakukan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran melalui penyediaan sarana dan prasarana sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
- h. Melakukan inspeksi peralatan proteksi kebakaran serta pendataan dan penilaian sarana prasarana proteksi kebakaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
- i. Melakukan pembinaan aparatur pemadam kebakaran dan analis kebakaran serta pembentukan dan pembinaan Badan Pemadam Kebakaran Swasta (BPKS) dan relawan pemadam kebakaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
- j. Melakukan komunikasi, informasi dan edukasi

- kepada pemangku kepentingan dan masyarakat terkait pencegahan dan penanggulangan kebakaran, serta penyelenggaraan kerjasama dan koordinasi antar daerah berbatasan, antar lembaga, dan kemitraan dalam pencegahan, penanggulangan, penyelamatan kebakaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
- k. Melakukan pengelolaan Sistem Komunikasi dan Informasi Kebakaran dan Penyelamatan (SKIK), pendataan dan verifikasi factual warga Negara yang menjadi korban kebakaran dan/atau terdampak kebakaran, serta penyajian data kebakaran yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - l. Menyelenggarakan standar pelayanan minimal bidang kebakaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - m. Melakukan investigasi kejadian kebakaran meliputi penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
 - n. Menyusun konsep naskah dinas bidang penanggulangan kebakaran sesuai pedoman dan ketentuan agar diperoleh konsep naskah dinas yang benar dan sesuai dengan ketentuan;
 - o. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penanggulangan Kebakaran yang telah dilaksanakan dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui kinerja yang dicapai;
 - p. Melaporkan kegiatan seksi Penanggulangan

Kebakaran kepada Kepala Bidang Pemadaman Kebakaran sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan; dan

- q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi bidang penanggulangan kebakaran untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

4. Sumber Daya Manusia (SDM) dan Sarana Prasarana

a. Jumlah SDM

Dalam mendukung pelaksanaan tugas pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang, sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penopang keberhasilan pencapaian saran tujuan keberhasilan pelaksanaan tugas. Berdasarkan data per 31 Desember 2022 jumlah sumber daya aparatur yang ada pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang diketahui sebanyak 84 (delapan puluh empat) personil yang terdiri dari 12 (dua belas) orang pejabat struktural dan 64 (enam puluh empat) orang fungsional tertentu dan 8 (delapan) orang staf fungsional umum, dengan rincian data aparatur sebagai berikut:

Tabel. 2

**Data Jumlah Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja
Per tanggal 31 Desember 2022**

No.	Struktur Organisasi	Jabatan / Eselon	Jumlah
1	Kepala Satuan	Kepala Satuan / IIB	1
2	Sekretariat	Sekretaris / IIIA	1
3	Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian / IVA	1
4	Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan	Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset / IVA	1
5	Bidang Penegakan Peraturan Perundang- Undangan	Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah / IIIB	1
6	Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan	Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan / IVA	1
7	Seksi Penyidikan dan Penindakan	Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan / IVA	1
8	Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kepala Bidang Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat / IIIB	1
9	Seksi Operasi dan Pengendalian	Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian / IVA	1
10	Seksi Perlindungan Masyarakat	Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat / IVA	1
11	Bidang Pemadam Kebakaran	Kepala Bidang Pemadam Kebakaran / IIIB	1

**Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022**

12	Seksi Penanggulangan Kebakaran	Kepala Seksi Penanggulangan / IVa	1
13	Kelompok Fungsional Satuan Polisi Pamong Praja	Jabatan Fungsional SatPol PP	64
14	*Kelompok Fungsional Umum Polisi Pamong Praja	Fungsional Umum	7

Tabel. 3

**Data Jumlah ASN Satuan Polisi Pamong Praja
Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Per tanggal 31 Desember 2022**

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	SLTP	0
2	SLTA	54
3	D1/D2/D3	1
4	D4/S1	27
5	S2	1

Tabel. 4

**Data Jumlah ASN Satuan Polisi Pamong Praja
Berdasarkan Pangkat/Golongan
Per tanggal 31 Desember 2022**

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	Pengatur Muda / IIa	0
2	Pengatur Muda Tk.I / IIb	0
3	Pengatur / IIc	2
4	Pengatur Tk,I / IId	1
5	Penata Muda / IIIa	37
6	Penata Muda Tk.I / IIIb	28
7	Penata / IIIc	3
8	Penata Tk.I / IIId	8
9	Pembina / IVa	4
10	Pembina Tk.I / IVb	0
11	Pembina Muda / IVc	0

b. Sumber Daya Keuangan

Pada Tahun 2022 setelah perubahan Satuan Polisi Pamong Praja memiliki anggaran sebesar **Rp 8.696.896.555,-** terdiri dari:

- ✚ Belanja Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota sebesar **Rp 8.659.282.455 .-**
- ✚ Belanja Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebesar **Rp. 29.228.000.-**
- ✚ Belanja Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran sebesar **Rp 8.386.100,-**

c. Sarana Prasarana

Sarana prasana pendukung yang ada pada Satuan Polisi Pamong Praja adalah merupakan asset tetap milik Pemerintah Kota Singkawang yang dimanfaatkan di Satuan Polisi Pamong Praja sebagai sarana pendukung pelaksanaan tugas operasional. Berdasarkan laporan Semester Kedua Barang Inventaris pada Satuan Polisi Pamong Praja data per tanggal 31 Desember 2022 dijelaskan beberapa sarana pendukung sebagai berikut:

Tabel 5

Data Sarana Kantor Berupa Aset Tetap
Per tanggal 31 Desember 2022

No.	Nama Bidang Barang	Jumlah	Kondisi Barang			Ket.
			B	KB	RB	
1	TANAH	0	0	0	0	-
2	PERALATAN DAN MESIN	459	459	0	0	-
	Alat Angkutan	24	24	0	0	-
	Alat Bengkel dan Alat Ukur	2	2	0	0	-
	Alat Pertanian	1	1	0	0	-
	Alat Kantor dan Rumah Tangga	243	243	0	0	-
	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	100	100	0	0	-
	Komputer	89	89	0	0	-
3	GEDUNG DAN BANGUNAN	4	4	0	0	-
	Bangunan Gedung	4	4	0	0	-
4	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	3	3	0	0	-
	Jalan dan Jembatan	1	1	0	0	-
	Jaringan	2	2	0	0	-
5	ASET TETAP LAINNYA	0	0	0	0	-
6	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	0	0	0	0	-
7	ASET TIDAK BERWUJUD	0	0	0	0	-
8	ASET LAIN-LAIN	0	0	0	0	-
	JUMLAH	466	466	0	0	-

B. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISUED)

Berdasarkan pada gambaran penjelasan SKPD, Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, sasaran Jangka Menengah pada Perubahan Renstra SKPD, implementasi RTRW bagi pelayanan SKPD dan identifikasi masalah pada SKPD, selanjutnya isu strategis sebagai berikut :

- Masih kurangnya Polisi Pamong Praja kuantitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja di lapangan maupun di bagian administrasi. Idealnya untuk kategori kota berdasarkan luas wilayah dan jumlah penduduk kota Singkawang seharusnya jumlah anggota Satuan Polisi Pamong Praja berjumlah 251 sampai dengan 350 orang.
- Masih kurang pemahamannya dan minimnya kesadaran masyarakat untuk mematuhi Perda dan Perkada.
- Belum optimalnya fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan kewenangan penyidikan dan pelanggaran Perda.
- Belum adanya regu pemadam, sarana serta prasarana pemadam kebakaran Negeri di Kota Singkawang sehingga dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran Satuan Polisi Pamong Praja belum bisa berperan aktif. Selama ini anggota hanya melakukan sebatas koordinasi dan pengamanan/evakuasi korban.
- Minimnya anggaran untuk program peningkatan ketentraman dan ketertiban umum dan program pencegahan, penanggulangan, penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran yang termasuk didalam Pelayanan Dasar.

***Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022***

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENSTRA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN 2018-2022

1. VISI

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sesuai dengan amanat UUD 1945, maka pemerintahan daerah diharapkan dapat mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, sebagai upaya untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan rakyat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip-prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Visi pembangunan Kota Singkawang tahun 2018 – 2022 adalah :

“Singkawang Hebat 2022”.

Rangkaian kalimat dalam pernyataan Visi Singkawang Hebat 2022 mengandung makna strategis, sebagai berikut :

1. Harmonis Dalam Keberagaman Agama, Etnis Dan Budaya;
2. Ekonomi Kerakyatan Yang Handal, Kreatif dan Mandiri;
3. Bersih, Tegas, Amanah dan Efektif Dalam Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan;
4. Adil Dan Merata Dalam Pembangunan Infrastruktur Kesehatan Dan Pendidikan;
5. Terdepan Dalam Perdagangan Jasa Dan Pengembangan Pariwisata.

2. MISI

Untuk mewujudkan visi pembangunan jangka menengah Kota Singkawang Tahun 2018 – 2022 dirumuskan 7 (Tujuh) misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan dan Memelihara Harmonisasi Dalam Keberagaman Agama, Etnis Dan Budaya;
2. Mewujudkan Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan Yang Handal, Kreatif dan Mandiri;
3. Mengoptimalkan Pemanfaatan dan Pengendalian Potensi Sumber Daya Alam dalam Upaya Peningkatan Pendapatan Masyarakat;
4. Mewujudkan Pemerintahan Yang Bersih, Tegas, Amanah dan Efektif Yang Berorientasi Pada Pelayanan Publik Yang Prima Berbasis Teknologi Komunikasi dan Informasi;
5. Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Sehat dan Cerdas;
6. Mewujudkan Pembangunan Insfrastruktur Yang Terarah dan Berkesinambungan;
7. Mewujudkan Kota Singkawang Sebagai Kota Perdagangan, Jasa dan Pariwisata.

3. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS BESERTA INDIKATOR KINERJA UTAMA

a. Tujuan.

Tujuan utama dari Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang adalah untuk penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota, Keputusan Walikota dan Peraturan pelaksanaannya serta upaya pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di masyarakat. Dengan maksud :

1. Terwujudnya kesadaran masyarakat untuk memelihara ketenteraman suasana batin dan ketertiban lingkungan di masyarakat yang mendorong untuk tertib hukum dan tertib sosial;
2. Terwujudnya Polisi Pamong Praja dan PPNS yang profesional dan handal dalam pelaksanaan tugas;
3. Terwujudnya pengamanan di rumah dinas dan bangunan vital milik pemerintah daerah guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas pimpinan daerah, pimpinan nasional, pejabat pusat dan tamu negara;
4. Terwujudnya sistem kolaborasi Satuan Polisi Pamong Praja dengan aparat penegak hukum lainnya dengan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang dalam pelaksanaan tugas pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum.
5. Terwujudnya peran serta masyarakat dalam menjaga ketertiban dan keamanan.

b. Sasaran Strategis :

Sasaran utama yang ingin dicapai adalah berkurangnya pelanggaran Perda, Peraturan Walikota, Keputusan Walikota dan Peraturan Pelaksanaannya serta menurunnya gangguan ketentraman dan ketertiban di masyarakat. Adapun sasaran yang ingin dicapai untuk periode jangka menengah adalah yaitu :

“Terwujudnya Masyarakat Yang Kondusif.”

Berikut rumusan rangkaian pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD sebagaimana dihasilkan pada

tahapan Perumusan Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kinerja Utama, disajikan dalam Tabel. 6

Tabel. 6

Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kinerja Utama
Satuan Polisi Pamong Praja

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN				
				2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Terwujudnya Kehidupan Masyarakat Yang Kondusif	Meningkatnya Keindahan, kebersihan dan ketertiban dalam kehidupan masyarakat	Persentase Pelanggaran Perda yang ditindak	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Ketentraman dan Ketertiban	90%	90%	95%	100%	100%
			Rasio Personil Satpol PP per 10.000 penduduk	3,0	3,0	3,2	3,4	3,4
			Rasio Petugas perlindungan LINMAS	0,8	0,9	0,9	0,9	0,9
			Persentase jumlah warga yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum PERDA dan PERKADA				95%	100%
		Meningkatnya kualitas pelayanan bencana kebakaran di Kota Singkawang	Persentase tingkat waktu tanggap (Response Time Rate) kejadian kebakaran	65%	70%	75%	100%	100%
			Persentase jumlah warga Negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran				95%	100%
		Meningkatnya Pelaksanaan	Kategori capaian Reformasi Birokrasi perangkat Daerah				BB	B

**Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022**

		Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Kategori Capaian SAKIP Perangkat Daerah					BB	B
--	--	--	---	--	--	--	--	----	---

4. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.

Strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, disajikan dalam tabel. 7

Tabel. 7

Strategi dan Arah Kebijakan

Visi	:	“ SINGKAWANG HEBAT 2022 “		
MISI 1	:	Mewujudkan dan Memelihara Harmonisasi Dalam Keberagaman Agama, Etnis dan Budaya.		
TUJUAN		SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Mewujudkan kehidupan masyarakat yang harmonis, kondusif dan toleran		Terciptanya keamanan dan ketertiban dalam kehidupan masyarakat	Meningkatnya upaya penegakkan gangguan ketentraman dan ketertiban secara dini untuk menjaga keharmonisan antar masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan terpadu pengaduan gangguan ketentraman dan ketertiban umum. • Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil. • Sosialisasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah. • Melaksanakan pengendalian keamanan lingkungan

5. STRUKTUR PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2022.

Struktur program dan kegiatan yang berkaitan langsung dengan tercapainya Sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang Tahun 2022, disajikan dalam Tabel. 8

Tabel 8

Struktur Program dan Kegiatan yang terkait langsung dengan Pencapaian Sasaran Tahun 2022.

SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)
1	2	5
Meningkatnya keindahan, kebersihan dan ketertiban dalam kehidupan masyarakat	Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	29.228.000
Meningkatnya Kualitas Pelayanan bencana kebakaran Masyarakat di Kota Singkawang	Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	8.386.100
Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	8.659.282.455
TOTAL		8.696.896.555

**Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022**

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang Tahun Anggaran 2022 untuk mencapai *Sasaran Strategis "Terwujudnya Masyarakat Yang Kondusif"* adalah sebagai berikut :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	PROGRAM	ANGGARAN
1	2	3	4	5
INDIKATOR UTAMA				
Meningkatnya Keindahan, Kebersihan dan Ketertiban Dalam Kehidupan Masyarakat .	Persentase jumlah warga yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum Perda dan erkada	100%	<i>Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum</i>	Rp. 29.228.000
Meningkatnya kualitas pelayanan Bencana Kebakaraan Masyarakat di Kota Singkawang	Persentase kejadian kebakaran yang ditangani	100%	Program Pencegahan Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	Rp. 8.386.100
INDIKATOR PENUNJANG				
Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Kategori capaian reformasi birokrasi perangkat daerah	B	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Rp. 8.659.282.455
	Kategori capaian SAKIP Perangkat Daerah	B		

***Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022***

**Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022**

Perjanjian Kinerja Eselon II			Perjanjian Kinerja Eselon III			Perjanjian Kinerja Eselon IV			Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)
Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target		
Meningkatnya keindahan, kebersihan dan ketertiban dalam kehidupan masyarakat	Persentase jumlah warga yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum Perda dan Perkada	100%	Tercapainya pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase Penyelesaian Pelanggaran Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat berdasarkan PERDA dan PERKADA	100%	Meningkatnya penegakan peraturan daerah dan walikota	Cakupan penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota	100%		
			Terlaksananya Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota	Cakupan Penanganan Penegakan PERDA	100%	Terciptanya masyarakat yang patuh terhadap peraturan daerah dan peraturan Walikota	Jumlah pengawasan yang dilaksanakan dalam 1 Tahun	9 kali	Kegiatan Pengawasan atas kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Walikota	11.687.000
			Meningkatnya pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	100%	Terlaksananya patroli, pengawasan dan pengamanan Kepala Daerah dan Tamu VIP	Jumlah Patroli Jumlah pengawasan dan pengamanan	8 kali 20 hari	Kegiatan pencegahan Gangguan Ketentraman dan ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyukuh an, Pelaksanaan Patroli, Pengaman	17.541.000

**Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022**

									an dan Pengawala n	
Meningkatnya kualitas pelayanan bencana kebakaran masyarakat di Kota Singkawang	Persentase jumlah warga Negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	100%	Meningkatnya respon terhadap pencegahan dan penanggulangan kebakaran	Persentase kejadian kebakaran yang ditangani	100%	Tercapaiannya kesiapan perlengkapan dan peralatan pemadam kebakaran dalam pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran	Persentase kejadian kebakaran yang ditangani			
			Tercapainya kesiagaan personil dalam pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran	Cakupan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran	100%	Tercapainya kesiagaan personil dalam pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran	Cakupan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran	100%	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran	8.386.100
Meningkatnya pelaksanaan reformasi birikrasi dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah			Terlaksananya penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota	Persentase pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	100%					
	Kategori capaian reformasi biokrasi perangkat daerah	B	Terwujudnya pelayanan administrasi keuangan yang tepat waktu, transparan dan akuntabel	Persentase Pelaksanaan Administrasi Keuangan	100%	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan laporan/dokumen pelaksanaan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%		

**Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022**

						Tersedianya RKA SKPD	Jumlah RKA SKPD	2 laporan	Kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	8.128.000
						Tersedianya laporan LAKIP SKPD	Jumlah laporan LAKIP SKPD	1 laporan		8.955.000
			Terwujudnya pelayanan administrasi keuangan yang tepat waktu, transparan dan akuntabel	Persentase pelaksanaan administrasi keuangan	100%	Terwujudnya pelayanan administrasi keuangan yang tepat waktu, transparan dan akuntabel	Cakupan kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah	100%		
						Tersedianya gaji dan tunjangan pegawai Satuan Polisi Pamong Praja	Cakupan pembayaran gaji dan tunjangan	1 Tahun	Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah	7.934.112.875
						Tersedianya honorarium kegiatan administrasi pelaksanaan tugas	Cakupan pembayaran honorarium kegiatan administrasi pelaksanaan tugas	12 bulan		83.140.000
						Tersedianya laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 Laporan		8.190.000
	Kategori capaian SAKIP Perangkat Daerah	B	Terlaksananya administrasi umum kepegawaian perangkat daerah	Persentase pelaksanaan Umum Perangkat Daerah	100%	Terlaksananya administrasi umum kepegawaian daerah	Persentase Pelaksanaan Umum Perangkat Daerah	100%		
						Tersedianya komponen instalasi	Cakupan komponen instalasi	12 bulan	Kegiatan administrasi umum	4.163.822

**Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022**

						listrik SKPD	listrik		perangkat daerah	
						Tersedianya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Cakupan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	12 bulan		39.442.500
						Tersedianya penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Cakupan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 bulan		16.665.527
						Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dengan instansi lain	Cakupan koordinasi dan konsultasi	12 bulan		100.000.000
			Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan barang milik daerah	100%	Tersedianya pengadaan barang milik daerah sebagai penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase ketersediaan barang milik daerah sebagai penunjang urusan pemerintahan daerah	100%		
						Tersedianya pengadaan barang milik daerah	Jumlah jenis belanja	2 unit	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah	51.103.200
			Tersedianya penyediaan jasa penunjang pemerintahan daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%		

**Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022**

						Tersedianya Penyediaan Jasa surat menyurat	Cakupan penyediaan jasa surat menyurat	12 bulan	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	360.000
						Tersedianya penyediaan sumber daya listrik, telepon dan internet	Cakupan Penyediaan sumber daya listrik, telepon dan internet	12 bulan		84.017.365
						Tersedianya penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Cakupan Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	12 bulan		62.266.166
			Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase optimalisasi pemeliharaan barang milik daerah	100%	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase optimalisasi pemeliharaan barang milik daerah	100%		
						Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Cakupan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	12 bulan	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	30.200.000
						Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak	Cakupan Jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan	12 bulan		179.010.000

**Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022**

						kendaraan dinas operasional dan lapangan	pajak kendaraan dinas operasional lapangan			
						Tersedianya pemeliharaan mebel	Cakupan pemeliharaan mebel	12 bulan		7.200.000
						Tersedianya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Cakupan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	12 bulan		18.765.000
						Tersedianya pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Cakupan pemeliharaan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan (jasa tebas rumput)	12 bulan		
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	12 bulan		5.203.000
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	12 bulan		18.360.000

***Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022***



Laporan Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang Tahun 2021

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung-jawabkan keberhasilan atau kegagalan melaksanakan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui instrument pertanggung-jawaban secara periodik, yaitu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Instrument pertanggung-jawaban tersebut antara lain meliputi pengukuran, penilaian, evaluasi dan analisis kinerja, serta akuntabilitas keuangan yang dilaporkan secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi.

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan target. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kinerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator kinerja utama yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Hasil capaian indikator kinerja utama sesuai mekanisme perhitungan pencapaian kinerja yang diperoleh melalui pengukuran kinerja atas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan

**Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022**

yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah.

a. Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja

Berdasarkan hasil pengukuran capaian indikator kinerja utama, tingkat pencapaian sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang Tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
I		Indikator Prioritas (IKU)			
1.	Meningkatnya keindahan, kebersihan dan ketertiban dalam kehidupan masyarakat	Persentase pelanggaran PERDA yang ditindak	100%	100%	100%
2.		Persentase kejadian gangguan ketentraman dan ketertiban yang tertangani	100%	100%	100%
3.		Rasio personil Satpol PP per 10.000 penduduk	3,4	3,5	102,94%
4.		Rasio petugas perlindungan LINMAS	0,9	0,9	100%
5.		Persentase jumlah warga yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum PERDA	100%	100%	100%

**Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022**

		dan PERKADA			
6.	Meningkatnya Kualitas pelayanan bencana kebakaran Masyarakat di Kota Singkawang	Persentase tingkat waktu tanggap (Response Time Rate) kejadian kebakaran	n/a	n/a	-
7.		Persentase jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	100%	100%	100%
II		Indikator Pendukung			
8.	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Kategori capaian reformasi birokrasi perangkat daerah	B	C	C
9.		Kategori capaian SAKIP Perangkat Daerah	B	CC	CC

Uraian :
Indikator Utama

1. Nilai realisasi Persentase pelanggaran PERDA yang ditindak 100% tersebut didapat dari perbandingan jumlah Perda yang ditindak sebanyak 1 (satu) Perda dibagi dengan jumlah Perda yang memuat sanksi sebanyak 1 Perda, sehingga jika dibandingkan antara

realisasi dan target, capaian realisasi mencapai 100%. Adapun Perda tersebut adalah sebagai berikut :

- Perda Nomor 1 Tahun 2016 tentang Trantibum
2. Nilai Realisasi Persentase kejadian gangguan ketentraman dan ketertiban yang tertangani mencapai 100% didapat dari perbandingan antara kejadian gangguan ketentraman dan ketertiban yang tertangani 56 kejadian dibanding kan dengan 56 kejadian yang terjadi dikali 100%. Kejadian pelanggaran terdiri dari 48 pelanggaran yang diperoleh dari hasil laporan warga yang langsung datang melapor ke Satuan Polisi Pamong Praja, 5 kejadian pelanggaran hasil dari aduan masyarakat via Aplikasi WhatsApp, 2 kejadian pelanggaran hasil dari aduan masyarakat via surat masuk dan 1 kejadian pelanggaran hasil dari aduan masyarakat via telepon. Sehingga jika dibandingkan antara realisasi dan target capaian realisasi mencapai 100%
 3. Nilai Realisasi Rate Rasio 3,5 personil Satpol PP per 10.000 penduduk tersebut didapat dari jumlah seluruh pegawai yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja sebanyak 84 orang dibagi 240.327 jumlah penduduk Kota Singkawang di tahun 2022 dikali dengan 10.000. sehingga jika dibandingkan antara realisasi dan target, capaian realisasi mencapai 102,94%. Namun jika mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Penetapan Jumlah Polisi Pamong Praja masih mengalami kekurangan, jumlah ideal minimal sebanyak 251 orang personil atau baru berkisar sebesar 31,47%.

Catatan : “Pada poin Rasio Personil Satpol PP per 10.000 penduduk realisasi sebesar 3,5 diperoleh dari 84 (delapan puluh empat) keseluruhan personil Satuan Polisi Pamong Praja yang

***Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022***

terdiri dari 12 (dua belas) orang Pejabat Struktural, 64 (enam puluh empat) orang Jabatan Fungsional Tertentu dan 8 (delapan) orang Jabatan Fungsional Umum.

**Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022**

1) Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya :

Untuk menunjang capaian Indikator Kinerja Utama Tersebut di atas, didukung oleh 2 Program Utama sebagai berikut :

Sasaran Strategis	IKK	Program	ANGGARAN			CAPAIAN KINERJA (%)
			TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	%	
INDIKATOR UTAMA						
Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Dalam Kehidupan Masyarakat	Persentase Penyelesaian Pelanggaran Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat berdasarkan Perda dan Perkada	Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	29.228.000	29.219.075	99,97	100,00
	Rasio Personil Satpol PP per 10.000 penduduk		3,4	3,5	102,94%	102,94
Meningkatnya kualitas pelayanan Bencana Kebakaran Masyarakat di Kota Singkawang	Persentase kejadian kebakaran yang ditangani	Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	8.386.100	8.278.000	98,71	100,00
INDIKATOR PENDUKUNG						
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Kategori capaian reformasi birokrasi perangkat daerah (PMPRB)	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	8.659.282.455	8.324.106.119	96,13	100,00
	Kategori capaian SAKIP Perangkat Daerah					
RATA-RATA					99,44	100,73
Rata-rata tingkat efisiensi						1,29

Dari tabel di atas, Apabila dibandingkan antara persentase rata-rata realisasi anggaran sebesar 99,44% dan realisasi capaian kinerja sasaran sebesar 102,94%, maka pada sasaran Terciptanya Ketentraman dan Ketertiban Dalam Kehidupan Masyarakat ini tingkat efisiensi penggunaan sumber dayanya sebesar 1,29%.

**2) Analisa Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan
Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja**

Dalam upaya mencapai sasaran strategis Terwujudnya Kehidupan Masyarakat Yang Kondusif, dengan melaksanakan program :

- Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan capaian kinerja 100%
- Meningkatnya kualitas pelayanan bencana kebakaran di Kota Singkawang dengan capaian kinerja 100%

Sedangkan untuk mencapai sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik didukung oleh Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan capaian kinerja 100%

**b. Perbandingan antara Realisasi Kinerja selama 5 Tahun dan Target
Jangka Menengah (RPJMD) Tahun 2022**

**Analisa Perbandingan antara Realisasi Kinerja Tahun 2018
sampai 2022 dan Target Akhir Jangka Menengah 2022**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	REALISASI					TARGET AKHIR RENSTRA
			2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Keindahan, Kebersihan dan Ketertiban dalam Kehidupan Masyarakat	Persentase pelanggaran PERDA yang ditindak	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase kejadian gangguan ketentraman dan ketertiban yang tertangani	92,31%	100 %	100 %	100%	100%	100%
		Ratio Petugas Perlindungan Masyarakat (LINMAS)	1,38	1,38	1,1	1	0,9	1
		Rasio personil Satpol PP per 10.000 penduduk	3,2	3,2	3,3	3,4	3,5	3,4
		Persentase jumlah warga yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum PERDA dan PERKADA	100%	100%	105%	100%	100%	100%
2	Meningkatnya Kualitas pelayanan bencana	Persentase tingkat waktu tanggap (Response Time Rate) kejadian kebakaran	70%	75%	75%	94,12%	90,48%	100%

**Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022**

	kebakaran Masyarakat Kota Singkawang	Persentase jumlah warga negara yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran			100%	100%	100%	100%
3	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Kategori capaian reformasi birokrasi perangkat daerah				C	C	B
		Kategori capaian SAKIP Perangkat Daerah				B	CC	BB

Berdasarkan tabel di atas, apabila dilihat dari capaian kinerja dalam tiga tahun terakhir, maka terlihat bahwa terjadi peningkatan yang baik terkecuali untuk kategori Capaian Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah yang memperoleh nilai C (dengan nilai bobot sebesar $\geq 30,00 - 50,00$), Kategori capaian SAKIP perangkat daerah memperoleh nilai CC (dengan nilai bobot sebesar $\geq 50,00 - 60,00$) dan persentase tingkat waktu tanggap (Response Time Rate) kejadian kebakaran dikarenakan Satuan Polisi Pamong Praja Bidang Damkar tidak memiliki Regu Pemadam serta sarana prasarana untuk terlibat langsung dalam proses pemadaman kebakaran sehingga data Response Time Rate yang ditampilkan diperoleh dari BPK Swasta yang ada di kota Singkawang.

c. Analisa keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan serta solusi yang dilakukan

Untuk 5 (lima) indikator utama Persentase pelanggaran PERDA yang ditindak, Persentase kejadian gangguan ketentraman dan ketertiban yang tertangani, Rasio Petugas Perlindungan Masyarakat, Rasio

personil Satpol PP per 10.000 penduduk, dan Persentase jumlah warga yang memperoleh layanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran serta indikator penunjang Indeks kepuasan pelayanan publik mencapai target yang ditentukan hal ini dikarenakan:

1. Patroli siaga aktif yang dilaksanakan setiap hari yang bertujuan untuk deteksi dini dalam hal pencegahan tindak pelanggaran PERDA/PERKADA.
2. Pimpinan memberikan arahan kepada semua anggota untuk bersikap aktif dan tanggap respon dalam hal menindak lanjuti pengaduan masyarakat
3. Sudah adanya Komunikasi dan koordinasi yang baik antar instansi terkait, TNI dan POLRI

Namun dalam pelaksanaan tidak terlepas dari hambatan/permasalahan antara lain :

- ✚ Masih kurangnya kuantitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja dilapangan maupun di bagian administrasi. Idealnya untuk kategori kota berdasarkan luas wilayah dan jumlah penduduk kota singkawang seharusnya jumlah anggota satuan pamong praja berjumlah 251 sampai dengan 350 orang.
- ✚ Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam menjaga k3 (kebersihan, ketentraman dan ketertiban).
- ✚ Masih minimnya pengetahuan masyarakat akan peraturan PERDA dan PERKADA ;
- ✚ Belum adanya aparatur pemadam kebakaran negeri di Kota Singkawang sehingga dalam pelaksanaan pengendalian kebakaran satuan polisi pamong praja belum bisa berperan aktif. Selama ini anggota hanya melakukan sebatas koordinasi dan pengamanan/ evakuasi korban ;

- ✚ Sulitnya memperoleh data update anggota LINMAS dikarenakan tidak adanya laporan data yang diserahkan Polisi Pamong Praja. Untuk mendapatkan data tersebut, Satuan Polisi Pamong Praja berkoordinasi dengan Komisi Pemilihan Umum (KPU)

Pemecahan masalah :

- Meningkatkan diklat dan bimtek;
- Memberikan sosialisasi berupa himbauan, pemasangan spanduk, famplet, media cetak dan media elektronik akan pentingnya menjaga K3 dan menjaga protokol Kesehatan;
- Pada UUD nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, urusan *Trantibum* merupakan urusan wajib daerah, maka diperlukan adanya penguatan pendukung yang memadai. Diperlukan dukungan Sumber Daya Manusia (SDM), Sarana Prasaran dan Anggaran.

B. Realisasi Anggaran

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang dalam melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan didukung dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sebagaimana yang tertuang dalam laporan ini.

APBD perubahan tahun 2022 telah disahkan dengan Peraturan Walikota Singkawang Nomor 49 tahun 2022 tentang Penjabaran Perubahan APBD Tahun Anggaran 2022 serta Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 4 tahun 2022 tentang Perubahan APBD Kota Singkawang Tahun Anggaran 2022.

Pada tahun 2022, alokasi anggaran setelah perubahan sebesar Rp. **8.659.282.455,00** (belanja langsung). Implementasi

***Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022***

pelaksanaan urusan tersebut, dilaksanakan melalui program dan kegiatan :

**Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022**

PROGRAM DAN KEGIATAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2022

NO.	URUSAN	SKPD PELAKSANA	PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	SATPOL PP	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah • Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD • Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN • Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN • Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD • Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor • Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor • Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan • Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD • Pengadaan Peralatan dan Mesin • Penyediaan Jasa Surat Menyurat • Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik • Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 	<p>8.659.282.455</p> <p>8.128.000</p> <p>8.955.000</p> <p>7.934.112.875</p> <p>83.140.000</p> <p>8.190.000</p> <p>4.163.822</p> <p>39.442.500</p> <p>16.665.527</p> <p>100.000.000</p> <p>51.103.200</p> <p>360.000</p> <p>84.017.365</p> <p>62.266.166</p>	<p>8.324.106.119</p> <p>8.128.000</p> <p>8.955.000</p> <p>7.612.571.568</p> <p>82.940.000</p> <p>8.190.000</p> <p>4.162.362</p> <p>39.431.980</p> <p>16.635.003</p> <p>99.814.200</p> <p>49.921.861</p> <p>360.000</p> <p>78.421.458</p> <p>62.254.660</p>	<p>96,13</p> <p>100,00</p> <p>100,00</p> <p>95,95</p> <p>99,76</p> <p>100,00</p> <p>99,96</p> <p>99,97</p> <p>99,82</p> <p>99,81</p> <p>97,69</p> <p>100,00</p> <p>93,34</p> <p>99,98</p>

**Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022**

NO.	URUSAN	SKPD PELAKSANA	PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan. 	30.200.000	29.820.950	98,74
			<ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 	179.010.000	179.982.000	96,63
			<ul style="list-style-type: none"> • Pemeliharaan Mebel 	7.200.000	7.200.000	100,00
			<ul style="list-style-type: none"> • Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 	18.765.000	18.757.077	99,96
			<ul style="list-style-type: none"> • Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 	5.203.000	5.200.000	99,94
			<ul style="list-style-type: none"> • Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 	18.360.000	18.360.000	100,00
			PROGRAM PENINGKATAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	29.228.000	29.219.075	99,97
			<ul style="list-style-type: none"> • Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan dan Pengawasan 	17.541.000	17.534.450	99,96
			<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan Atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati / Wali Kota 	11.687.000	11.684.625	99,98
			PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELEMATAN NON KEBAKARAN	8.386.100	8.278.000	98,71

**Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022**

NO.	URUSAN	SKPD PELAKSANA	PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat 	8.386.100	8.278.000	98,71
	JUMLAH			8.696.896.555	8.361.603.194	96,14

Sumber : Satpol PP Kota Singkawang Tahun 2022



Laporan Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2021

Pada tabel realisasi anggaran capaian kinerja untuk pelaksanaan anggaran tahun 2022 adalah sebesar 96,14%. Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya, tahun 2022 mengalami peningkatan dari realisasi tahun 2021 yang terealisasi sebesar 92,65% .



Diagram batang perbandingan realisasi anggaran 2021 dan 2022

Peningkatan persentase disebabkan karena presentase belanja rata-rata diatas 95%.

***Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022***

**BAB IV
PENUTUP**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang tahun 2022 ini, merupakan bentuk laporan dan pertanggung-jawaban kinerja atas pengelolaan fungsi Satuan. LAKIP merupakan laporan capaian kinerja (performance results) sesuai dengan rencana kerja (performance plan) atau dokumen yang dipersamakan dengannya, yaitu APBD dan Kebijakan Umum (APBD/KUA) Satuan Polisi Pamong Praja yang dijabarkan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Satuan Polisi Pamong Praja

Berdasarkan dokumen tersebut, Satuan Polisi Pamong Praja dalam tahun 2022 melaksanakan 3 (tiga) program meliputi 23 (Dua Puluh Dua Tiga) kegiatan untuk mencapai sasaran strategis dalam rangka mewujudkan visi dan misi Wali Kota yang telah ditetapkan. Jumlah anggaran yang dialokasikan untuk membiayai program dan kegiatan yang telah dituangkan dalam RKA - SKPD tahun 2022 sebesar Rp. **8.696.896.555,-** dan telah terealisasi sebesar Rp. **8.361.603.194,-** atau **96,14%** dari plafon anggaran.

Dalam Laporan Kinerja Tahunan ini penilaian kinerja masih menggunakan penilaian kinerja pada level indikator out puts dan out comes. Berdasarkan nilai capaian sasaran, secara umum Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang telah berhasil dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan dalam rangka mewujudkan visi dan misi yang ditetapkan. Keberhasilan ini tidak

***Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Singkawang Tahun 2022***

terlepas dari adanya upaya keras dari seluruh aparat Satuan serta dukungan dan partisipasi dari Instansi terkait maupun masyarakat pada umumnya. Namun demikian capaian tersebut dirasa belum optimal baik dari sisi perencanaan maupun sisi pelaksanaan program kegiatan yang disebabkan berbagai keterbatasan, hambatan dan kendala yang dihadapi baik yang berasal dari faktor internal maupun faktor eksternal Badan seperti yang telah dikemukakan dalam Bab III ini serta upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut juga telah dituangkan di Bab III..

Satuan Polisi Pamong Praja mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dan bekerja sama dengan baik dalam pelaksanaan program/kegiatan untuk pencapaian sasaran. Kritik dan saran yang bersifat membangun yang didasarkan atas keikhlasan sangat kami harapkan untuk mencapai sasaran strategis ***“Meningkatnya Keindahan, Kebersihan dan Ketertiban Dalam Kehidupan Masyarakat”***.