

# **LAPORAN KINERJA (LKj)**



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KOTA GUNUNGSITOLI**

**TAHUN 2018**



## KATA PENGANTAR

Segala puji dan ucapan syukur kepada Tuhan yang Maha Esa, atas segala anugerah dan penyertaannya, Satuan Polisi Pamong Praja dapat menyelesaikan Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2018 dapat diselesaikan dengan baik. Laporan Kinerja (LKj) memuat informasi kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli Dalam menyelenggarakan pemerintahan sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Gunungsitoli Tahun 2016-2021.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) merupakan kewajiban sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja (LKj) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli Tahun 2018 ini merupakan perwujudan pertanggungjawaban kinerja pelaksanaan pembangunan melalui pengukuran kinerja Capaian Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan terlebih dahulu, semoga LKj ini bermanfaat khususnya untuk perbaikan kinerja di masa-masa mendatang.

Gunungsitoli, Januari 2019

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KOTA GUNUNGSITOLI,

  
MURNI DHARMA ZEBUA, SH

## IKHTISAR EKSEKUTIF

### A. Akuntabilitas Kinerja

Dalam sebuah instansi pemerintah merupakan suatu kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam mencapai Misi Organisasi. Laporan Kinerja (LKj) digunakan sebagai barometer dalam menilai hasil kinerja aparatur pemerintah terhadap pelaksanaan tugas-tugasnya.

Rencana strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 tahun sampai 5 tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis instansi pemerintah yang setidaknya membuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

Pencapaian dan tolak ukur kinerja sebuah instansi adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksud untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam rencana strategis.

Instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintah mempunyai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan penyelenggaraan pemerintah dengan berdasarkan pada suatu perencanaan strategis yang telah ditetapkan sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang system akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

**Visi** yang tertuang dalam RPJMD Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli Tahun 2016-2021 adalah : “ **Terwujudnya peningkatan ketentraman, ketertiban, kesadaran dan kepatuhan masyarakat Kota Gunungsitoli terhadap peraturan daerah, peraturan/keputusan kepala daerah** ”

Dalam mencapai visi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli, maka tidak terlepas dari **Misi** yaitu : “**Menumbuhkan kesadaran masyarakat Kota Gunungsitoli**

dalam memelihara ketentraman dan ketertiban umum dan mematuhi peraturan daerah, peraturan/keputusan kepala daerah”

### **B. Akuntabilitas Kinerja Keuangan**

Jumlah Pagu Anggaran Program dan Kegiatan Satuan Polisi pamong Praja Kota Gunungsitoli untuk tahun 2018 berdasarkan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) sebesar Rp. **2.978.576.065** dengan realisasi sebesar Rp. **2.919.574.449** dan capaian penyerapan dana sebesar **98,02 %**.

Demikian Laporan Kinerja Instansi satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli yang menggambarkan capaian Kinerja tiap misi pada tahun 2018 dalam mendukung pencapaian visi Kota Gunungsitoli.

Gunungsitoli, Januari 2019

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KOTA GUNUNGSITOLI,



MURNI DHARMA ZEBUA, SH  
PEMBINA  
NIP. 19611214 198201 1 002

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	ii
A. Akuntabilitas Kinerja.....	ii
B. Akuntabilitas Kinerja Keuangan.....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. LATAR BELAKANG.....	1
1.2. TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....	4
1.2.1. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja .....	4
1.2.2. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja .....	6
1.2.3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian .....	8
1.2.4. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan .....	9
1.2.5. Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat .....	10
1.2.6. Kepala Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Gangguan .....	12
1.2.7. Kepala Seksi Kerjasama dan Penyuluhan .....	13
1.2.8. Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah .....	14
1.2.9. Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan .....	16
1.2.10. Kepala Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Sumber Daya Aparatur .....	17
1.2.11. Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Kebakaran .....	18
1.2.12. Kepala Seksi Operasional Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Kebakaran .....	20
1.2.13. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana .....	22
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN .....	23
1.4. VISI DAN MISI PERANGKAT DAERAH .....	23
1. Visi .....	23
2. Misi .....	24
BAB II PERENCANAAN KERJA .....	21

2.1.	Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli.....	25
1.	Tujuan .....	25
2.	Sasaran .....	25
2.2.	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.....	26
2.3.	Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2018.....	28
2.3.1.	Perjanjian Kinerja Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli Tahun 2018 .....	28
2.3.2.	Perjanjian Kinerja Sekretaris Tahun 2018 .....	29
2.3.3.	Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Trantibum Tahun 2018 .....	30
2.3.4.	Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Penperda Tahun 2018 .....	30
2.3.5.	Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Linmas Tahun 2018 .....	31
2.3.6.	Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Tahun 2018 .....	32
2.3.7.	Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Operasional Linmas dan Penanggulangan Kebakaran Tahun 2018 .....	32
2.3.8.	Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Tahun 2018 .....	33
2.3.9.	Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan Tahun 2018 .....	34
2.3.10.	Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Kerjasama dan Penyuluhan Tahun 2018 .....	35
2.3.11.	Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pencegahan dan Penanganan Gangguan Tahun 2018 .....	35
2.3.12.	Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan Tahun 2018 .....	36
2.3.13.	Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan SDA Tahun 2018 .....	37
2.4.	Cascading Perangkat Daerah Tahun 2018 .....	38
2.5.	Rencana Aksi Perangkat Daerah Tahun 2018 .....	43
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>		<b>47</b>
3.1.	Capaian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli Tahun 2018 .....	47
3.2.	Analisis Capaian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2018.....	49
3.3.	Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2018	

	Dengan Tahun Sebelumnya .....	52
3.4.	Realisasi Keuangan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli Tahun 2018 .....	53
BAB IV PENUTUP.....		58
4.1.	Kesimpulan.....	58
4.2.	Saran .....	60



**BAB I****PENDAHULUAN****1.1 LATAR BELAKANG**

Pada era otonomi Daerah seperti sekarang ini, Kepala Daerah diberi Kewenangan penuh untuk merumuskan serta melaksanakan kebijakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat di daerah. Dengan tugas yang semakin berat untuk memenuhi kebutuhan masyarakat tersebut, Kepala Daerah perlu dibantu oleh jajaran perangkat daerah. Untuk membantu perangkat daerah yang tersedia dituntut untuk melakukan kinerja sebaik mungkin.

Kinerja organisasi dapat dipandang sebagai totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. Kinerja merupakan suatu proses tentang bagaimana pekerjaan berlangsung untuk mencapai hasil kerja. Kinerja yang optimal merupakan cerminan kinerja ideal, kinerja yang sesuai dengan standar yang ada serta mendukung tercapainya tujuan organisasi.

Diantara kebutuhan masyarakat yang ada, adanya satu kebutuhan yang terpenting namun sering di sepelekan yaitu kebutuhan akan kenyamanan, kebersihan, tata kota yang baik serta adanya ketertiban. Dalam hal ini, kepala daerah dibantu oleh perangkat daerah yang bernama Satuan Polisi Pamong Praja atau sering disingkat Satpol PP adalah Perangkat Pemerintah Daerah yang bertugas untuk menjaga kenyamanan, kebersihan, tata kota yang baik, menjaga ketertiban serta Menegakkan Peraturan Daerah.

Dalam melaksanakan pekerjaan Satpol PP Kota Gunungsitoli, merasa perlu untuk melaporkan berbagai hasil kegiatan yang telah dilakukan dalam bentuk Laporan Kinerja dan Sebagaimana Ketetapan MPR RI Nomor : IX / MPR / 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, ditindaklanjuti Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, mewajibkan kepada setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

Laporan Kinerja (LKj) adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Belanja Pendapatan Daerah.

Dengan telah disusunnya LKj, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli Tahun 2018 ini diharapkan dapat bermanfaat untuk memudahkan evaluasi kinerja yang telah dilaksanakan serta dapat mendorong terwujudnya pelaksanaan tugas yang lebih baik.

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja serta Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 04 Tahun 2009 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 18 Tahun 2012 dan Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Gunungsitoli.

LKj atau sebelumnya disebut Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang di percayakan kepada semua instansi pemerintah atas penggunaan anggaran LKj yang terdiri dari 2 (dua) jenis yaitu LKj interim (laporan triwulan) disampaikan bersama laporan keuangan triwulan dan LKj Tahunan disampaikan bersama dengan laporan keuangan tahunan.

LKj tahunan berisi ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program yang paling sedikit mencakup:

- a. Pencapaian tujuan dan sasaran organisasi
- b. Realisasi pencapaian target kinerja organisasi
- c. Penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja
- d. Perbandingan capaian kinerja kegiatan dan program sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis Organisasi

Berdasarkan ketentuan Pasal 18 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 setiap Entitas Akuntabilitas Kinerja (wajib) menyusun dan menyajikan laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah di alokasikan.

Hal terpenting yang di perlukan dalam penyusunan LKj adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (disclosure) secara memadai hasil analisis pengukuran kinerja. Dengan adanya Lk j dapat diketahui tingkat capaian kinerja suatu organisasi dan hal lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya, terutama gambaran mengenai tingkat kesesuaian antara program dan kegiatan yang di rencanakan

dengan realisasinya. Laporan ini dapat juga digunakan sebagai acuan dalam menyusun rencana kinerja dan rencana anggaran di tahun mendatang.

Format LKj pada dasarnya menyajikan informasi tentang uraian singkat organisasi, rencana, target kinerja yang ditetapkan, pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud (termasuk analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya).

dalam menyusun dan membuat LKj di dasarkan pada Hukum dan aturan yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia, adapun landasan Hukum penyusunan LKj adalah :

1. TAP MPR No. XI/MPR/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dari dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
4. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
5. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/1999 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja
6. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 135 Tahun 2004 tentang Pedoman umum Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
8. Peraturan Menteri Nomor 53 Tahun 2014 Petunjuk Tekniks Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

## 1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

### 1.2.1 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

- (1) Kepala Satuan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kota.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan mempunyai fungsi, antara lain:
  - a. pengkajian dan perumusan kebijakan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - c. pelaksanaan kebijakan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
  - d. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - e. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran dengan perangkat daerah/instansi terkait /lembaga lainnya;
  - f. pelaksanaan koordinasi pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
  - g. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - h. pembinaan pelaksanaan tugas dalam rangka penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum

dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran; dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugasnya.

(3) Rincian tugas Kepala Satuan adalah :

- a. mengkaji dan merumuskan kebijakan teknis di bidang penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- b. mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan satuan polisi pamong praja;
- c. memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- d. menyelenggarakan koordinasi dalam rangka proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
- e. menyelenggarakan koordinasi pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- f. menyelenggarakan koordinasi pengamanan dan penertiban aset pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. menyelenggarakan koordinasi pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
- h. menyelenggarakan koordinasi pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- i. mengadakan koordinasi tentang tugas-tugas pembantuan menurut ketentuan yang berlaku;
- j. mengadakan koordinasi dengan instansi terkait yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas;

- k. menghadiri dan atau memimpin rapat/pertemuan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- l. merumuskan, mengkoordinasikan penyusunan pelaporan, monitoring dan evaluasi serta mempertanggung-jawabkan tugas kedinasan secara operasional maupun administrasi kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah sesuai tugas dan fungsinya;
- m. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- n. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- q. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

### **1.2.2 Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja**

- (1) Sekretaris Dinas melaksanakan tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan satuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas mempunyai fungsi, antara lain:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan dinas;
  - b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran;
  - c. pengkoordinasian, pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas;
  - d. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;

- e. pengumpulan dan pengolahandata serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan dinas;
  - f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa yang menjadi tanggung jawab dinas; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Rincian tugas Sekretaris Dinas yaitu :
- a. memimpin penyelenggaraan tugas kesekretariatan satuan;
  - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas lingkup satuan;
  - c. mengkoordinasikan pengelolaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi lingkup satuan;
  - d. menyelenggarakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran serta barang dan jasa untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi satuan;
  - e. menyelenggarakan penatausahaan keuangan satuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - f. menyelenggarakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - g. menyelenggarakan kegiatan protokoler dan hubungan masyarakat yang berhubungan dengan tugas-tugas satuan;
  - h. menyelenggarakan pengelolaan dan penataan ketatausahaan dan kearsipan satuan;
  - i. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
  - j. menyelenggarakan koordinasi dalam pengusulan/ penunjukan kuasa pengguna anggaran, pejabat pembuat komitmen, pejabat penatausahaan keuangan, pejabat pelaksana teknis kegiatan dan bendahara;
  - k. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan kinerja dan pengembangan karier bawahan;
  - l. mengkoordinasikan penyusunan analisa penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan;

- m. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- n. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- q. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

### **1.2.3 Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian**

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penghimpunan, penyusunan, pengelolaan, pelaporan dan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Rincian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yaitu :
  - a. merencanakan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
  - c. menyiapkan dan melaksanakan urusan ketatausahaan;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian lingkup satuan;
  - e. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - f. menyiapkan dan melaksanakan urusan kehumasan;
  - g. mengelola dan menginventarisasi barang milik negara/ daerah pada lingkup dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
  - h. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas serta pendokumentasian kegiatan satuan;
  - i. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan satuan;



- j. melaksanakan ketertiban, keamanan, dan kebersihan dilingkungan kerja satuan;
- k. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- l. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **1.2.4 Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan**

- (1) Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penghimpunan, penyusunan, pengelolaan dan pelaporan terkait program dan keuangan.
- (2) Rincian tugas Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan yaitu:
  - a. merencanakan program dan kegiatan sub bagian program dan keuangan;
  - b. melaksanakan program dan kegiatan sub bagian program dan keuangan;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun rencana program dan anggaran;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun rencana strategis;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
  - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj);
  - h. melaksanakan urusan penatausahaan keuangan;

- i. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
- j. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
- k. melaksanakan urusan pelaporan keuangan;
- l. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- m. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### **1.2.5 Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat**

- (1) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan bidang pencegahan, penanganan gangguan, kerjasama dan penyuluhan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai fungsi, antara lain :
  - a. penyelenggaraan penyusunan program dan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - b. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - c. perumusan kebijakan teknis bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - d. pembinaan dan pengendalian teknis operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

- f. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dengan perangkat daerah/instansi/lembaga di bidang pencegahan, penanganan gangguan, kerjasama dan penyuluhan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat yaitu :
- a. menyelenggarakan perencanaan program dan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - b. menyelenggarakan pelaksanaan program dan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - d. menyelenggarakan *standar operational procedure (SOP)* bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - e. menyelenggarakan penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan pelaksanaan operasi penertiban, pengamanan protokoler dan tempat-tempat penting bekerjasama dengan instansi terkait;
  - f. menyelenggarakan pengendalian operasional ketenteraman dan ketertiban, memelihara keamanan acara protokoler dan tempat-tempat penting, bekerja sama dengan instansi terkait;
  - g. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
  - h. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
  - j. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
  - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

### 1.2.6 Kepala Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Gangguan

- (1) Kepala Seksi Pencegahan dan Penanganan Gangguan mempunyai tugas melaksanakan pencegahan dan penanganan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Pencegahan dan Penanganan Gangguan yaitu :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan seksi pencegahan dan penanganan gangguan;
  - b. melaksanakan program dan kegiatan seksi pencegahan dan penanganan gangguan;
  - c. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pencegahan dan penanganan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - d. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pencegahan dan penanganan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - e. melaksanakan pengamanan, pengawalan perjalanan/kunjungan dinas kepala daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu negara;
  - f. melaksanakan patroli ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - g. melaksanakan pengamanan dan penjagaan dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
  - h. melaksanakan pembinaan tugas Polisi Pamong Praja dalam rangka pencegahan dan penanganan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di Wilayah Kota Gunungsitoli;
  - i. melaksanakan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum di Wilayah Kota Gunungsitoli;
  - j. melaksanakan koordinasi taktis dan teknis pencegahan dan penanganan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - k. melaksanakan koordinasi operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol PP Kota Gunungsitoli;

- l. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- m. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

### **1.2.7 Kepala Seksi Kerjasama dan Penyuluhan**

- (1) Kepala Seksi Kerjasama dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan kerjasama dan penyuluhan dalam rangka ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Kerjasama dan Penyuluhan yaitu :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan seksi kerjasama dan penyuluhan;
  - b. melaksanakan program dan kegiatan seksi kerjasama dan penyuluhan;
  - c. melaksanakan perumusan kebijakan teknis kerjasama dan penyuluhan dalam rangka ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi perijinan dan pelayanan umum di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - e. melaksanakan operasional pengamanan dan penjagaan sarana dan prasarana gedung pemerintahan daerah dalam rangka menunjang ketenteraman dan ketertiban umum daerah;
  - f. melaksanakan kerjasama operasional bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

- g. melaksanakan penyuluhan dalam rangka peningkatan dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- h. melaksanakan koordinasi pengawasan dan penertiban terhadap aset daerah;
- i. melaksanakan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait dalam peningkatan dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- j. melaksanakan pengelolaan data dan informasi kerjasama dan penyuluhan dalam rangka ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- k. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- l. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

### **1.2.8 Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah**

- (1) Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah mempunyai fungsi antara lain :
  - a. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang penegakan perundang-undangan daerah;

- b. perumusan kebijakan teknis bidang penegakan perundang-undangan daerah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas penegakan perundang-undangan daerah;
  - d. penyelenggaraan pembinaan PPNS;
  - e. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dengan perangkat daerah/instansi/lembaga di bidang penegakan perundang-undangan daerah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangn Daerah yaitu :
- a. menyelenggarakan perencanaan program dan kegiatan bidang;
  - b. menyelenggarakan pelaksanaan program dan kegiatan bidang;
  - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang penegakan perundang-undangan daerah;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi penegakan perundang-undangan daerah;
  - e. menyelenggarakan koordinasi/kerjasama dengan perangkat daerah/instansi/lembaga di bidang penegakan perundang-undangan daerah;
  - f. menyelenggarakan *standar operational procedure (SOP)* penegakan perundang-undangan daerah;
  - g. menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan tugas PPNS;
  - h. menyelenggarakan pembinaan dan dukungan teknis pelaksanaan kegiatan penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang – undangan daerah;
  - i. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik
  - j. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;

- l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

### **1.2.9 Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan**

- (1) Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan yaitu :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan seksi penyelidikan dan penyidikan;
  - b. melaksanakan program dan kegiatan seksi penyelidikan dan penyidikan;
  - c. melaksanakan perumusan kebijakan teknis penyelidikan dan penyidikan dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
  - d. melaksanakan pengelolaan data dan informasi penyelidikan dan penyidikan dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
  - e. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis operasional penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
  - f. melaksanakan penyelidikan dan penyidikan dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
  - g. melaksanakan koordinasi/kerjasama dengan perangkat daerah/instansi/lembaga di bidang penyelidikan dan penyidikan dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
  - h. melaksanakan penerimaan, pembuatan dan validasi laporan kejadian atas dugaan terjadinya pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;



- i. melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan teknis operasional fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas PPNS;
- j. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi teknis pelaksanaan tugas PPNS;
- k. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- l. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### **1.2.10 Kepala Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Sumber Daya Aparatur**

- (1) Kepala Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan sumber daya aparatur.
- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Sumber Daya Aparatur yaitu :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan seksi pembinaan dan pemberdayaan sumber daya aparatur;
  - b. melaksanakan program dan kegiatan seksi pembinaan dan pemberdayaan sumber daya aparatur;
  - c. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pemberdayaan sumber daya aparatur dalam rangka penegakan peraturan perundang- undangan daerah;

- d. melaksanakan fasilitasi pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan Anggota perlindungan masyarakat;
- e. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pembinaan dan pemberdayaan sumber daya aparatur polisi pamong praja dan anggota perlindungan masyarakat;
- f. melaksanakan koordinasi/kerjasama dengan perangkat daerah/instansi/lembaga di bidang pembinaan dan pemberdayaan sumber daya aparatur;
- g. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- h. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### **1.2.11 Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Kebakaran**

- (1) Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas menyelenggarakan perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan penanggulangan Kebakaran mempunyai fungsi antara lain :
  - a. penyelenggaraan penyusunan program dan kegiatan bidang perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran;
  - b. penyelenggaraan program dan kegiatan bidang perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran;

- c. perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran;
  - d. pembinaan dan pengendalian teknis operasional perlindungan masyarakat, pemadam kebakaran dan penyelamatan kebakaran;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran;
  - f. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dengan perangkat daerah/instansi/lembaga di bidang perlindungan masyarakat, penanggulangan kebakaran, penanggulangan bencana, serta bantuan pengamanan lainnya; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Kebakaran yaitu :
- a. menyelenggarakan perencanaan program dan kegiatan bidang;
  - b. menyelenggarakan pelaksanaan program dan kegiatan bidang;
  - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran;
  - d. menyelenggarakan *standar operational procedure (SOP)* bidang perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran;
  - e. menyelenggarakan pelayanan perlindungan masyarakat, pemadam kebakaran dan penyelamatan kebakaran;
  - f. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pengamanan penyelenggaraan pemilu;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pengamanan unjuk rasa dan kegiatan sosial kemasyarakatan;
  - h. menyelenggarakan sosialisasi dan penyuluhan perlindungan masyarakat, pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - i. menyelenggarakan koordinasi/kerjasama dengan perangkat daerah/instansi/lembaga di bidang perlindungan masyarakat, penanggulangan kebakaran, penanggulangan bencana, serta bantuan pengamanan lainnya;

- j. menyelenggarakan perencanaan dan fasilitasi peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat dan satuan pemadam kebakaran;
- k. menyelenggarakan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran dalam rangka mendukung penanggulangan bencana;
- l. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran;
- m. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- n. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- q. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### **1.2.12 Kepala Seksi Operasional, Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Kebakaran**

- (1) Kepala Seksi Operasional, Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan operasional, perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran.
- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Operasional, Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Kebakaran yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan operasional, perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran;

- b. melaksanakan program dan kegiatan operasional, perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran;
- c. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis operasional perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran;
- d. melaksanakan koordinasi pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam membantu penanganan bencana serta penanggulangan kebakaran;
- e. menyusun perencanaan penempatan personil anggota Satpol PP dan perlindungan masyarakat di pos-pos penjagaan sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
- f. melaksanakan koordinasi pengerahan personil dalam membantu pengamanan dan pengawalan tamu VIP dan VVIP termasuk pejabat negara, tamu negara serta kunjungan kerja pejabat dan tamu pemerintah;
- g. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis operasional, perlindungan masyarakat, penyelamatan dan penanggulangan kebakaran;
- h. melaksanakan pengerahan personil dalam pengamanan unjuk rasa serta kegiatan sosial kemasyarakatan;
- i. melaksanakan pengelolaan data dan informasi kebakaran;
- j. menyusun pemetaan wilayah rawan kebakaran;
- k. melaksanakan penyusunan *standar operational procedure (SOP)* seksi operasional, perlindungan masyarakat, penyelamatan dan penanggulangan kebakaran;
- l. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat yang dapat mengganggu keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
- m. melaksanakan koordinasi penanganan ketenteraman, ketertiban dan keamanan dalam penyelenggaraan pemilu;
- n. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan peningkatan kemampuan operasional satuan perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran;
- o. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;

- p. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- r. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- s. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

### **1.2.13 Kepala Seksi Sarana dan Prasarana**

- (1) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana satuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi antara lain :
  - a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi sarana dan prasarana;
  - b. melaksanakan program dan kegiatan seksi sarana dan prasarana;
  - c. melaksanakan perencanaan dan penyusunan bahan petunjuk teknis dalam peningkatan, pendistribusian, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi dalam peningkatan dan pemanfaatan sarana dan prasarana;
  - e. melaksanakan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan yang berlaku;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pendistribusian dan pemanfaatan sarana dan prasarana;
  - g. melaksanakan pengelolaan serta administrasi sarana dan prasarana;

- h. melaksanakan pengawasan dan pemantauan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dalam menunjang kegiatan oprasional Satpol PP Kota Gunungsitoli;
- i. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- j. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilankebijakan;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

### **1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Kota Gunungsitoli tahun 2018 adalah :

1. Mewujudkan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan yang dipercayakan.
2. Mengevaluasi kinerja kegiatan untuk menentukan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Pemerintah Kota Gunungsitoli selama tahun anggaran 2018
3. Mengevaluasi keberhasilan/kegagalan dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan dalam tahun anggaran 2018.

### **1.4 VISI DAN MISI PERANGKAT DAERAH**

#### **1. Visi**

Visi adalah cara pandang jauh kedepan yang mencerminkan apa yang ingin dicapai dan kemana suatu organisasi akan diarahkan, sehingga dalam hal ini, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Kota Gunungsitoli, menetapkan visi :

**“Terwujudnya peningkatan ketentraman, ketertiban, kesadaran dan kepatuhan masyarakat Kota Gunungsitoli terhadap peraturan daerah, peraturan/keputusan kepala daerah ”**

## **2. Misi**

Misi adalah suatu usaha untuk mewujudkan tercapainya visi organisasi, maka Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli menetapkan misi sebagai berikut :

**“Menumbuhkan kesadaran masyarakat Kota Gunungsitoli dalam memelihara ketentraman dan ketertiban umum dan mematuhi peraturan daerah, peraturan/keputusan kepala daerah”**



## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1 Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli

Rencana Strategis Satuan Polisi pamong Praja Kota Gunungsitoli dituangkan dalam dokumen Renstra 2016-2021 yang memuat penjabaran visi misi dan program pembangunan yang direncanakan dalam kurun waktu tahun 2016-2021.

#### Tujuan dan Sasaran

##### 1. Tujuan

- 1.1 Menegakkan Peraturan dan Perundang-undangan
- 1.2 Meningkatkan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat
- 1.3 Memberikan pelayanan prima dalam pencegahan dan pemadaman kebakaran serta memberikan rasa aman kepada masyarakat dari bahaya kebakaran.

##### 2. Sasaran

- 1.1 terwujudnya penegakan Peraturan Daerah dan peraturan lainnya secara optimal
- 1.2 meningkatnya kualitas ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat
- 1.3 adanya rasa aman dari masyarakat terhadap bahaya kebakaran

#### Program Strategis

Sebagai penjabaran langkah-langkah menuju tercapainya sasaran yang di tetapkan program-program sebagai berikut :

**Tabel 1.**  
**Sasaran dan program strategis**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	
Meningkatnya ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	1 .	Persentase penegakan PERDA
Meningkatnya keamanan dan kenyamanan lingkungan	1 .	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk
	2 .	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP Perhari
	4 .	Tingkat penyelesaian pelanggaran (ketertiban, ketentraman, keindahan kota) K3

	5	Cakupan Petugas Perlindungan masyarakat (Linmas)
--	---	--

## 2.2 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILAKSANAKAN	:	Urusan Wajib Pemerintahan
TUGAS	:	Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
FUNGSI	:	a. Menyusun program dan pelaksanaan Penegakan Perda dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
		b. Melaksanakan kebijakan penegakkan Perda dan peraturan Kepala Daerah.
		c. Melaksanakan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di daerah
		d. Melaksanakan kebijakan perlindungan masyarakat
		e. Melaksanakan koordinasi penegakan Perda dan Peraturan Kepala Daerah serta menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeгри Sipil Daerah dan aparaturnya lainnya
		f. Pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakan Perda dan Peraturan kepala daerah

SASARAN (1)	INDIKATOR KINERJA UTAMA (2)	PENJELASAN (3)
Meningkatnya kesadaran hukum aparatur dan masyarakat	Persentase penegakan PERDA	<p>Formulasi pengukuran :  <math display="block">\frac{\text{Jumlah persentase penegakkan Perda yang tertangani}}{\text{Jumlah total penegakan perda}} \times 100\%</math> </p> <p>Sumber data :            Satpol PP Kota Gunungsitoli</p>
Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	<p>Formulasi pengukuran :  <math display="block">\frac{\text{Jumlah Polisi Pamong Praja}}{10.000 \text{ Penduduk}} \times 100\%</math> </p> <p>Sumber data :            Satpol PP Kota Gunungsitoli</p>
	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP Perhari	<p>Formulasi pengukuran :  <math display="block">\frac{\text{Jumlah Pelaksanaan patroli}}{\text{Jumlah personil patroli}} \times 100\%</math> </p> <p>Sumber data :            Satpol PP Kota Gunungsitoli</p>
	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan kota)	<p>Formulasi pengukuran :  <math display="block">\frac{\text{Jumlah Pelaksanaan K3}}{\text{Jumlah penyelesaian pelanggaran K3}} \times 100\%</math> </p> <p>Sumber data :            Satpol PP Kota Gunungsitoli</p>
	Cakupan Petugas Perlindungan masyarakat (Linmas)	<p>Formulasi pengukuran :  <math display="block">\frac{\text{Jumlah Pelaksanaan Linmas}}{\text{Jumlah petugas Linmas}} \times 100\%</math> </p> <p>Sumber data :            Satpol PP Kota Gunungsitoli</p>

**2.3 Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2018****2.3.1 Perjanjian Kinerja Kepala Satpol PP Kota Gunungsitoli Tahun 2018**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
Meningkatnya kesadaran hukum aparatur dan masyarakat	Persentase penegakan Perda	94
Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	39,82
	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP perhari	3 kali
	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) kota	93
	Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	50

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KET</b>
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 2.556.366.685	
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 208.239.500	
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp 45.853.400	
4	Program peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran	Rp 17.802.000	
5	Program pemeliharaan kantrabtibnas dan pencegahan tindak kriminal	Rp 36.490.480	
6	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Rp 113.824.000	
	<b>J U M L A H .....</b>	<b>2.978.576.065</b>	

**2.3.2 Perjanjian Kinerja Sekretaris Tahun 2018**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
Meningkatnya kesadaran hukum aparaturnya dan masyarakat	Persentase penegakan Perda	94
Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	39,82
	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP perhari	3 kali
	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) kota	93
	Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	50

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KET</b>
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 2.556.366.685	
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 208.239.500	
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp 45.853.400	
4	Program peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran	Rp 17.802.000	
5	Program pemeliharaan kantrabtibmas dan pencegahan tindak kriminal	Rp 36.490.480	
6	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Rp 113.824.000	
	<b>J U M L A H .....</b>	<b>2.978.576.065</b>	

### 2.3.3 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Trantibum Tahun 2018

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya kesadaran hukum aparaturnya dan masyarakat	Persentase penegakan Perda	94
Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	39,82
	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP perhari	3 kali
	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) kota	93
	Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	50

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KET
1	2	3	4
1	Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	98.824.000	APBD
2	Program pemeliharaan kantrabtibnas dan pencegahan tindak kriminal	36.490.480	APBD
	Total	<b>135.314.480</b>	<b>APBD</b>

### 2.3.4 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Penperda Tahun 2018

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya kesadaran hukum aparaturnya dan masyarakat	Persentase penegakan Perda	94
Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	39,82
	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP perhari	3 kali
	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) kota	93

	Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	50
--	--	----

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KET</b>
1	2	3	4
1	Pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	36.490.480,00	APBD
2	Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	51.590.560,00	APBD
	<b>TOTAL</b>	<b>88.081.040,00</b>	<b>APBD</b>

### 2.3.5 Perjanjian Kinerja Kabid Linmas Tahun 2018

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
Meningkatnya kesadaran hukum aparatur dan masyarakat	Persentase penegakan Perda	94
Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	39,82
	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP perhari	3 kali
	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keinda- han) kota	93
	Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	50

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KET</b>
1	2	3	4
1	Peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran	17.802.000,00	APBD
	<b>TOTAL</b>	<b>17.802.000,00</b>	<b>APBD</b>

**2.3.6 Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Tahun 2018**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
Meningkatnya kesadaran hukum aparaturnya dan masyarakat	Persentase penegakan Perda	94
Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	39,82
	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP perhari	3 kali
	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) kota	93
	Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	50

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KET</b>
1	2	3	4
1	Peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran	17.802.000,00	APBD
	<b>TOTAL</b>	<b>17.802.000,00</b>	<b>APBD</b>

**2.3.7 Perjanjian Kinerja Kepala Operasional Linmas dan Penanggulangan Kebakaran Tahun 2018**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
Meningkatnya kesadaran hukum aparaturnya dan masyarakat	Persentase penegakan Perda	94
Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	39,82
	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP perhari	3 kali



	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) kota	93
	Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	50

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KET
1	2	3	4
1	Peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran	17.802.000,00	APBD
	<b>TOTAL</b>	<b>17.802.000,00</b>	<b>APBD</b>

### 2.3.8 Perjanjian Kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian Tahun 2018

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya kesadaran hukum aparaturnya dan masyarakat	Persentase penegakan Perda	94
Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	39,82
	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP perhari	3 kali
	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) kota	93
	Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	50

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KET
1	2	3	4
1	Peningkatan sarana dan prasarana aparaturnya	209.473.500,00	APBD
	<b>TOTAL</b>	<b>209.473.500,00</b>	<b>APBD</b>

## 2.3.9 Perjanjian Kinerja Kasubbag Program dan keuangan Tahun 2018

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya kesadaran hukum aparaturnya dan masyarakat	Persentase penegakan Perda	94
Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	39,82
	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP perhari	3 kali
	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) kota	93
	Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	50

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KET
1	2	3	4
1	Pelayanan administrasi perkantoran	2.536.895.525,00	APBD
2	Peningkatan sarana dan prasarana aparaturnya	209.473.500,00	APBD
3	Peningkatan kapasitas sumber daya aparaturnya	51.590.560,00	APBD
4	Peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran	17.802.000,00	APBD
5	Pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	36.490.480,00	APBD
6	Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	98.824.000,00	APBD
	<b>TOTAL</b>	<b>Rp. 2.951.076.065,00</b>	<b>APBD</b>

**2.3.10 Perjanjian Kinerja Kepala seksi kerjasama dan penyuluhan Tahun 2018**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
Meningkatnya kesadaran hukum aparaturnya dan masyarakat	Persentase penegakan Perda	94
Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	39,82
	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP perhari	3 kali
	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) kota	93
	Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	50

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KET</b>
1	2	3	4
1	Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	98.824.000	APBD
	Total	<b>98.824.000</b>	<b>APBD</b>

**2.3.11 Perjanjian Kinerja Kepala Seksi pencegahan dan Penganan Gangguan Tahun 2018**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
Meningkatnya kesadaran hukum aparaturnya dan masyarakat	Persentase penegakan Perda	94
Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	39,82
	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP perhari	3 kali
	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) kota	93

	Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	50
--	--	----

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KET</b>
1	2	3	4
1	Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	98.824.000	APBD
	<b>Total</b>	<b>98.824.000</b>	<b>APBD</b>

### 2.3.12 Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Penyelidikan dan penyidikan Tahun 2018

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
Meningkatnya kesadaran hukum aparaturnya dan masyarakat	Persentase penegakan Perda	94
Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	39,82
	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP perhari	3 kali
	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) kota	93
	Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	50

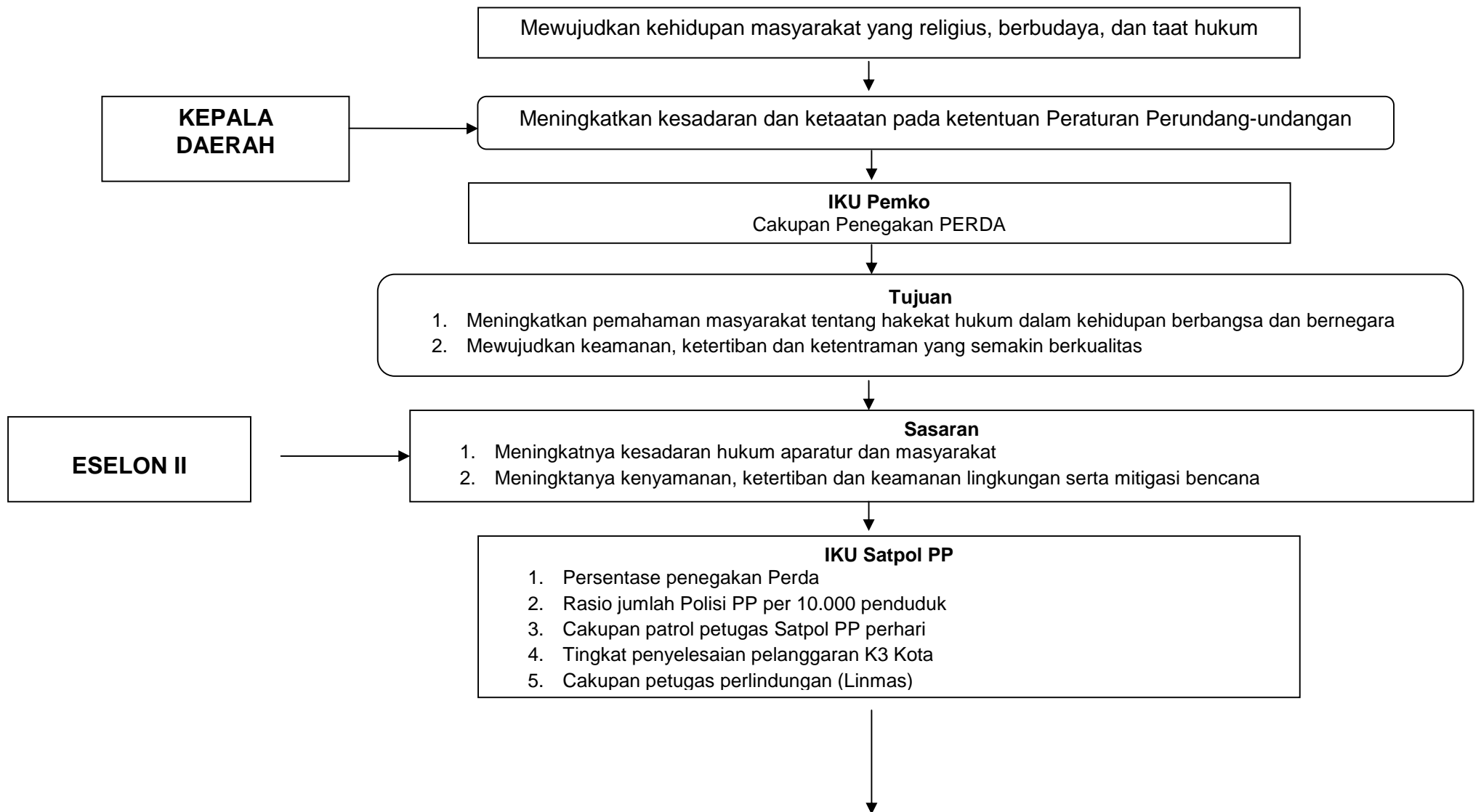
<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KET</b>
1	2	3	4
1	Pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	36.490.480,00	APBD
2	Peningkatan kapasitas sumber daya aparaturnya	51.590.560,00	APBD
	<b>TOTAL</b>	<b>Rp. 88.081.040,00</b>	<b>APBD</b>

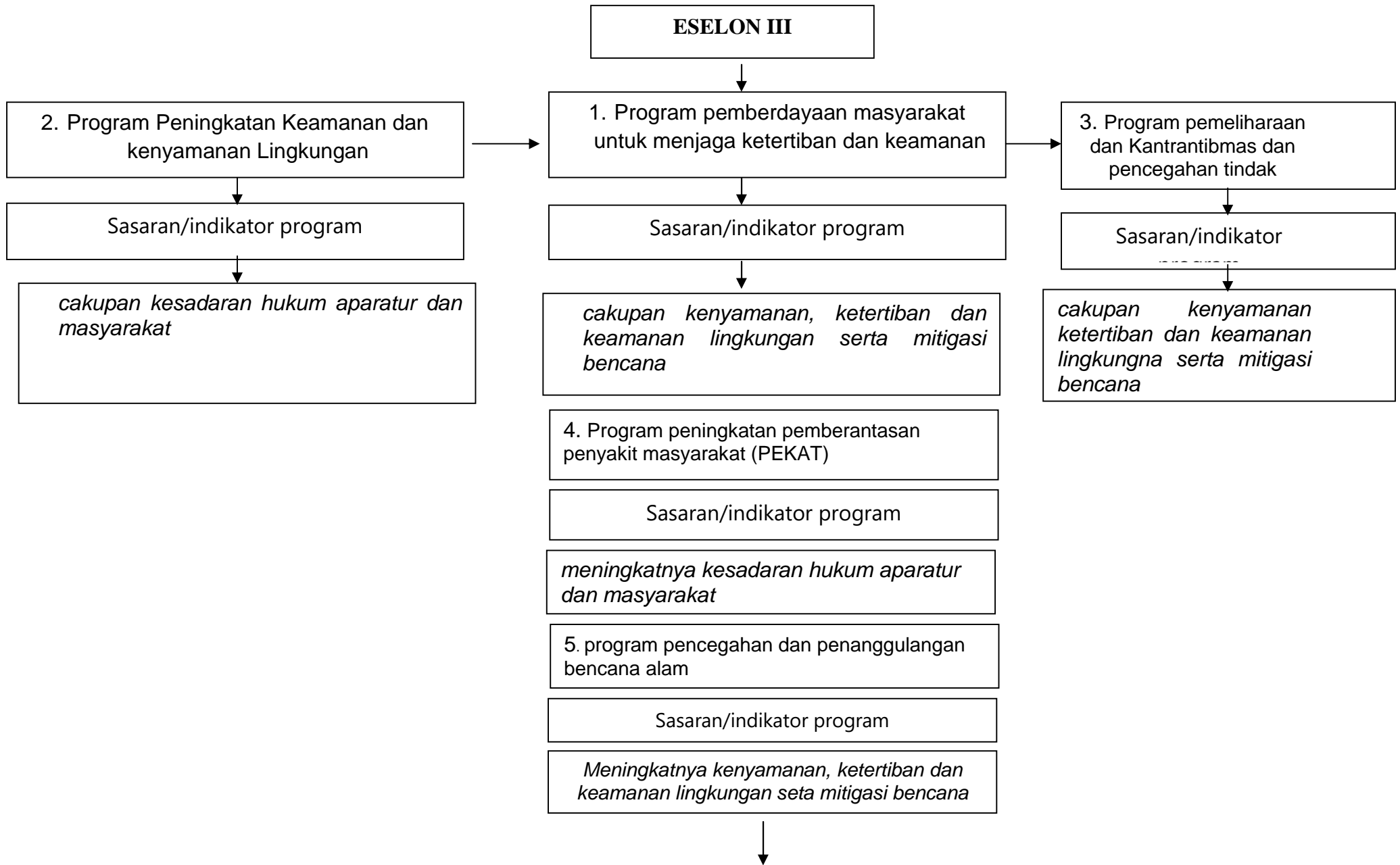
**2.3.13 Perjanjian Kinerja Kepala Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan SDA**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
Meningkatnya kesadaran hukum aparaturnya dan masyarakat	Persentase penegakan Perda	94
Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	39,82
	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP perhari	3 kali
	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) kota	93
	Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	50

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KET</b>
1	2	3	4
1	Pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	36.490.480,00	APBD
2	Peningkatan kapasitas sumber daya aparaturnya	51.590.560,00	APBD
	<b>TOTAL</b>	<b>Rp. 88.081.040,00</b>	<b>APBD</b>

## 2.4 Cascading Perangkat Daerah Tahun 2018

**POHON KINERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA GUNUNGSITOLI**



**ESELON IV**



1. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	2. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan
<ul style="list-style-type: none"> <li>) Kegiatan pengamanan kunjungan kerja pejabat/tamu pemerintah/ramah tamah/upacara</li> <li>) Kegiatan pengawalan tamu VIP dan VVIP</li> <li>) Kegiatan penertiban pedagang-pedagang yang berjualan di trotoar</li> <li>) Kegiatan pembentukan Tim Terpadu dalam melaksanakan tugas menjaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat</li> <li>) Kegiatan penertiban reklame/spanduk di wilayah Pemerintah Kota Gunungsitoli dan sekitarnya</li> <li>) Kegiatan pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah</li> <li>) Kegiatan penertiban bangunan yang tidak memilki izin</li> <li>) Kegiatan pelaksanaan pengamanan unjuk rasa dan kerusuhan massa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>) Kegiatan pelantikan dan pemberdayaan SATLINMAS di 6 kecamatan</li> <li>) Kegiatan peningkatan kerjasama antara Satpol PP dengan kecamatan dalam penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban</li> </ul>
<p>Sasaran/indikator kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kenyamanan dan kelancaran kunjungan kerja pejabat/tamu pemerintah ramah tamah/upacara/ unjuk rasa/ demo</li> <li>➤ Kenyamanan tamu VIP dan VVIP</li> <li>➤ Terciptanya kenyamanan dan keindahan Kota Gunungsitoli melalui penertiban pedagang-pedagang yang berjualan di trotoar</li> <li>➤ Pembentukan tim terpadu dalam rangka mejga ketertiban</li> </ul>	<p>Sasaran/indikator kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personil SATLINMAS</li> <li>➤ Kegiatan rapat koordinasi antara Trantib kecamatan/kelurahan</li> </ul>



<p>umumdan ketentraman masyarakat secara rutin</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Terwujudnya keindahan kota gunungsitoli melalui penertiban reklame dan spanduk</li> <li>➤ Terlaksananya kegiatan pengawasan Peraturan perundang-undangan Daerah</li> <li>➤ Kegiatan penertiban bangunan yang tidak memiliki izin dalam rangka Peningkatan Pendapatan Asli Daerah</li> <li>➤ Jumlah personil yang disediakan dalam kegiatan pengamanan unjuk rasa</li> </ul>	
<p><b>3. Program pemeliharaan dan Kentrantibmas dan pencegahan tindak</b></p>	<p><b>4. Program peningkatan pemberantasan penyakit masyarakat (PEKAT)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>) Kegiatan pendataan dan pemetaan tempat yang rawan/ sering terjadinya gangguan kantrantibnas dan tindak criminal</li> <li>) Kegiatan pelaksanaan patrol di wilayah Kota Gunungsitoli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>) Kegiatan operasi Pemberantasan Penyakit Masyarakat (PEKAT) dan prostitusi</li> <li>) Kegiatan penyuluhan pencegahan aksi premanism, penertibantindak penyelundupan judi, eksplotasi anak di bawah umur</li> </ul>
<p>Sasaran/indikator kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pencegahan tindak criminal dalam rangka peningkatan ketentraman dan ketertiban masyarakat</li> <li>➤ Kegiatan patrol keliling dalam rangka meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat</li> </ul>	<p>Sasaran/indikator kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pelaksanaan operasi pemberantasan penyakit masyarakat dan prostitusi</li> <li>➤ Pencegahan tindak criminal dalam rangka meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat</li> </ul>
<p><b>5. program pencegahan dan penanggulangan bencana alam</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>) kegiatan pemantauan dan penyebarluasan informasi bencana alam</li> <li>) kegiatan pengadaan sarana dan prasarana evakuasi penduduk dari bencana</li> </ul>	

Sasaran/indikator kegiatan :

- kegiatan sosialisasi informasi bencana alam
- sarana dan prasarana evakuasi penduduk dari bencana kebakaran



**STAF**

**PROSES**

Gunungsitoli, Desember 2018

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KOTA GUNUNGSITOLI,



**MURNI DHARMA ZEBUA, SH**  
PEMBINA  
NIP.19611214 198201 1 002

## 2.5 Rencana Aksi Perangkat Daerah Tahun 2018

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

Sasaran				Kegiatan							
Uraian	Indicator kinerja	target		program	uraian	Indicator kinerja	satuan	target			realisasi
Sasaran 1 Meningkatnya kesadaran hukum aparaturnya dan masyarakat	Persentase penegakan Perda	TW 1 : - TW 2 : - TW 3 : 1 TW 4 : 1	2 kali	program pemeliharaan Kantrabtibmas dan pencegahan tindak kriminal	Penyusunan perwal tentang petunjuk teknis pelaksanaan sanksi administrative Perda no.4 tahun 2016 tentang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Terlaksananya penyusunan perwal dan sanksi administrative Perda No.4 tahun 2016	2 kali	12 bulan	1 tahun	TW 1 : - TW 2 : - TW 3 : 1 TW 4 : 1	99,29 %
					Penegakan peraturan Perundang-undangan Daerah di wilayah Kota Gunungsitoli	Terlaksananya rapat kerja Penegakan Peraturan Daerah di Wilayah Kota Gunungsitoli	2 kali	12 bulan	1 tahun	TW 1:2 TW 2: - TW 3: - TW 4: -	100%

					Pelatihan kesamaptaa n bagi personil Satpol PP	Terlaksananya pelatihan kesamaptaan bagi personil Satpol PP untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi Satpol PP	1 kali	12 bulan	1 tahun	TW 1 : - TW 2: 1 TW 3: - TW 4: -	100%
Sasaran 2 Meningkatn ya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah polisi pamong praja per 10,000 penduduk	TW 1 : - TW 2: 1 TW 3: - TW 4: -	1 tahun								
	cakupan petugas patroli Satpol PP perhari	TW1: 480 TW2:480 TW3:480	1 tahun	Program peningkatan keamanan kenyamanan lingkungan	Pelaksanaa n patroli keliling diwilayah Kota Gunungsitol i secara rutin	Terlaksananya pelaksanaan patroli keliling /lingkungan secara rutin 4 kali sehari	4 kali sehari x 30 hari x 12 bulan =1440 kali dalam 1 tahun	12 bulan	1 tahun	TW1: 480 TW2:480 TW3:480	100%

	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) Kota	TW1:8 TW2:- TW3:8 TW4:-	1 tahun	Program peningkatan keamanan kenyamanan lingkungan	Pengamanan kunjungan kerja pejabat/tamu pemerintah/ramah tamah/upacara/unjuk rasa/demo	Terlaksananya kenyamanan dan keamanan bagi pejabat/tamu yang berkunjung	16 kali pelaksanaan	12 bulan	1 tahun	TW1:8 TW2:- TW3:8 TW4:-	100%
					Optimalisasi tim terpadu dalam melaksanakan tugas menjaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Terlaksananya pembentukan Tim Terpadu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta operasional pelaksanaan kegiatan	6 kali	12 bulan	1 tahun	TW1:6 TW2:- TW3:- TW4:-	100%

	Cakupan petugas perlindungan masyarakat (Linmas) Dan penanganan bencana	TW1:- TW2:4 TW3:- TW4:-	1 tahun	Program peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran	Meningkatnya kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran	Terlaksananya simulasi pemadam kebakaran di Kota Gunungsitoli sebanyak 4 kali dan penanganan bencana kebakaran sebanyak 5 kali (kejadian) yang terjadi dalam satu tahun	4 kali	12 bulan	1 tahun	TW1:- TW2:4 TW3:- TW4:-	100%
--	---	----------------------------------	---------	---	--	---	--------	----------	---------	----------------------------------	------

Gunungsitoli, Desember 2018

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KOTA GUNUNGSITOLI,



**MURNI DHARMA ZEBUA, SH**  
PEMBINA  
NIP.19611214 198201 1 002

## BAB III

## AKUNTABILITAS KINERJA

## 3.1. Capaian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli Tahun 2018

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Capaian realisasi
1	2	3	4	5
	Meningkatnya kesadaran hukum aparatur dan masyarakat	Persentase penegakan Perda	94	<b>96,47</b> $\frac{82}{85} \times 100\%$
	Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	39,82	<b>13,86</b> $\frac{193}{139,281} \times 10.000$
		Cakupan Patroli Petugas Satpol PP perhari	3 kali	<b>4 kali</b> $\frac{8}{6} \times 4$
		Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) kota	96	<b>97,52</b> $\frac{197}{202} \times 100\%$
		Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	55	<b>90,36</b> $\frac{365}{202} \times 50\%$

No.	PROGRAM	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	Persen
1	2	3	4	5	6	7
1.	program pemeliharaan Kantrabtibmas dan pencegahan tindak kriminal	Penyusunan perwal tentang petunjuk teknis pelaksanaan sanksi administrative Perda no.4 tahun 2016 tentang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Terlaksananya penyusunan perwal dan sanksi administrative Perda No.4 tahun 2016	12 Bulan	2 Kali ( 1 Tahun)	99,29%
		Penegakan peraturan Perundang-undangan Daerah di wilayah Kota	Terlaksananya rapat kerja Penegakan Peraturan Daerah di Wilayah Kota	12 Bulan	2 Kali ( 1 Tahun)	100 %

		Gunungsitoli Pelatihan kesamaptaan bagi personil Satpol PP	Gunungsitoli Terlaksananya pelatihan kesamaptaan bagi personil Satpol PP untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi Satpol PP	12 Bulan	1 Kali (1 Tahun)	100 %
2.	Program peningkatan keamanan kenyamanan lingkungan	Pelaksanaan patroli keliling diwilayah Kota Gunungsitoli secara rutin	Terlaksananya a pelaksanaan patroli keliling /lingkungan secara rutin 4 kali sehari	12 Bulan	4 kali sehari x 30 hari x 12 bulan =1440 kali dalam 1	100 %
		Pengamanan kunjungan kerja pejabat/tamu pemerintah/ra mah tamah/upacara /unjuk rasa/demo	Terlaksananya kenyamanan dan keamanan bagi pejabat/tamu yang berkunjung	12 Bulan	16 kali pelaksanaan	100 %
		Optimalisasi tim terpadu dalam melaksanakan tugas menjaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Terlaksananya pembentukan Tim Terpadu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta operasional pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	6 Kali	100 %
3.	Program peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran	Meningkatnya kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran	Terlaksananya simulasi pemadam kebakaran di Kota Gunungsitoli sebanyak 4 kali dan penanganan bencana kebakaran sebanyak 5 kali (kejadian) yang terjadi dalam satu tahun	12 Bulan	4 Kali	100 %



### 3.2 Analisis Capaian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2018

Tabel di bawah ini menunjukkan perbandingan antara target dan realisasi kinerja pada tahun 2018 :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Capaian realisasi
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya kesadaran hukum aparaturnya dan masyarakat	Persentase penegakan Perda	94	96,47
2.	Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	39,82	13,86
		Cakupan Patroli Petugas Satpol PP perhari	3 kali	4 kali
		Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) kota	96	97,52
		Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	55	90,36

#### ANALISIS CAPAIAN KINERJA SASARAN STRATEGIS 1

Meningkatnya kesadaran hukum aparaturnya dan masyarakat berdasarkan hasil evaluasi pengukuran capaian indikator sasaran persentase penegakan perda meliputi 1 (satu) indikator kinerja sasaran yang memperlihatkan rata-rata angka capaian kinerja sasaran sebesar **96,47 %** dengan predikat **sangat berhasil**. Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran tertinggkatnya cakupan persentase penegakan Perda.

Persentase Penegakan Perda tahun 2018 di peroleh dari target jumlah penyelesaian penegakan perda **82** dibagi jumlah pelanggaran Perda **85** di kali **100%** dengan pencapaian target **96,47 %**.

Pencapaian target indikator sasaran dilaksanakan melalui program sebagai berikut :

1. Program penyusunan Perwal tentang petunjuk teknis pelaksanaan sanksi administrative Perda No.4 Tahun 2016 tentang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat
2. Program penegakan peraturan perundang undangan daerah di wilayah Kota Gunungsitoli
3. Program pelaksanaan pelatihan kesamaptaannya bagi personil Satpol PP untuk peningkatan pengetahuan, ketrampilan dan kompetensi Satpol PP

Faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran adalah :

1. Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Walikota (Perwal) yang tegas dan merupakan dasar hukum penertiban yang dilakukan dilapangan
2. Adanya Perda dan Perwal yang tertuju untuk ketertiban umum dan ketentraman masyarakat
3. Adanya dukungan dari instansi terkait sebagai stakeholder Pemerintah Daerah, TNI dan POLRI untuk menegakkan Perda
4. Anggota Satpol PP yang memiliki loyalitas dan totalitas dalam melaksanakan tugas dalam Penegakan Perda

## ANALISIS CAPAIAN KINERJA SASARAN STRATEGIS 2

Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana berdasarkan hasil evaluasi pengukuran capaian indikator sasaran persentase meliputi 4 (empat) indicator kinerja sasaran yaitu :

1. Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk  
Dengan capaian kinerja sasaran sebesar 13,86% mengalami penurunan disebabkan karena jumlah personil Satpol PP Kota Gunungsitoli tidak memenuhi target.
2. Cakupan patroli petugas Satpol PP perhari  
Dengan capaian kinerja sasaran sebesar 66,67% dengan kegiatan Patroli sebanyak 4 kali sehari dengan predikat berhasil dalam pengukuran capaian kinerja sasaran
3. Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman dan keindahan) Kota  
Dengan capaian kinerja sasaran sebesar 97,52 diperoleh dari target jumlah penyelesaian pelanggaran K3 sebanyak 197 banyaknya pelanggaran yang dilakukan dibagi jumlah RT 202 di kali 100%
4. Cakupan petugas perlindungan masyarakat (Linmas)  
Dengan capaian kinerja sasaran sebesar 90,36% diperoleh dari target jumlah satuan Linmas dalam satu kabupaten/kota sebanyak **365** dibagi jumlah RT **202** di kali **50%**.

Pencapaian target indikator sasaran dilaksanakan melalui program sebagai berikut :

- a. Program peningkatan keamanan dan ketertiban lingkungan
- b. Program kegiatan pengamanan kunjungan kerja para pejabat dan tamu pemerintahan
- c. Program kegiatan pengawalan pejabat tamu VIP dan VVIP
- d. Program kegiatan penertiban pedagang-pedagang yang berjualan di trotoar
- e. Program kegiatan pembentukan tim terpadu

- f. Program kegiatan penertiban reklame/spanduk di wilayah pemerintah Kota Gunungsitoli dan sekitarnya
- g. Program kegiatan pengawasan dan penegakan Perda dan Perwal
- h. Program kegiatan pembekalan materi hukum terhadap hak dan perlindungan hukum kepada petugas dalam menjalankan tugas ketertiban dan keamanan lingkungan
- i. Program kegiatan penertiban bangunan yang tidak memiliki izin
- j. Program kegiatan pelaksanaan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan masal.

Faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran adalah :

- a. Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang hakekat hukum dalam kehidupan berbangsa dan bernegara
- b. Mewujudkan keamanan, ketertiban dan ketentraman yang semakin berkualitas
- c. Peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya
- d. Meningkatnya kuantitas dan kualitas layanan ketertiban dan ketentraman dan kenyamanan kota dalam menyelesaikan konflik serta mitigasi bencana
- e. Meningkatnya peran tugas pengamanan pengendali keamanan di lingkungan
- f. Peningkatan pelaksanaan patroli di berbagai tempat di setiap kecamatan, kota, desa dan kelurahan
- g. Penambahan jumlah personil Linmas di berbagai kecamatan, desa dan keurahan
- h. Adanya kesadaran masyarakat untuk menjaga ketertiban dan kenyamanan lingkungan
- i. Optimalnya tugas dan fungsi Polisi Pamong Praja dalam rangka Penegakan Perda dan opsioanal lapangan trantibum.

### 3.3 Perbandingan antara capaian kinerja Tahun 2018 dengan tahun sebelumnya

Keberhasilan capaian kinerja pada tahun 2018 ini, merupakan rentetan dari capaian kegiatan pada tahun sebelumnya yakni tahun 2017. Table di bawah ini merupakan perbandingan dari hasil capaian pada tahun sebelumnya, sebagai berikut :

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target		Realisasi capaian	
		2017	2018	2017	2018
Meningkatnya kesadaran hukum aparaturnya dan masyarakat	Persentase penegakan Perda	93	94	97,89	96,47
Meningkatnya kenyamanan, ketertiban dan keamanan lingkungan serta mitigasi bencana	Rasio jumlah Polisi Pamong Praja per 10.000 penduduk	39,79	39,82	14,24	13,86
	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP perhari	3 kali (50 %)	3 kali (55%)	3 kali (66.67%)	4 kali (66,67)
	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban,ketentraman,keindahan)kota	93	96	95	97
	Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)	50	55	90,35	90,36

Gunungsitoli, Januari 2019

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KOTA GUNUNGSITOLI,



MURNI DHARMA ZEBUA, SH  
PEMBINA  
NIP.19611214 198201 1 002

### 3.4 Realisasi keuangan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli Tahun 2018

Jumlah Pagu Anggaran Program dan Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli Tahun 2018 berdasarkan Dokumen Perubahan Pelaksana Anggaran (DPPA) sebesar Rp. **2.978.576.065** dengan realisasi sebesar Rp. **2.919.574.449** dan capaian penyerapan dana sebesar **98,02 %**.

Berikut adalah Tabel Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli Tahun 2018 :

No	Program/Kegiatan	Keluaran (out put) yang dicapai	Anggaran (Rp.)	Realisasi		
				Fisik (%)	Keuangan	
					(Rp)	%
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]
<b>I</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>					
1	Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya materai sebanyak 2 jenis dhi. Materai @6000 dan materai @3000	3.000.000		3.000.000	100
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya kebutuhan pembayaran rekening air, listrik dan internet sebanyak 3 jenis	30.332.580		21.915.789	72,25
3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya pembayaran pajak kendaraan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebanyak 11 unit	6.168.000		6.096.000	98,83
4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor (2 orang)	38.444.800		38.444.800	100

5	Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya biaya alat tulis kantor sebanyak 67 jenis	29.598.670		29.247.990	98,82
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya biaya cetak dan fotocopy sebanyak 2 jenis	16.940.315		16.025.840	94,60
7	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor sebanyak 2 jenis	3.719.100		3.719.100	100
8	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya biaya pengadaan bahan bacaan/surat kabar sebanyak 2 jenis	2.040.000		1.440.000	70,59
9	Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya biaya makanan dan minuman selama 1 tahun	12.320.000		12.320.000	100
10	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Tersedianya biaya perjalanan dinas untuk rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah selama 1 tahun	141.540.500		133.390.600	94,24
11	Penyediaan jasa administrasi umum	Tersedianya honorarium pengelola keuangan, Honorarium pelatih upacara setiap hari senin, sebanyak 17 Orang	128.822.800		107.736.800	83,63
14	Penyediaan jasa supir/kernet/operator alat berat	Tersedianya jasa supir mobil dinas/operasional kasat dan operasional sebanyak 9 orang	188.444.800		188.444.800	100
15	Penyediaan peralatan kebersihan kantor	Tersedianya peralatan kebersihan kantor sebanyak 13 jenis	3.705.520		3.697.420	99,78

16	Penyediaan Jasa Tenaga Satpol PP	Tersedianya personil tenaga Satpol PP sebanyak 111 Orang	1.591.244.800		1.591.244.800	100
17	Penyediaan jasa petugas pemadam kebakaran	Tersedianya jasa petugas pemadam kebakaran sebanyak 25 orang	360.044.800		360.044.800	100
<b>II</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>					
1	Pengadaan Meubelair	Tersedianya berbagai jenis meubelair sebanyak 2 jenis	6.700.000		6.700.000	100
2	Pengadaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan gedung kantor sebanyak 6 jenis	34.444.500		27.350.000	79,40
3	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional sebanyak 11 unit	157.270.000		157.236.100	99,98
4	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung	Tersedianya biaya pemeliharaan peralatan kantor sebanyak 5 jenis	9.825.000		9.675.000	98,47
<b>III</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>					

1	Pelatihan kesamaptaan bagi personil Satpol PP	Terlaksananya pelatihan kesamaptaan bagi personil Satpol PP untuk peningkatan pengetahuan, ketrampilan dan kompetensi Satpol PP sebanyak 1 kali pelaksanaan	45.853.400		45.853.400	100
<b>IV</b>	<b>Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran</b>					
1	Simulasi pemadaman kebakaran di Kota Gunungsitoli	Terlaksananya simulasi pemadaman kebakaran di Kota Gunungsitoli sebanyak 2 kali pelaksanaan	17.802.000		17.802.000	100
<b>V</b>	<b>Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal</b>					
1	Penyusunan perwal tentang petunjuk teknis pelaksanaan sanksi administrative perda No. 4 tahun 2016 tentang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Terlaksananya tim penyusun Perwal tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sanksi Administratif Perda No. 4 Tahun 2016 tentang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebanyak 1 perwal	21.665.040		21.511.840	99,29
2	Penegakan peraturan perundang-undangan daerah di Wilayah Kota Gunungsitoli	Terlaksananya rapat kerja penegakan peraturan perundang-undangan daerah di wilayah Kota Gunungsitoli	14.825.440		2.858.370	19,28
<b>VI</b>	<b>Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan</b>					



1	Pengamanan kunjungan kerja pejabat/tamu pemerintah/ramah taman/upacara/unjuk rasa/demo	Terlaksananya pengamanan kunjungan kerja pejabat/tamu pemerintah/ramah taman/upacara/unjuk rasa/demo	30.000.000		30.000.000	100
2	Optimalisasi tim terpadu dalam melaksanakan tugas menjaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Terlaksananya pembentukan tim terpadu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta operasional pelaksanaan kegiatan ( 4 kali pelaksanaan)	38.824.000		38.819.000	99,99
3	Pelaksanaan patroli keliling/lingkungan secara rutin	Terlaksananya pelaksanaan patroli keliling/lingkungan secara rutin	45.000.000		45.000.000	100
	<b>JUMLAH ANGGARAN BELANJA LANGSUNG</b>		<b>2.978.576.065</b>			
	<b>JUMLAH REALISASI BELANJA LANGSUNG</b>				<b>2.919.574.449</b>	
	<b>PERSENTASE RALISASI BELANJA LANGSUNG</b>					<b>98,02 %.</b>

Gunungsitoli, Januari 2019

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KOTA GUNUNGSITOLI,


**MURNI DHARMA ZEBUA, SH**  
PEMBINA  
NIP.19611214 198201 1 002

## BAB IV PENUTUP

### 4.1 Kesimpulan

Demikian uraian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli pada tahun 2018. Capaian kinerja ini adalah merupakan hasil dari kerja keras dan komitmen seluruh aparat Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli serta pihak terkait lainnya dalam rangka mewujudkan Gunungsitoli sebagai Kota yang berakuntabilitas.

Proses penyusunan LKj Tahun 2018 ini mengacu pada prioritas pembangunan yang mendukung pelaksanaan Rencana Kerja Pemerintah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Pemerintah Kota Gunungsitoli Tahun 2016-2021. Hal ini dilaksanakan untuk meningkatkan Kinerja Pemerintah Daerah yang lebih efektif, efisien dan optimal dalam mencapai sasaran yang sudah ditetapkan.

Secara umum, program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli selama tahun anggaran 2018 telah terlaksana dengan baik, namun masih ditemui beberapa kekurangan-kekurangan dan kendala-kendala yang dihadapi dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah direncanakan diantara :

- a. Kedudukan dan citra Satpol PP belum diterima oleh masyarakat.
- b. Adanya konflik kepentingan aparatur pemerintah, organisasi kemasyarakatan/atau kelompok masyarakat tertentu dalam upaya Penegakan Peraturan dan Perundang-undangan Daerah
- c. Sikap dan perilaku Satpol PP yang belum profesional
- d. Keterbatasan SDA baik secara kualitas maupun secara kuantitas
- e. Belum optimalnya system koordinasi antar instansi terkait
- f. Belum adanya petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Peraturan Daerah
- g. Belum maksimalnya sosialisasi Peraturan Daerah
- h. Terbatasnya ruang atau lokasi yang dikhususkan bagi PKL

- i. Kurangnya kepedulian masyarakat untuk ikut serta dalam menjaga/memelihara ketertiban umum, ketentraman serta perlindungan masyarakat
- j. Pada umumnya masyarakat belum memahami sepenuhnya tugas dan fungsi Satpol PP
- k. Rendahnya tingkat kepedulian masyarakat untuk menolak berkembangnya penyakit masyarakat

Oleh karena itu, melalui Laporan Kinerja ini dimohon dukungan dan pertimbangan dalam perumusan kebijakan kiranya Satuan Polisi Pamong Praja dapat diberdayakan secara optimal dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Penegak Perda di masyarakat Kota Gunungsitoli dan sekitarnya.

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya, dapat ditarik kesimpulan utama yang terkait dengan kinerja tahun 2018 yakni :

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli telah dapat diselenggarakan secara optimal dengan memanfaatkan sumber daya yang ada tanpa mengabaikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli telah berupaya secara optimal melaksanakan kewajibannya dalam meningkatkan kesadaran hukum terhadap aparaturnya dan masyarakat
3. Dalam pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, sebagian besar telah dilaksanakan dan berhasil diwujudkan secara optimal

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, berikut akan diuraikan pemecahan masalah yang harus dilakukan dalam meningkatkan kinerja di masa yang akan datang :

- ✓ Tahun yang akan datang diharapkan Pemerintah Daerah agar mengalokasikan anggaran yang cukup untuk mencapai sasaran yang ditetapkan sesuai dengan RENSTRA.

- ✓ Untuk meningkatkan kinerja aparat maka diperlukan peningkatan kualitas SDM secara bertahap sesuai kondisi keuangan yang dimiliki.
- ✓ Meningkatkan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja
- ✓ Teknis Pelaksanaan kegiatan agar disesuaikan dengan alur pelaksanaan yang telah ditetapkan.

#### 4.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas perlu diambil langkah-langkah pemecahan permasalahan-permasalahan yang dihadapi dan peningkatan kualitas penerapan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gunungsitoli. Oleh sebab itu, dirumuskan beberapa saran-saran sebagai berikut :

1. Meningkatkan pemahaman aparaturnya tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta kemampuan praktis dalam menyusun dokumen-dokumen kinerja seperti memberikan pelatihan dan bimbingan secara komprehensif, terutama unit kerja yang mengelola manajemen kinerja.
2. Membangun komitmen seluruh jajaran Pemerintah Kota Gunungsitoli mulai dari staf sampai kepada pejabat tentang pentingnya penerapan yang tertib dan berkualitas sehingga pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi dapat dilakukan dengan efektif dan efisiensi serta berhasilguna.

Demikian beberapa hal yang perlu disarankan agar kualitas penerapan dalam kerangka penerapan *Good Governance* meningkat dan mampu memenuhi tuntutan publik akan kinerja pemerintah yang transparan dan akuntabel.

Gunungsitoli, Januari 2019  
 | KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
 KOTA GUNUNGSITOLI,  
  
 MURNI DHARMA ZEBUA, SH  
 PEMBINA  
 NIP.19611214 198201 1 002