

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN (LKj.IP)



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PACITAN

TAHUN
2020

KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan Tahun 2020 disusun dalam rangka memenuhi Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan pada tahun 2020.

Selain itu, laporan ini disusun sebagai sarana pengendalian dan penilaian kinerja dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik dan bersih (good governance and clean government) serta sebagai umpan balik dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pada tahun berikutnya.

LAKIP Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan Tahun 2020 disusun dengan mengacu pada Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010. Laporan ini memuat pencapaian kinerja pelaksanaan program/kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja serta Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan Tahun 2016-2021.

Pada LAKIP ini dijelaskan upaya mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan dalam pelaksanaan program/kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan pada tahun 2020. Tingkat pencapaian sasaran dan tujuan serta keberhasilan pada tahun 2020 akan menjadi tolok ukur untuk peningkatan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan di tahun 2021.

Pacitan, Desember 2020



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM	2
C. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI.....	2
D. SISTEMATIKA PENULISAN.....	21
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	22
A. PERENCANAAN STRATEGIS PD TAHUN 2016 – 2021	22
B. RENCANA KINERJA TAHUN 2020.....	25
C. PERJANJIAN DAN PENETAPAN KINERJA TAHUN 2020.....	28
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2020.....	29
A. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2020.....	29
B. EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2020....	30
C. AKUNTABILITAS KEUANGAN TAHUN 2020.....	32
BAB IV PENUTUP	34
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap tahun dan merupakan salah satu bentuk manifestasi dari evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama satu tahun anggaran. Kesemuanya harus terangkum dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), selain sebagai bahan evaluasi dari rangkaian program yang telah dicanangkan pada awal tahun anggaran juga sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya.

Sebagai Perangkat Daerah yang bertanggungjawab melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang meliputi penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, pemadam kebakaran, perlindungan masyarakat, .Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan (SATPOL PP) berkewajiban menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan kinerja secara tertulis, periodik dan melembaga untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan program-programnya secara transparan. Pelaporan kinerja dimaksudkan untuk mendeskripsikan capaian kinerja SATPOL PP dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran serta menjelaskan keberhasilan dan kegagalan tingkat kinerja yang dicapai.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja SATPOL PP Kabupaten Pacitan merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan setiap tahun, disusun dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

B. DASAR HUKUM :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Inpres No. 7 Th 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah;
6. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Pemerintah Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan

C. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan mengacu pada Peraturan Bupati Pacitan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan.

A. Tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan adalah :

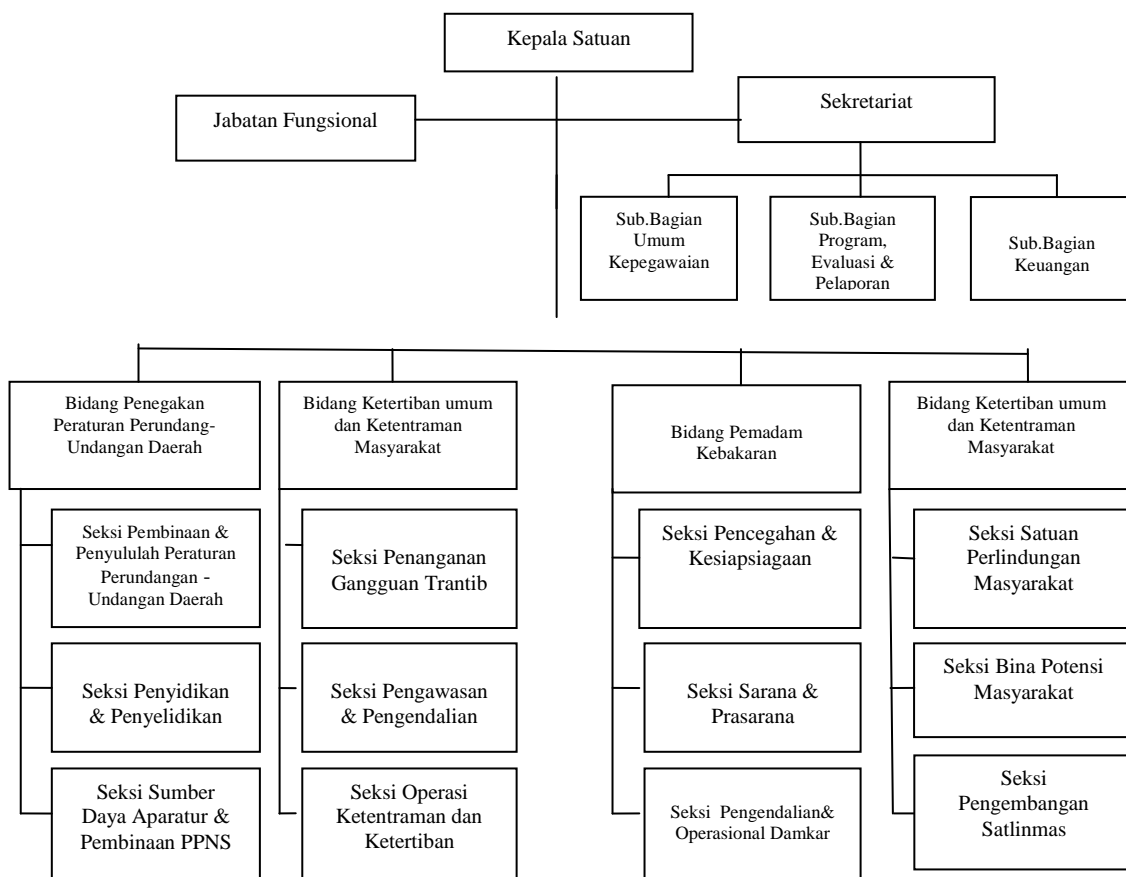
Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang meliputi penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pemadam kebakaran, perlindungan masyarakat serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

B. Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja adalah :

- a. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi penegakan peraturan perundang-undangan daerah;

- b. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pemadam kebakaran;
- d. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi perlindungan masyarakat;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**SUSUNAN ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KAB. PACITAN**



KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI :

A. SEKRETARIAT :

Sekretariat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan. dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif yang meliputi umum, kepegawaian, keuangan, program, evaluasi, dan pelaporan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- 2) Pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- 3) Pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan;
- 4) Pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi, dan pelaporan;
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri dari:

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

a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- 1) menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
- 2) menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;
- 3) menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
- 4) menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
- 5) menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kehumasan dan protokol;
- 6) menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kepegawaian; dan

- 7) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b) Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:

- 1) melaksanakan pengelolaan anggaran;
- 2) melaksanakan perbendaharaan dan gaji;
- 3) melaksanakan verifikasi dan akuntansi;
- 4) melaksanakan pelaporan keuangan; dan
- 5) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.

Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- 1) Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
- 2) Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis;
- 3) Mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data;
- 4) Menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- 5) Menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan kinerja;
- 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. BIDANG PENEGAKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan, melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja yang meliputi pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah, penyelidikan dan penyidikan, serta sumber daya aparatur dan pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;
- b. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi penyelidikan dan penyidikan;
- c. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi sumber daya aparatur dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
- b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- c. Seksi Sumber Daya Aparatur dan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

a. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan Peraturan Perundang-undangan Daerah

Seksi Pembinaan dan Penyuluhan Peraturan Perundang-undangan Daerah dipimpin oleh Kepala Seksi, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah yang terkait dengan pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah. meliputi:

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kerja pelayanan pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;
- 2) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan kebijakan teknis daerah pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;
- 3) Melaksanakan kebijakan teknis daerah pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;
- 4) Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;
- 5) Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;

- 6) Melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi program pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;
- 7) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja program pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah; dan
- 8) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangn Daerah yang terkait dengan penyelidikan dan penyidikan. meliputi:

- 1) Menyusun rencana program kerja pelayanan penyeliididan; nyidikan;
- 2) Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelidikan dan penyidikan;
- 3) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis daerah bidang penyelidikan dan penyidikan;
- 4) Melaksanakan kebijakan teknis daerah bidang penyelidikan dan penyidikan;
- 5) Melaksanakan penindakan preventif non yustisial terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
- 6) Menyiapkan rencana operasional penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- 7) Melaksanakan penyelidikan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah serta gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
- 8) Mengoordinir kegiatan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
- 9) Melaksanakan pengadiminstrasian, pengamanan dan pemusnahan barang bukti pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
- 10) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja program penyelidikan dan penyidikan;
- 11) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

c. Seksi Sumber Daya Aparatur dan Pembinaan PPNS

Seksi Sumber Daya Aparatur dan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dipimpin oleh Kepala Seksi. Berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah yang terkait dengan sumber daya aparatur dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil. Meliputi:

- 1) Menyusun rencana kerja pelayanan sumber daya aparatur dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil;
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis daerah bidang sumber daya aparatur dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil;
- 3) Melaksanakan kebijakan teknis daerah bidang sumber daya aparatur dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil;
- 4) Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan dan pelatihan teknis aparatur dan penyidik pegawai negeri sipil;
- 5) Menyiapkan bahan pembinaan dan pelatihan teknis fungsional aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
- 6) Melaksanakan pembinaan dan pelatihan teknis fungsional anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- 7) Menyelenggarakan pembinaan dan pemberdayaan penyidik pegawai negeri sipil;
- 8) Melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi program sumber daya aparatur dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil;
- 9) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program sumber daya aparatur dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil;
- 10) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

C. BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja yang meliputi penanganan gangguan

ketentraman dan ketertiban, pengawasan dan pengendalian serta operasi ketentraman dan ketertiban. menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengawasan dan pengendalian;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi operasi ketentraman dan ketertiban; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat terdiri dari :

- a. Seksi Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban;
- b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian; dan
- c. Seksi Operasi Ketentraman dan Ketertiban.

a. Seksi Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban :

Seksi Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Seksi Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat yang terkait dengan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban.

Meliputi:

- 1) melaksanakan penyusunan rencana kerja pelayanan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban;
- 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis daerah bidang penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban;
- 3) melaksanakan kebijakan teknis daerah bidang penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban;
- 4) melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban;
- 5) menyiapkan bahan koordinasi penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban dengan unit kerja/institusi terkait;

- 6) memberikan pelayanan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban;
- 7) melaksanakan pengamanan dan pengawalan tamu negara, pejabat daerah dan orang penting lainnya;
- 8) melaksanakan pengamanan tempat-tempat penting, kegiatan massa dan kegiatan pemerintah;
- 9) melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi program penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban;
- 10) melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban; dan
- 11) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian:

Seksi Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat yang terkait dengan pengawasan dan pengendalian.

Meliputi:

- 1) Menyusun rencana kerja pelayanan pengawasan dan pengendalian;
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis daerah bidang pengawasan dan pengendalian;
- 3) Melaksanakan kebijakan teknis daerah bidang pengawasan dan pengendalian;
- 4) Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengawasan dan pengendalian;
- 5) Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama pengawasan dan pengendalian dengan unit kerja/institusi terkait;
- 6) Melaksanakan tindakan preventif untuk menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- 7) Melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi program pengawasan dan pengendalian;
- 8) Menghimpun data, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian ketentraman masyarakat;

- 9) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

c. Seksi Operasi Ketentraman dan Ketertiban :

Seksi Operasi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat yang terkait dengan operasi ketentraman dan ketertiban, meliputi :

- 1) Menyusun rencana kerja pelayanan operasi ketentraman dan ketertiban;
- 2) Melaksanakan kebijakan teknis daerah bidang operasi ketentraman dan ketertiban;
- 3) Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria operasi ketentraman dan ketertiban;
- 4) Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/institusi terkait operasi ketentraman dan ketertiban;
- 5) Melaksanakan tindakan represif non yustisial terhadap segala bentuk kejahatan, pelanggaran dan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- 6) Melaksanakan patroli terhadap hal-hal yang menyangkut peraturan perundang-undangan daerah;
- 7) Menyiapkan sarana dan prasarana operasi ketentraman dan ketertiban;
- 8) Melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi operasi ketentraman dan ketertiban;
- 9) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program operasi ketentraman dan ketertiban;
- 10) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

D. BIDANG PEMADAM KEBAKARAN

Bidang Pemadam Kebakaran dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Bidang Pemadam Kebakaran melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja yang meliputi pencegahan dan kesiapsiagaan, sarana dan prasarana, serta pengendalian dan operasional pemadam kebakaran.

Bidang Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pencegahan dan kesiapsiagaan;
- b. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana;
- c. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengendalian dan operasional pemadam kebakaran; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bidang Pemadam Kebakaran terdiri dari :

- a. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- b. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
- c. Seksi Pengendalian dan Operasional Pemadam Kebakaran.

a. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemadam Kebakaran yang terkait dengan pencegahan dan kesiapsiagaan, meliputi :

- 1.) Menyusun rencana kerja pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan;
- 2.) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis daerah bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- 3.) Melaksanakan kebijakan teknis daerah bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
- 4.) Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pencegahan dan kesiapsiagaan;
- 5.) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/institusi terkait bidang penyuluhan dan pelatihan penanggulangan serta pencegahan kebakaran;
- 6.) Melaksanakan pembinaan, penerangan dan pengendalian terhadap petugas pemadam kebakaran;

- 7.) Melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap penggunaan Alat Pemadam Kebakaran;
- 8.) Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana kebakaran;
- 9.) Melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi pencegahan dan kesiapsiagaan bencana kebakaran;
- 10.) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana kebakaran;
- 11.) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

b. Seksi Sarana dan Prasarana

Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi. dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemadam Kebakaran yang terkait dengan sarana dan prasarana, meliputi :

- 1) menyusun rencana kerja pelayanan sarana dan prasarana;
- 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
- 3) melaksanakan kebijakan teknis bidang sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
- 4) melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
- 5) menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, distribusi, pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- 6) melaksanakan pengadaan, distribusi, pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
- 7) melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi bidang sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
- 8) melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kinerja program sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
- 9) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

c. Seksi Pengendalian dan Operasional

Seksi Pengendalian dan Operasional Pemadam Kebakaran dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang..

Seksi Pengendalian dan Operasional Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemadam Kebakaran yang terkait dengan pengendalian dan operasional pemadam kebakaran,

meliputi :

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kerja pelayanan pengendalian dan operasional pemadam kebakaran;
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis daerah bidang pengendalian dan operasional pemadam kebakaran;
- 3) Melaksanakan kebijakan teknis daerah bidang pengendalian dan operasional pemadam kebakaran;
- 4) Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengendalian dan operasional pemadam kebakaran;
- 5) Melaksanakan pengelolaan pengaduan kejadian kebakaran;
- 6) Melaksanakan pelayanan informasi dan komunikasi penanggulangan kebakaran;
- 7) Melaksanakan pelayanan operasional pemadam kebakaran;
- 8) Melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi program pengendalian dan operasional pemadam kebakaran;
- 9) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja program pengendalian dan operasional pemadam kebakaran;
- 10) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

E. BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan. Bidang Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi satuan perlindungan masyarakat;

- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi bina potensi masyarakat;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengembangan satuan perlindungan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- b. Seksi Bina Potensi Masyarakat; dan
- c. Seksi Pengembangan Satuan Perlindungan Masyarakat.

a. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan Masyarakat yang terkait dengan satuan perlindungan masyarakat, meliputi :

1. Menyusun rencana kerja satuan perlindungan masyarakat;
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis daerah bidang satuan perlindungan masyarakat;
3. Melaksanakan kebijakan teknis daerah bidang satuan perlindungan masyarakat;
4. Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria satuan perlindungan masyarakat;
5. Merencanakan, melaksanakan pengerahan dan pengendalian sumber daya satuan perlindungan masyarakat untuk penanggulangan bencana;
6. Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan potensi perlindungan masyarakat untuk membantu penanganan ketentraman, ketertiban dan keamanan penyelenggaraan pemilihan umum;
7. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan deteksi dini terhadap segala potensi hambatan, tantangan, ancaman, dan gangguan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi satuan perlindungan masyarakat;

9. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja satuan perlindungan masyarakat; dan
10. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

b. Seksi Bina Potensi Masyarakat

Seksi Bina Potensi Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi. berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan Masyarakat yang terkait dengan bina potensi masyarakat, meliputi :

- 1) Menyusun rencana kerja pelayanan bina potensi masyarakat;
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang bina potensi masyarakat
- 3) Melaksanakan kebijakan teknis bidang bina potensi masyarakat;
- 4) Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bina potensi masyarakat;
- 5) Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan kelinmasan;
- 6) Meningkatkan kesiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
- 7) Melaksanakan perencanaan, menyiapkan dan membina personalia yang menangani perlengkapan dan peralatan penanggulangan bencana sesuai spesifikasinya;
- 8) Melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi program bina potensi masyarakat;
- 9) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan kinerja program bina potensi masyarakat;
- 10) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

c. Seksi Pengembangan Satuan Perlindungan Masyarakat

Seksi Pengembangan Satuan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Seksi Pengembangan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan Masyarakat yang terkait dengan pengembangan satuan perlindungan masyarakat, meliputi :

- 1.) Menyusun rencana kerja pelayanan pengembangan satuan perlindungan masyarakat;
- 2.) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis daerah bidang pengembangan satuan perlindungan masyarakat;

- 3.) Melaksanakan kebijakan teknis daerah bidang pengembangan satuan perlindungan masyarakat;
- 4.) Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan satuan perlindungan masyarakat;
- 5.) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kelinmasan secara berjenjang;
- 6.) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan lanjutan satuan perlindungan masyarakat;
- 7.) Melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi pengembangan satuan perlindungan masyarakat;
- 8.) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja program pengembangan satuan perlindungan masyarakat; dan
- 9.) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

➤ **SUMBER DAYA**

a. Jumlah Pegawai

SATPOL PP Kabupaten Pacitan dalam melaksanakan tugas sampai akhir tahun 2020 didukung oleh 108 orang, terdiri dari :

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| 1) Kepala Satuan | : 0 (kosong) orang |
| 2) Sekretaris | : 1 (satu) orang |
| 3) Kepala Bidang | : 4 (empat) orang |
| 4) Kepala Seksi dan Kasubbag | : 11 (sebelas) orang |
| 5) Staf. PNS | : 36 (tiga puluh enam) orang |
| 6) Non PNS | : 56 (lima puluh enam) orang |

b. Kualifikasi Pendidikan

Kualifikasi pendidikan formal anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan keadaan sampai dengan akhir tahun 2020, terdiri dari :

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| 1) Strata dua (S2) | : 3 (tiga) orang |
| 2) Strata satu (S1) | : 12 (dua belas) orang. |
| 3) Diploma 3 | : 2 (dua) orang. |
| 4) SLTA | : 30 (tiga puluh) orang. |
| 5) SLTP | : 5 (lima) orang. |

Tabel 1.1
Daftar Nominatif Pegawai Satpol PP Th.2020
Berdasarkan Pangkat/Golongan dan jenis kelamin

GOLONGAN/ RUANG	SEKRETARIAT		BID.GAKDA		BID.TIBUM TRAMAS		BIDANG DAMKAR		BIDANG LINMAS		TOTAL
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
I/d	1	-	-	-	1	-	1	-	1	-	4
II/b	-	-	1	-	-	-	-	-	2	-	3
II/c	-	3		-	1	-	-	-	1	-	5
II/d	1	-	1	-	1	-	2	-	3	-	8
III/a	-	-		-	1	-	-	-	1	-	2
III/b	2	-	3	-	2	-	4	-	2	1	14
III/c	-	1	1	-	1	-	-	-	-	-	3
III/d	-	-	2	-	1	-	2	-	2	-	7
IV/a	-	1	1	-	1	-	1	-	1	-	5
IV/b	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Honorar	6	3	5	2	8	3	16	2	9	2	56
JUMLAH	10	8	14	2	17	3	26	2	22	3	108

b. **Sarana dan Prasarana :**

Dalam melaksanakan tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan didukung sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel 1.2.
Daftar Sarana dan prasarana

NO	JENIS SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Bangunan gedung kantor	2 lantai	
2.	Gedung Pos Jaga	1 ruang	
3.	Mobil Patwal	1 unit	
4.	Mobil Patroli	1 unit	
5.	Mobil Dinas	3 unit	
6.	Sepeda Motor	20 unit	
7.	Komputer	6 unit	
8.	Leptop	10 buah	

NO	JENIS SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
9.	Televisi	2 unit	
10	HT	25 unit	10 rusak
11.	Alat keamanan	73 buah	
12.	Transceiver Rig	3 unit	
13.	Rak besi	1 unit	
14.	Megaphone	2 buah	
15.	Sound system	1 buah	
16.	Handycam	1 buah	
17.	Mesin ketik	1 buah	rusak
18.	AC	9 buah	
19.	Kipas angin	3 buah	
20.	Almari kayu	10 buah	
21	Rak Kayu	1 buah	
22.	Meja tulis	37 buah	
23.	Kursi	53 buah	
24.	Meja rapat	12 buah	
25.	Kursi rapat	26 buah	
26.	Meja computer	2 buah	
27.	Meja tamu	1 set	
28.	Filling besi	3 buah	
29.	Papan tulis	1 buah	
30.	CCTV	2 unit	
31.	LCD	2 unit	
32.	Kamera Digital	2 buah	
33.	Mobil Pemadam	4 unit	
34.	Mobil tangki	1 unit	
35.	Garasi	1 ruang	
36.	Printer	18 unit	
37.	Thermometer Gun	4 Unit	
38.	Pompa Air Portable	1 Unit	

➤ PERMASALAHAN

a. Masalah internal :

- 1) Sumber Daya Manusia (SDM) masih terbatas.

Dan dari 52 orang PNS SATPOL PP Kabupaten Pacitan tersebut, baru 60% yang memenuhi kompetensi yang dipersyaratkan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja.

- 2) Sarana dan prasarana belum memadai :

- a. Belum tersedia pos-pos pelayanan ketentraman dan ketertiban umum pada tempat-tempat rawan terjadinya gangguan ketentraman dan ketertiban, misalnya pos pelayanan keamanan di pasar, di tempat-tempat wisata dll;
- b. Belum tersedia tempat khusus penyimpanan barang bukti hasil penindakan pelanggaran PERDA;
- c. Belum tersedianya kendaraan operasional roda 4 tertutup;
- d. Belum tersedianya peralatan dan perlengkapan SAR LINMAS

b. Masalah eksternal :

- 1) Sistem institusi yang berjalan belum berlaku seperti prosedur yang semestinya;
- 2) Masih rendahnya kesadaran dan pemahaman masyarakat terhadap Peraturan yang berlaku;
- 3) Masih rendahnya kepedulian masyarakat dalam menciptakan ketentraman dan ketertiban umum;
- 4) Belum adanya standar operasional prosedur penanganan masalah sosial masyarakat secara efektif, sehingga tidak ada tindak lanjut penyelesaian;

➤ PELUANG

Beberapa faktor yang menjadi peluang bagi SATPOL PP untuk mengembangkan pelayanan adalah :

- 1) Keberadaan serta tugas, fungsi dan kewenangan SATPOL PP yang semakin jelas;
- 2) Dukungan dan komitmen dari Pimpinan Daerah;
- 3) Dukungan dan partisipasi dari stakeholder, baik instansi terkait maupun masyarakat dalam menciptakan ketentraman dan ketertiban.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) Tahun 2020 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan secara garis besar disusun dengan sistimatika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menyajikan hal-hal yang umum seperti latar belakang penyusunan LAKIP, tugas dan fungsi, sistimatika penyajian.

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Bab ini menyajikan Perencanaan Stratejik OPD (tujuan), Rencana Kinerja Tahun 2020 (sasaran ,indikator kinerja, program, kegiatan), Perjanjian dan Penetapan Kinerja Tahun 2020.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini berisikan Pengukuran Kinerja, Evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja dan akuntabilitas keuangan.

BAB IV PENUTUP

Berisikan ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan LAKIP disertai dengan harapan bahwa laporan ini dapat menjadi acuan program yang akan datang.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. PERENCANAAN STRATEGIS

Rencana strategis (RENSTRA) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan Tahun 2016-2021 adalah merupakan perencanaan jangka menengah yang menjabarkan tentang tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan selama tahun 2016-2021 yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pacitan Tahun 2016-2021.

RENSTRA Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan Tahun 2016-2021 merupakan bagian dari upaya mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pacitan dalam lima tahun kedepan. Tahun 2016-2021“

Misi Pemerintah Kabupaten Pacitan tahun 2016-2021 adalah “*Maju dan Sejahtera Bersama Rakyat*“, dengan misi sebagai berikut :

1. Membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif dan akuntabel ;
2. Meningkatkan kualitas hidup dan kehidupan sosial masyarakat ;
3. Membangun perekonomian masyarakat dengan menggerakkan potensi daerah didukung ketersediaan infrastruktur yang memadai ;
4. Meningkatkan kesalehan sosial dan harmonisasi antar seluruh lapisan masyarakat.

Keterkaitan RENSTRA Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan Tahun 2016-2021 dengan RPJMD Kabupaten Pacitan Tahun 2016-2021 adalah pada misi ke-1 dan ke-4, yaitu :

Misi 1 : Membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif dan akuntabel

Misi 4 : Meningkatkan kesalehan sosial dan harmonisasi antar seluruh lapisan masyarakat

Dengan tujuan, idikator tujuan, sasaran dan indikator sasaran sebagai berikut

Tabel 2.1

Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Pacitan

MISI KE-1	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
Membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif dan akuntabel	Terwujudnya pemerintahan yang profesional dan menerapkan good governance	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya pelayanan publik yang prim	Persentase PD dengan hasil survei IKM minimal baik
			Meningkatnya transparansi, akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan daerah	Hasil Evaluasi SAKIP Pemerintah Daerah
MISI KE-4	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
Meningkatkan kesalehan sosial dan harmonisasi antar seluruh lapisan masyarakat	Meningkatkan kualitas dan kerukunan kehidupan beragama dan bermasyarakat	Persentase Konflik Bernuansa SARA yang di selesaikan	Meningkatnya kerukunan, keamanan dan ketertiban	Persentase penyelesaian pelanggaran keamanan dan ketertiban

Untuk menyelaraskan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pacitan 5 (lima) tahun ke depan 2016-2021 tersebut, maka SATPOL PP Kabupaten Pacitan sebagai bagian Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsinya, telah menetapkan tujuan dan sasaran sebagai berikut :

Tujuan :

1. Terciptanya ketentraman masyarakat dan ketertiban umum
2. Meningkatnya pelayanan publik yang prima

Sasaran :

- 1) Meningkatnya ketaatan masyarakat terhadap PERDA dan PERKADA;
- 2) Meningkatnya keamanan dan kenyamanan lingkungan;
- 3) Meningkatnya peran aktif masyarakat dalam penyelenggaraan fungsi perlindungan masyarakat;
- 4) Meningkatnya penanganan bahaya kebakaran;
- 5) Meningkatnya akuntabilitas SATPOL PP;
- 6) Meningkatnya pelayanan Perangkat Daerah.

Dengan indikator sasaran sebagai berikut :

- a. Menurunnya pelanggaran PERDA dan PERKADA yang terjadi
- b. Menurunnya gangguan ketentraman dan ketertiban yang terjadi
- c. Persentase pos kamling aktif
- d. Persentase kejadian darurat yang tertangani
- e. Cakupan pelayanan bencana kebakaran di kabupaten
- f. Nilai SAKIP Perangkat Daerah
- g. Nilai hasil survey IKM.

Untuk mencapai sasaran yang diharapkan tersebut, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan telah menetapkan 6 (enam) program yang akan dilaksanakan tahun 2016-2021, sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

3. Program Peningkatan Keamanan Dan Kenyamanan Lingkungan
4. Program Pemeliharaan Ketentraman, Ketertiban dan Pencegahan Tindak Kriminal
5. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban Dan Keamanan
6. Program Peningkatan Kesiapsiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran

dengan 17 (tujuh belas) kegiatan :

1. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran
2. Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program Perangkat Daerah
3. Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah
4. Penyiapan Tenaga Pengendali Keamanan Dan Kenyamanan Lingkungan
5. Pengawasan Pejabat
6. Penertiban perizinan
7. Pengawasan dan Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban
8. Peningkatan Penanganan Pelanggaran Perda
9. Pembinaan dan Penyuluhan Pelaksanaan PERDA
10. Peningkatan Kapasitas PPNS
11. Pembinaan Kesamaptaaan Aparatur
12. Penanganan Kedaruratan
13. Pelatihan Kelinmasan
14. Pengamanan Daerah
15. Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran (PMK)
16. Penyuluhan Pencegahan Bahaya Kebakaran
17. Operasional Pelaksanaan Kegiatan Pemadam Kebakaran (PMK)

B. RENCANA KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran serta sesuai dengan fungsi dan tugas pokok Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan Tahun 2020 melaksanakan 6 (enam) program dan 17 (tujuh belas) kegiatan, dengan indikator program dan kegiatan , sebagai berikut :

Tabel 2.2
PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2020

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	
		Output	Outcome
1	2	3	4
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya kebutuhan dasar operasional PD sesuai standar daerah	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran 	Pemenuhan pengelolaan administrasi perkantoran, aset dan kepegawaian	Terpenuhinya kebutuhan dasar operasional perangkat daerah
2.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Hasil nilai evaluasi SAKIP PD	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program Perangkat Daerah 	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya tertib administrasi perencanaan dan pelaporan kinerja PD
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah 	Jumlah dokumen laporan keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya tertib administrasi perencanaan dan pelaporan kinerja keuangan PD
3.	Program Peningkatan Keamanan Dan Kenyamanan Lingkungan	Jumlah patroli petugas Satpol PP dalam 24 jam	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyiapan Tenaga Pengendali Keamanan Dan Kenyamanan Lingkungan 	Jumlah petugas siaga pengendali keamanan dan kenyamanan lingkungan	Meningkatnya kesiagaan Petugas siaga pengendali keamanan dan kenyamanan lingkungan
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengawasan Pejabat 	Jumlah kegiatan pengawasan pejabat	Meningkatnya keamanan dan kelancaran kegiatan
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penertiban perizinan 	Jumlah operasi penertiban perijinan	Meningkatnya ketertiban perijinan
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengawasan dan Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban 	Jumlah pengawasan dan penertiban gangguan Trantib (patroli)	Meningkatnya ketertiban masyarakat

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	
		Output	Outcome
1	2	3	4
4.	Program Pemeliharaan Ketentraman, Ketertiban dan Pencegahan Tindak Kriminal	Persentase jumlah pembinaan, pengawasan dan penyelesaian pelanggaran PERDA dan PERKADA	
	▪ Peningkatan Penanganan Pelanggaran Perda	Jumlah pelanggaran PERDA dan PERKADA yang diselesaikan	Meningkatnya penyelesaian pelanggaran PERDA dan PERKADA
	▪ Pembinaan dan Penyuluhan Pelaksanaan PERDA	Jumlah masyarakat yang mendapatkan Pembinaan, Penyuluhan pelaksanaan PERDA dan PERKADA	Meningkatnya pemahaman masyarakat terhadap PERDA dan PERKADA yang berlaku
	▪ Peningkatan Kapasitas PPNS	Jumlah anggota Satpol PP yang dilatih sebagai PPNS	Meningkatnya kemampuan PPNS dalam penanganan penegakan PERDA
	▪ Pembinaan Kesamaptaan Aparatur	Jumlah kegiatan kesamaptaan yang dilaksanakan	Meningkatnya disiplin aparatur
5.	Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban Dan Keamanan	Persentase Petugas LINMAS terlatih	
	▪ Penanganan Kedaruratan	Jumlah kejadian darurat yang tertangani	Meningkatnya penanganan kejadian darurat
	▪ Pelatihan Kelinmasan	Jumlah Petugas SAT LINMAS yang dibina	Meningkatnya kemampuan petugas SAT LINMAS
	▪ Pengamanan Daerah	Jumlah pengamanan kegiatan pemerintah dan masyarakat	Meningkatnya kemampuan petugas LINMAS
6.	Program Peningkatan Kesiapsiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	Cakupan pelayanan bencana kebakaran di kab/kota	
	▪ Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran (PMK)	Jumlah sarana dan prasarana pemadam kebakaran yang terpelihara	Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana pemadam kebakaran (PMK)
	▪ Penyuluhan Pencegahan Bahaya Kebakaran	Jumlah masyarakat yang mendapatkan sosialisasi pemadam kebakaran	Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang pencegahan bahaya kebakaran
	▪ Operasional Pelaksanaan Kegiatan Pemadam Kebakaran (PMK)	Jumlah kebutuhan dasar operasional pemadam kebakaran yang tersedia	Meningkatnya pelayanan dibidang pemadam kebakaran

C. PERJANJIAN DAN PENETAPAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil Satuan Polisi Pamong Praja telah menetapkan Perjanjian dan Penetapan Kinerja Tahun 2020 sebagai berikut :

PENETAPAN KINERJA TAHUN 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target
(1)	(2)	(3)		(4)
1.	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam upaya meningkatkan pelayanan publik yang prima	1.1	Tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional PD. Tingkat Disiplin Aparatur.	100
		1.2	Cakupan pelayanan bencana kebakaran di kabupaten	0,001
		1.3	Hasil nilai penilaian SAKIP Perangkat Daerah	BB
2.	Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan daerah	2.1	Prosentase petugas LINMAS terlatih	56
3.	Meningkatnya kerukunan, keamanan dan ketertiban	3.1	Persentase jumlah pelanggaran PERDA dan PERKADA yang tertangani	90
		3.2	Jumlah patroli petugas Satpol PP dalam 24 jam (kali)	2

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran pencapaian target kinerja dilakukan dengan menghitung persentase realisasi dibandingkan dengan target. Adapun capaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan tahun 2020 adalah sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.1
CAPAIAN KINERJA TH. 2020

NO	Indikator Kinerja	Target 2020	Realisasi	Capaian
1	2	4	5	6
1	Angka kriminalitas yang tertangani	1,49	1,5	Tercapai
2	Cakupan pelayanan bencana kebakaran di kab/kota	0,001	0,001	Tercapai
3	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	1,06	0,83	Belum Tercapai
4	Jumlah Linmas per Jumlah 10.000 Penduduk	0,93	1,04	Tercapai
5	Rasio Pos Siskamling per jumlah desa/kelurahan	11,35	11,35	Tercapai
6	Persentase Penegakan PERDA	97	97	Tercapai
7	Persentase tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) di Kabupaten	95	97	Tercapai
8	Persentase Petugas LINMAS terlatih	85	87	Tercapai
9	Persentase jumlah pembinaan, pengawasan dan penyelesaian pelanggaran PERDA dan PERKADA	95	95	Tercapai
10	Jumlah patroli petugas Satpol PP dalam 24 jam (kali)	2	2	Tercapai
11	Angka kriminalitas	1,2	1,15	Tercapai
12	Jumlah demo	3	4	Tercapai

B. EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja sasaran strategis dan hasil pengukuran capaian kinerja kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan Tahun 2020 dapat disimpulkan sebagai berikut :

A. Indikator Kinerja Angka kriminalitas yang tertangani pada tahun 2020 sebesar 1,5 atau mencapai 100,67% dari target RPJMD tahun 2020, Capaian tersebut sudah mencapai target RPJMD tahun 2020. Capaian kinerja tahun 2020 ini didukung **Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan lingkungan**, dengan kegiatan :

- a. Penyiapan tenaga pengendali keamanan dan kenyamanan lingkungan.
- b. Pengendalian Keamanan Lingkungan.
- c. Pengawasan dan Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban.

Capaian kinerja Angka kriminalitas yang tertangani pada tahun 2020 mengalami kenaikan dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2019.

B. Indikator Kinerja Cakupan pelayanan bencana kebakaran di kabupaten pada tahun 2020 sebesar 0,001% atau mencapai 100% dari target RPJMD tahun 2020, capaian tersebut sudah mencapai target RPJMD tahun 2020.

Capaian kinerja cakupan pelayanan bencana kebakaran didukung dengan **Program peningkatan kesiapsiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran**, dengan kegiatan :

- a. Bimbingan Teknis Peningkatan Kemampuan PBK;
- b. Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran (PMK);
- c. Operasional Pelaksanaan Kegiatan Pemadam Kebakaran (PMK)

Capaian kinerja cakupan pelayanan bencana kebakaran di kabupaten Pacitan pada tahun 2020 sama dengan capaian kinerja tahun 2019

C. Indikator Kinerja Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk. pada tahun 2020 sebesar 0,83 atau mencapai 78,3% dari target RPJMD tahun 2020, capaian tersebut belum mencapai target RPJMD 2020.

Capaian Kinerja rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk pada tahun 2020 mengalami penurunan dibandingkan dengan capaian kinerja 2019.

Penurunan Jumlah Polisi Pamong Praja tersebut dikarenakan Tahun 2020 ada 6 orang yang Purna tugas.

- D. Indikator Kinerja Jumlah Linmas per Jumlah 10.000 Penduduk pada tahun 2020 sebesar 1,04% atau mencapai 111,83% dari target RPJMD tahun 2020, capaian tersebut sudah mencapai target RPJMD tahun 2020. Capaian kinerja jumlah Linmas per jumlah 10.000 penduduk pada tahun 2020 mengalami kenaikan dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2019.
- E. Indikator Kinerja Rasio Pos Siskamling per jumlah desa/kelurahan.pada tahun 2020 sebesar 11,35% atau mencapai 100% dari target RPJMD tahun 2020, capaian tersebut sudah mencapai target RPJMD 2020.
Capaian kinerja Rasio Pos Siskamling per jumlah desa/kelurahan pada tahun 2020 sama dengan tahun 2019.
- F. Indikator Kinerja Persentase Penegakan PERDA pada tahun 2020 sebesar 97% atau mencapai 100 % dari target RPJMD tahun 2020, capaian tersebut sudah mencapai target RPJMD tahun 2020,
Capaian kinerja presentase Penegak PERDA pada tahun 2020 mengalami kenaikan dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2019.
- G. Indikator Kinerja Persentase tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) di Kabupaten Pacitan pada tahun 2020 sebesar 97% atau mencapai 102,11% dari target RPJMD tahun 2020, capaian tersebut sudah mencapai target RPJMD tahun 2020.
Capaian kinerja presentase tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) di Kabupaten Pacitan pada tahun 2020 mengalami kenaikan dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2019.
- H. Indikator Kinerja Persentase Petugas LINMAS terlatih pada tahun 2020 mencapai 87% atau mencapai 102,35% dari target RPJMD tahun 2020, Capaian tersebut sudah mencapai target RPJMD tahun 2020.

Capaian kinerja presentase Petugas LINMAS terlatih pada tahun 2020 mengalami kenaikan dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2019.

- I. Indikator Kinerja Persentase jumlah pembinaan, pengawasan dan penyelesaian pelanggaran PERDA dan PERKADA pada tahun 2020 sebesar 95% atau mencapai 100% dari target RPJMD tahun 2020, capaian tersebut sudah mencapai target RPJMD tahun 2020.

Capaian kinerja persentase jumlah pembinaan, pengawasan dan penyelesaian pelanggaran PERDA dan PERKADA pada tahun 2020 mengalami penurunan dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2019.

- J. Indikator Kinerja Jumlah patroli petugas Satpol PP dalam 24 jam (kali) pada tahun 2020 sejumlah 2 kali patroli atau mencapai 100% dari target RPJMD tahun 2020, capaian tersebut sudah mencapai target RPJMD tahun 2020.

Capaian kinerja jumlah patroli petugas Satpol PP dalam 24 jam (2 kali) pada tahun 2020 sama dengan capaian kinerja tahun 2019.

- K. Indikator Kinerja angka kriminalitas pada tahun 2020 sebesar 1,15% atau mencapai 95,83% dari target RPJMD tahun 2020, capaian tersebut sudah mencapai target RPJMD tahun 2020.

Capaian kinerja angka kriminalitas tahun 2020 mengalami kenaikan dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2019.

- L. Indikator kinerja jumlah demo pada tahun 2020 sebesar 4 atau mencapai 133,33% dari target RPJMD tahun 2020, capaian tersebut sudah mencapai target RPJMD tahun 2020.

Capaian kinerja jumlah demo pada tahun 2020 mengalami kenaikan dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2019.

C. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Sumber dana anggaran untuk pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan berasal dari APBD Kabupaten Pacitan tahun anggaran 2020, yaitu sebesar Rp 3.187.132.772,00 untuk membiayai 6 (enam) program dan 17 (tujuh belas) kegiatan sebagai berikut :

**REALISASI ANGGARAN
PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2020**

PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	
a) Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran	1.012.686.960
2. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	
a) Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program Perangkat Daerah	13.643.000
b) Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	1.395.000
3. Program Peningkatan Keamanan Dan Kenyamanan Lingkungan	
a) Penyiapan Tenaga Pengendali Keamanan Dan Kenyamanan Lingkungan	78.261.000
b) Pengawasan Pejabat	44.130.500
c) Penertiban perizinan	11.136.200
d) Pengawasan dan Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban	63.153.000
4. Program Pemeliharaan Ketentraman, Ketertiban dan Pencegahan Tindak Kriminal	
a) Peningkatan Penanganan Pelanggaran Perda	115.812.500
b) Pembinaan dan Penyuluhan Pelaksanaan PERDA	874.000
c) Peningkatan Kapasitas PPNS	0
d) Pembinaan Kesamaptaan Aparatur	42.016.150
5. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban Dan Keamanan	
a) Penanganan Kedaruratan	528.656.000
b) Pelatihan Kelinmasan	70.606.400
c) Pengamanan Daerah	675.608.500
6. Program Peningkatan Kesiapsiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	
a) Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran (PMK)	147.371.450
b) Penyuluhan Pencegahan Bahaya Kebakaran	5.000.000
c) Operasional Pelaksanaan Kegiatan Pemadam Kebakaran (PMK)	116.352.800
JUMLAH	2.926.703.460

BAB IV PENUTUP

Berdasarkan apa yang diuraikan pada Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan di atas, secara umum pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2020 dapat dilaksanakan dengan baik walaupun belum optimal.

Keberhasilan yang diperoleh tidak terlepas dari terjalinnya hubungan koordinasi yang baik secara internal maupun eksternal dengan lintas sektoral di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pacitan serta didukung dengan anggaran dan sarana / prasarana yang memadai.

Adapun kendala dan permasalahan utama yang menghambat kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan yaitu terbatasnya kualitas dan kuantitas personil, sarana dan prasarana kurang memadai serta pembiayaan yang belum mampu mengakomodir volume kegiatan yang semakin meningkat.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut di tahun yang akan datang Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan berupaya meningkatkan kuantitas maupun kualitas personil melalui pembinaan, pendidikan dan pelatihan Aparat Satuan Polisi Pamong Praja, peningkatan sarana dan prasarana serta peningkatan pendanaan program kegiatan.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan tahun 2020, semoga bermanfaat dan dapat menjadi acuan kegiatan di masa yang akan datang.

Pacitan, Desember 2020

