|  |  |
| --- | --- |
| **BAB I** | **PENDAHULUAN** |

1. **GAMBARAN UMUM UNIT KERJA**

Dengandiberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) serta Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Konkuren yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 10, Seri E.3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 46), Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 16, Seri D.7), selanjutnya Peraturan Bupati Cirebon Nomor 61 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 61 Seri D.10), Peraturan Bupati Cirebon Nomor 69 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 69 Seri D.18) terjadi perubahan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon.

Seiring terjadinya perubahan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon tuntutan terhadap Penyelenggaraan Otonomi Daerah khususnya menyangkut kinerja Satuan Polisi Pamong Praja harus didukung melalui pelayanan yang baik dan profesional oleh aparat Satuan Polisi Pamong Praja agar hubungan dan mekanisme kerja antara Eksekutif dan Legislatif untuk menciptakan kesatuan gerak dan langkah dalam suatu rantai kerja yang harmonis.

Dari paparan di atas maka dapat dipahami bahwa Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon merupakan bagian dalam penyelenggaraan tugas dan kewenangan Bupati yang harus dilaksanakan secara optimal agar terlaksananya Tugas Pokok dan Fungsi dalam upaya terwujudnya Pemerintahan yang Akuntabel

1. **LATAR BELAKANG**

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas LKIP.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara pribadi.

Untuk mencapai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang baik, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Satuan Polisi Pamong Praja sebagai sub sistem dari Sistem Pemerintah Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Cirebon, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, akan tetapi juga memperhatikan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintah Kabupaten, Provinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintah yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut perlu pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, legitimate, sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara bedaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, maka diterbitkan Instruksi Pesiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Sehubungan dengan hal tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Penyusunan LKIP Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon Tahun 2020 yang dimaksudkan sebagai perwujudan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah yang dicerminkan dari Pencapaian Kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

1. **MAKSUD DAN TUJUAN**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon Tahun 2020 merupakan bentuk pertanggungjawaban Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon kepada Bupati Kabupaten Cirebon.

1. **DASAR HUKUM**

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon Tahun 2020 dilandasi Dasar Hukum, sebagai berikut :

|  |
| --- |
| 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4585);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 |
| 1. Peraturan MenteriDalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 4 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2014-2019;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Konkuren yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 10, Seri E.3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 46);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 16, Seri D.7);
7. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 61 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 61 Seri D.10);
8. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 69 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 69 Seri D.18);
9. Renstra (Rencana Strategis) SatuanPolisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon Tahun 2019 - 2024.
 |

1. **ISU STRATEGIS YANG BERPENGARUH**

Isu-isu strategis merupakan perkiraan tantangan dan hambatan yang akan mempengaruhi perjalanan pelaksanaan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon Tahun 2019-2024.

Isu-isu penting terkait kinerja pelayanan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon yaitu dalam memelihara dan menyelenggarakan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakatsebagai berikut :

* **Kekuatan / Potensi**
1. Memiliki kewenangan dalam pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
2. Adanya Perundang-Undangan Daerah yang menjadi dasar hukum dalam pelaksanaan tugas.
3. Sumber Daya Manusia memiliki komitmen yang tinggi terhadap Visi, Misi dan Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi.
4. Tersedianya sarana dan prasarana yang dimiliki untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
* **Kelemahan**
1. Jumlah Sumber Daya Manusia yang ada tidak sebanding dengan kualitas yang diharapkan dan wilayah kerja yang luas.
2. Masih kurangnya sarana dan prasarana pendukung yang memadai dalam melaksanakan tugas.
3. Belum optimalnya koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta pencegahan tindak kriminal.
4. Sumber dana / anggaran belum memadai.
* **Peluang**
1. Semakin berkembangnya proses reformasi politik, hukum dan Hak Asasi Manusia
2. Potensi geografis dan demografis yang rawan konflik.
3. Pendidikan politik masyarakat yang semakin meningkat.
4. Semakin derasnya pengaruh Era Globalisasi yang terus membawa kehidupan masyarakat yang lebih berdaya saing.
5. Partisipasi masyarakat terhadap pembangunan daerah cukup tinggi.
6. Adanya pelatihan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).
7. Adanya informasi dari masyarakat, media dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait dalam pelaksanaan tugas
* **Tantangan / Ancaman**
1. Masih adanya masyarakat, pihak pengusaha dan instansi berbadan hukum yang belum mengetahui, memahami dan mematuhi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati
2. Masih banyaknya pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
3. Masih maraknya peredaran miras dan narkoba.
4. Masih seringnya terjadi demontrasi, tawuran dan huru-hara
5. Masih adanya praktek prostitusi
6. Masih sering terjadinya tindak kriminal.
7. Pengendalian keamanan dan kenyamanan dalam pelaksanaan pilkada, pemilu, hari besar keagamaan, hari besar nasional, hari besar kedaerahan dan tahun baru.
8. Belum maksimalnya pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat.

Adapun upaya untuk menghadapi hambatan tersebut antara lain :

1. Peningkatan pengawasan terhadap masyarakat, para pengusaha serta instansi berbadan hukum.
2. Mengikutsertakan anggota Satuan Polisi Pamong Praja untuk mengikuti pelatihan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).
3. Meningkatkan profesionalisme anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon.
4. Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait baik secara vertikal maupun horisontal.
5. **SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika Penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon sebagai berikut :

**BAB I. PENDAHULUAN**

Bab ini akan menjabarkan tentang: Gambaran Singkat Organisasi, Isu Strategis Yang Berpengaruh, Dasar Hukum dan Sistematika Penyajian.

**BAB II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Bab inimenjabarkan Rencana Strategis mengenai Visi dan MisiSatuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon, Tujuan dan Sasaran, Strategi (Cara Mencapai Tujuandan Sasaran) dan Perjanjian Kinerja Tahun 2020 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon

**Bab III. AKUNTABILITAS KINERJA**

Bab ini diuraikan mengenai Kerangka Pengukuran Kinerja, Evaluasi dan Analisis Kinerja dan Perbandingan Data Kinerja, Akuntabilitas Keuangan dan Analisa Efisiensi dan Efektivitas

**Bab IV. PENUTUP**

Bab ini berisi kesimpulan atas hasil kinerja secara umum yang telah dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon dalam Tahun Anggaran 2020.

**LAMPIRAN - LAMPIRAN :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Lampiran I
 | : | Perjanjian Kinerja (PERKIN)  |
| * Lampiran II
 | : | Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2020 |
| * Lampiran III
 | : | Pengukuran Kinerja (PK) Tahun Anggaran 2020 |
| * Lampiran IV
 | : | Rencana Strategis Tahun 2019 - 2024 |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BAB II** | **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA** **TAHUN 2020** |

1. **Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 16, Seri D.7), dan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 61 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 61 Seri D.10) sebagai berikut :

Kepala Satuan membawahi

1. Sekretariat membawahi 3 Sub Bagian, yaitu :
	1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	2. Sub Bagian Keuangan dan Aset
	3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
2. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, membawahi :
	1. Seksi Operasi dan Pengendalian
	2. Seksi Kerjasama
3. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, membawahi :
	1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan
	2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
4. Bidang Sumber Daya Aparatur, membawahi :
5. Seksi Pelatihan Dasar
6. Seksi Teknis Fungsional
7. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahi :
	1. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat
	2. Seksi Bina Potensi Masyarakat
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon Tahun 2020 sebagai berikut :

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

**KABUPATEN CIREBON**

**TAHUN 2020**

**KASAT POL. PP**

**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**SEKRETARIAT**

**SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

**SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**

**SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN**

**BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH**

**BIDANG SUMBER DAYA APARATUR**

**BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT**

**BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT**

**KELOMPOK**

**JABATAN FUNGSIONAL**

**SEKSI KERJASAMA**

**SEKSI PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENYULUHAN**

**SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN**

**SEKSI PELATIHAN DASAR**

**SEKSI TEKNIS FUNGSIONAL**

**SEKSI OPERASI DAN PENGENDALIAN**

WASRIAH

NIP. 19630321 199002 2 002

**SEKSI BINA POTENSI MASYARAKAT**

**SEKSI SATUAN LINMAS**

* **Sumber Daya Manusia (SDM)**

Jumlah pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon Tahun 2020 (Per 31 Desember 2020) PNS dan Non PNS sebagai berikut :

1. **Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat / Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional (Per 31 Desember 2020)**

Jumlah pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon berdasarkan (Per 31 Desember 2020) sebagai berikut :

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Kondisi Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon** |
|  |  a. | Pegawai Negeri Sipil | : | 72 | Orang |  |
|  |  b. | Tenaga Kerja Kontrak  | : |  |  |  |
|  |  | * Daerah (TKKD)
 | : | 98 | Orang |  |
|  |  c. | Tenaga Kerja Sukarela | : | 119 | Orang |  |
|  |  | (TKS) |  |  |  |  |
|  |  | Jumlah | : | 289 | Orang |  |
| **2.** | **Kondisi Kualifikasi Pendidikan** |
|  |  a. | SD | : |  1 | Orang |  |
|  |  b. | SLTP / Sederajat | : |  - | Orang |  |
|  |  c. | SLTA / Sederajat | : | 38 |  Orang |  |
|  |  d. | D3 | : |  - | Orang |  |
|  |  e. | S1 | : | 28 | Orang |  |
|  |  f. | S2 | : |  5 | Orang |  |
|  |  g. | S3 | : |  - | Orang |  |
|  |  | Jumlah | : | 72 | Orang |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Kondisi Pangkat / Golongan** |
|  | a. | Pangkat / Golongan I | : | 1 | Orang |  |
|  | b. | Pangkat / Golongan II | : | 38 | Orang |  |
|  | c. | Pangkat / Golongan III | : | 28 | Orang |  |
|  | d. | Pangkat / Golongan IV | : | 5 | Orang |  |
|  |  | Jumlah | : | 72 | Orang |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | **Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional** |
|  | **dalam Pelaksanaan Kegiatan** |
|  | a. | Pejabat Sruktural | : | 17 | Orang |  |
|  | b. | Fungsional | : | 43 | Orang |  |
|  |  | * Tingkat Ahli
 |  | 12 | Orang |  |
|  |  | * Tingkat Trampil
 |  | 31 | Orang |  |
|  | c. | Pelaksana Sruktural | : | 12 | Orang |  |
|  |  | Jumlah | : | 72 | Orang |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **Jumlah PNS berdasarkan Pangkat, Golongan, Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan (Per 31 Desember 2020)**

Jumlah pegawaiberdasarkan Pangkat,Golongan, Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan (Per 31 Desember 2020) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon sebagai berikut :

**Jumlah PNS Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan Pangkat,**

**Golongan dan Jenis Kelamin**

**Tahun 2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Pangkat / Golongan** | **Pria** | **Wanita** | **Keterangan** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. |  IV / cIV / bIV / a | 113 | --- | Pembina Utama MudaPembina Tk. IPembina |
| 2. | III / dIII / cIII / bIII / a | 33612 | -131 | Penata Tk IPenataPenata Muda Tk IPenata Muda |
| 3. | II / dII / cII / bII / a | 32523 | --4- | Pengatur Tk IPengaturPengatur Muda Tk IPengatur Muda |
| 4 | I / dI / cI / bI / a | --1- | ---- | Juru Tk. IJuruJuru Muda Tk IJuru Muda |
|  | **Jumlah** | **66** | **7** |  |

**Jumlah PNS Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan**

**Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin**

**Tahun 2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tingkat Pendidikan** | **Pria (Orang)** | **Wanita (Orang)** | **Jumlah (Orang)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | S3 | - | - | - |
| 2 | S2 | 4 | 1 | 5 |
| 3 | S1 | 24 | 4 | 28 |
| 4 | D3 / Akademi | - | - | - |
| 5 | SLTA / Sederajat | 34 | 4 | 38 |
| 6 | SLTP / Sederajat | - | - | - |
| 7 | SD | 1 | - | 1 |
|  | **Jumlah** | **63** | **9** | **72** |

**Jumlah PNS Satuan Polisi Pamong Praja yang telah mengikuti Pendidikan Penjenjangan**

**Tahun 2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tingkat Pendidikan** | **Pria (Orang)** | **Wanita (Orang)** | **Jumlah (Orang)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Diklatpim Tingkat II | 1 | - | 1 |
| 2 | Diklatpim Tingkat III | 3 | - | 3 |
| 3 | Diklatpim Tingkat IV | 4 | 1 | 5 |
|  | **Jumlah** | **8** | **1** | **9** |

**Jumlah PNS Satuan Polisi Pamong Praja yang telah mengikuti Pendidikan Lain selain Penjenjangan**

**Tahun 2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Pendidikan** | **Pria (Orang)** | **Wanita (Orang)** | **Jumlah (Orang)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa  | - | - | - |
| 2 | Pelatihan Pelaporan Keuangan SKPD | 3 | - | - |
|  | **Jumlah** | **3** | **-** | **-** |

1. **Jumlah Tenaga Kerja Kontrak Daerah (TKKD), Tenaga Penanggulangan Keamanan dan Ketertiban dan Tenaga Banpol PP berdasarkan Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan (Per 31 Desember 2020)**

Jumlah Tenaga Kontrakberdasarkan Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan (Per 31 Desember 2020) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon sebagai berikut :

**Jumlah Tenaga Kerja Kontrak Daerah (TKKD)**

**SatuanPolisi Pamong Praja**

**BerdasarkanJenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan**

**(Per 31 Desember 2020)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Kelamin** | **PENDIDIKAN** | **JUMLAH** |
| **SMU** | **D3** | **SARJANA (S1)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | Pria | 86 | 3 | 5 | 94 |
| 2 | Wanita | 3 | - | 1 | 4 |
|  | **Jumlah** | **89** | **3** | **6** | **98** |

**Jumlah Tenaga Penanggulangan Keamanan dan Ketertiban**

**dan Banpol Pamong Praja**

**Berdasarkan Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan**

**(Per 31 Desember 2020)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Kelamin** | **Pendidikan** | **JUMLAH** |
| **SMU** | **D3** | **SARJANA (S1)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | Pria | 76 | 1 | 15 | 92 |
| 2 | Wanita | 21 | 1 | 5 | 27 |
|  | **Jumlah** | **97** | **2** | **20** | **119** |

1. **TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 16,Seri D.7), dan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 61 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 61 Seri D.10) serta Peraturan Bupati Cirebon Nomor 69 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 69 Seri D.18) sebagai berikut :

* **KEPALA SATUAN**
1. Kepala Satuan mempunyai fungsi :
2. Perumusan kebijakan teknis penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, Keputusan Bupati penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
3. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, mengembangkan sumber daya aparatur serta perlindungan masyarakat;
4. Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
5. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah;
6. Pelaksanaan kebijakan pengembangan sumber daya aparatur Satpol PP;
7. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
8. Pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparatur lainnya;
9. Pelaksanaan pengawasan masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan metaati Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
10. Penyusunan bahan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
11. Pelaksanaan pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
12. Fasilitasi pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
13. Pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Bupati dan Wakil Bupati;
14. Pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
15. Pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala yang langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
17. Kepala Satuan mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina, memotivasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, sumberdaya aparatur dan perlindungan masyarakat.
* **SEKRETARIAT**
	1. Sekretariat mempunyai fungsi :
1. Pengoordinasian sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan Dinas;
2. Pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program Dinas;
3. Pembinaan dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas;
4. Pengelolaan pengaduan dan pelayanan informasi;
5. Penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan laporan Dinas;
6. Pembinaan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama dan hubungan masyarakat;
7. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/ kekayaan negara;
8. Penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
	1. Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris (unsur staf) yang melaksanakan tugas di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
	2. Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaandan pemberian layanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas.
* **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**
	1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
1. Penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
3. Pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam
4. Pengelolaan penyimpanan barang milik negara;
5. Pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
6. Pengelolaan layanan informasi, aspirasi dan pengaduan Dinas;
7. Penyiapan bahan pembinaan Standar Operasional Prosedur (SOP) tiap-tiap unit kerja;
8. Pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
9. Penyiapan bahan kebutuhan pegawai, rencana pendidikan dan pelatiham, pengembangan karir, pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
10. Penyiapan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
11. Pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
12. Pengaturan acara rapat Dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
13. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
14. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
15. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
16. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian (unsur staf) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
17. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
* **Sub Bagian Keuangan dan Aset**
	1. Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
1. Penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
2. Penyiapan bahan rencana anggaran dinas;
3. Penatausahaan keuangan Dinas;
4. Pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
5. Pelaksanaan verifikasi dokumen dan rencana pelaksanaan anggaran Dinas;
6. Penyiapan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
7. Pelaksanaan pencatatan barang milik daerah/ aset;
8. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
9. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
10. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
11. Sub Bagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset (unsur staf) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
12. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokokpenyiapan bahan penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan,pencatatanaset dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.
* **Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**
	1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
1. Penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
2. Penyusunan bahan rencana dan program Dinas;
3. Pelaksanaa koordinasi danpengukurankinerjatiap unit kerja di Dinas;
4. Pelaksanaan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
5. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan laporan dan evaluasi kinerja Dinas;
6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluai dan Pelaporan; dan
7. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
8. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan (unsur staf) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
9. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi, pengukuran kinerja dan pelaporan Dinas.
* **BIDANG PENEGAKAN PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN DAERAH**
	1. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi :
1. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Penegakan Perundang - undangan Daerah;
2. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pelaksanaan pembinaan,pengawasan dan penyuluhan, serta penyelidikan dan penyidikan di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum dalam rangka penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
3. Penyusunan, perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, serta penyelidikan dan penyidikan di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum dalam rangka penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
4. Pelaksanaan pembinaan masyarakat, aparatur atau badan hukum di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum dalam rangka penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
5. Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
6. Pelaksanaan penyuluhan masyarakat, aparatur atau badan hukum dalam rangka menumbuhkan dan memelihara budaya patuh dan tertib di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum;
7. Pelaksanaan kegiatan penyebarluasan/diseminasi Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
8. Pelaksanaan pemeriksaan terhadap pelanggaran Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
9. Pelaksanaan penyidikan dan pengusutan pelanggaran Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
10. Pelaksanaan penghentian kegiatan yang tidak / belum memiliki izin;
11. Pelaksanaan pengamanan barang bukti pelanggaran Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
12. Pelaksanaan koordinasi dengan Kepolisian dalam rangka pembuatan Berita Acara Pemeriksaan;
13. Pelaksanaan penyerahan Berita Acara Pemeriksaan pelanggaran Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati kepada Jaksa Penuntut Umum/Pengadilan Negeri Kabupaten Cirebon;
14. Pelaksanaan administrasi penyidikan dan pemberkasan perkara pelanggaran;
15. Penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
16. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
17. Pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
18. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
19. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan tugas pokoknya.
20. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
21. Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundangundangan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian, pengelolaan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah.
* **Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan**
	1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
1. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan masyarakat, aparatur atau badan hukum di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum dalam rangka penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
2. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan masyarakat, aparatur atau badan hukum di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum dalam rangka penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
3. Pelaksanaan pembinaan masyarakat, aparatur atau badan hukum di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum dalam rangka penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
4. Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
5. Pelaksanaan penyuluhan masyarakat, aparatur atau badan hukum dalam rangka menumbuhkan dan memelihara budaya patuh dan tertib di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum;
6. Pelaksanaan kegiatan penyebarluasan/diseminasi Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
7. Pelaksanaan pemeriksaan terhadap pelanggaran Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
8. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
9. Pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
10. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
11. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.
12. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah.
13. Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas pokok pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan masyarakat, aparatur atau badan hukum dibidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum dalam rangka penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
* **Seksi Penyelidikan dan Penyidikan**
	1. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai fungsi :
1. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum;
2. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum;
3. Pelaksanaan penyidikan dan pengusutan pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
4. Pelaksanaan penghentian kegiatan yang tidak / belum memiliki izin;
5. Pelaksanaan pengamanan barang bukti pelanggaran Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
6. Pelaksanaan koordinasi dengan kepolisian dalam rangka pembuatan Berita Acara Pemeriksaan;
7. Pelaksanaan penyerahan Berita Acara Pemeriksaan pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati kepada Jaksa Penuntut Umum / Pengadilan Negeri Kabupaten Cirebon;
8. Pelaksanaan administrasi penyidikan dan pemberkasan perkara pelanggaran;
9. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
10. Pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
11. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.
13. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah.
14. Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas pokok melakasanakan penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum.
* **BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT**
	1. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai fungsi :
1. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
2. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pelaksanaan kegiatan operasi dan pengendalian serta kerjasama di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum dalam rangka penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
3. Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelaksanaan kegiatan operasi dan pengendalian serta kerjasama di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum dalam rangka penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
4. Pelaksanaan operasi penertiban terhadap pelanggaran Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, baik dengan menggunakanpendekatan persuasif maupun pendekatan represifsesuai dengan kondisi dan kebutuhan di lapangan;
5. Pelaksanaan operasi penutupan dan pembongkaran terhadap kegiatan yang melanggar Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Pelaksanaan penjagaan dan pengamanan lingkungan Sekretariat Daerah, Gedung Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
7. Pelaksanaan penjagaan dan pengamanan Rumah Jabatan Bupati, Rumah Jabatan Wakil Bupati, dan Rumah Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
8. Pelaksanaan penjagaan dan pengamanan kantor, gedung, rumah dinas dan aset tetap berwujud berupa bangunan lainnya milik Pemerintah Daerah yang dipandang perlu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. Pelaksanaanpembantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal;
10. Pelaksanaan patroli wilayah secara rutin maupun sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
11. Pelaksanaan pembantuan pengamanan dan pengawalan tamu Very Very Important Person (VVIP) termasuk pejabat negara dan tamu negara;
12. Pelaksanaan koordinasi dengan kepolisian dan/atau perangkat daerah/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
13. Penganalisaan peristiwa / kejadian yang menyangkut ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
14. Pelaksanaan kesamaptaan;
15. Penyiapanbahandalam rangka pemeriksaandan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
16. PelaksanaanDokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
17. Pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
18. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
19. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan tugas pokoknya.
20. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
21. Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasi dan pengendalian serta kerjasama di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum dalam rangka penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
* **Seksi Operasi dan Pengendalian**
	1. Seksi operasi dan pengendalian mempunyai fungsi :
1. Pelaksanaan kegiatan operasional dan pengendalian di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dalam penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
2. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan operasional dan pengendalian di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dalam penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
3. Pelaksanaan operasi penertiban terhadap pelanggaran Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, baik dengan menggunakan pendekatan persuasif maupun pendekatan represif sesuai dengan kondisi dan kebutuhan di lapangan;
4. Pelaksanaan operasi penutupan dan pembongkaran terhadap kegiatan yang melanggar Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Pelaksanaan pembantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal;
6. Pelaksanaan patroli wilayah secara rutin maupun sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
7. Penganalisaan peristiwa/kejadian yang menyangkut ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
8. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
9. Pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
10. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
11. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.
12. Seksi operasi dan pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi operasi dan pengendalian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
13. Kepala Seksi operasi dan pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional dan pengendalian di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dalam penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
* **Seksi Kerjasama**
	1. Seksi Kerjasama mempunyai fungsi :
1. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknispelaksanaan penjagaan dan pengamanan obyek vital, pembantuan pengamanan dan pengawalan tamu, serta koordinasi dengan kepolisian dan perangkat daerah/instansi lain dalam rangka penyelenggaraan dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
2. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan penjagaan dan pengamanan obyek vital, pembantuan pengamanan dan pengawalan tamu, serta koordinasi dengan kepolisian dan perangkat daerah/instansi lain dalam rangka penyelenggaraan dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
3. Pelaksanaan penjagaan dan pengamanan lingkungan Balai Kota, Gedung Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
4. Pelaksanaan penjagaan dan pengamanan Rumah Jabatan Bupati, Rumah Jabatan Wakil Bupati, dan Rumah Dinas Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
5. Pelaksanaan penjagaan dan pengamanan kantor, gedung, rumah dinas dan aset tetap berwujud berupa bangunan lainnya milik Pemerintah Daerah yang dipandang perlu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Pelaksanaan pembantuan pengamanan dan pengawalan tamu Very Very Important Person (VVIP) termasuk pejabat negara dan tamu negara;
7. Penyiapan bahan koordinasi dengan kepolisian dan/atau perangkat daerah / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat
8. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
9. Pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
10. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
11. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya;
12. Seksi Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kerjasama yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
13. Kepala Seksi Kerjasama mempunyai tugas pokok melaksanakan penjagaan dan pengamanan obyek vital, pembantuan pengamanan dan pengawalan tamu, serta koordinasi dengan kepolisian dan perangkat daerah/instansi lain dalam rangka penyelenggaraan dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
* **BIDANG SUMBER DAYA APARATUR**
	1. Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai fungsi :
1. Perumusandan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Sumber Daya Aparatur;
2. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pelaksanaan kegiatan operasi dan pengendalian serta kerjasama di bidang pelaksanaan peningkatan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dalam rangka penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
3. Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelaksanaan peningkatan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dalam rangka penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
4. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan, pelaksanaan kajian dan perumusan pemecahan permasalahan terkait sumber daya aparatur;
5. Pelaksanaan analisa kebutuhan pengembangan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja;
6. Penyusunan prioritas kegiatan terkait pengembangan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja sesuai kondisi dan kebutuhan di lapangan;
7. Penyiapandan penyelenggaraan program pelatihan kesamaptaan dan pelatihan jasmani secara rutin dalam rangka kesiapsiagaan;
8. Penyelenggaraan pelatihan teknis dalam rangka pengembangan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja antara lain dalam bentuk bimbingan teknis, workshop, seminar, dan pelatihan;
9. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelatihan teknis dalam rangka pengembangan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja dengan perangkat daerah / instansi terkait;
10. Pelaksanaan kerjasama dengan perangkat daerah / instansi terkait dalam rangka pengembangan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja;
11. Pelaksanaan pembinaan PPNS Daerah;
12. Penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dantindaklanjut Hasil Pemeriksaan;
13. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
14. Pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
15. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
16. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan tugas pokoknya;
17. Bidang Sumber Daya Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
18. Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas pokok melaksanakan peningkatan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dalam rangka penegakan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
* **Seksi Pelatihan Dasar**
	1. Seksi Pelatihan Dasar mempunyai fungsi :
1. Kebijakan teknis penyelenggaraan pelatihan kesamaptaan dan pelatihan jasmani dalam rangka kesiapsiagaan;
2. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program penyelenggaraan pelatihan kesamaptaan dan pelatihan jasmani dalam rangka kesiapsiagaan;
3. Penyiapan dan penyelenggaraan program pelatihan kesamaptaan dan pelatihan jasmani secara rutin dalam rangka kesiapsiagaan;
4. Pelaksanaan kerjasama dengan perangkat daerah / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan program pelatihan kesamaptaan;
5. Pelaksanaan kesamaptaan;
6. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
7. Pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
8. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.
10. Seksi Pelatihan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelatihan Dasar yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur.
11. KepalaSeksi Pelatihan Dasar mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pelatihan kesamaptaan dan pelatihan jasmani dalam rangka kesiapsiagaan.
* **Seksi Teknis Fungsional**
	1. Seksi Teknis Fungsional mempunyai fungsi :
1. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan pelatihan teknis fungsional dalam rangka peningkatan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
2. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program penyelenggaraan kegiatan pelatihan teknis fungsional dalam rangka peningkatan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
3. Penyusunan bahan inventarisasi permasalahan, pelaksanaan kajian dan perumusan pemecahan permasalahan terkait sumber daya aparatur;
4. Penyusunan bahan analisa kebutuhan pengembangan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja;
5. Penyusunan bahan dalam rangka penetapan prioritas kegiatan terkait pengembangan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja sesuai kondisi dan kebutuhan di lapangan;
6. Penyelenggaraan pelatihan teknis dalam rangka pengembangan kapasitas dan kompetensi teknis fungsional Polisi Pamong Praja antara lain dalam bentuk bimbingan teknis, workshop, seminar, dan pelatihan;
7. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelatihan teknis dalam rangka pengembangan kapasitas dan kompetensi teknis fungsional Polisi Pamong Praja dengan perangkat daerah/instansi terkait;
8. Pelaksanaan kerjasama dengan perangkat daerah/instansi terkait dalam rangka pengembangan kapasitas dan kompetensi teknis fungsional Polisi Pamong Praja;
9. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan PPNS Daerah;
10. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
11. Pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
12. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
13. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.
14. Seksi Teknis Fungsional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Teknis Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur.
15. Kepala Seksi Teknis Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pelatihan teknis fungsional dalam rangka peningkatan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
* **BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT**
	1. Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
1. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Perlindungan Masyarakat;
2. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pelaksanaan pembinaan terhadap Satuan Perlindungan Masyarakat dan potensi lainnya dalam masyarakat dalam rangka kesiapsiagaan dan kewaspadaan masyarakat di bidang penanganan bencana, pemeliharaan keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, serta kegiatan sosial kemasyarakatan;
3. Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelaksanaan pembinaan terhadap Satuan Perlindungan Masyarakat dan potensi lainnya dalam masyarakat dalam rangka kesiapsiagaan dan kewaspadaan masyarakat di bidang penanganan bencana, pemeliharaan keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, serta kegiatan sosial kemasyarakatan;
4. Pelaksanaan pembantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Bupati dan Wakil Bupati;
5. Pelaksanaan inventarisasi dan pengkajian terhadap lokasi rawan bencana di Daerah;
6. Pelaksanaan pembinaan bagi masyarakat dalam rangka penyiapan dan pembekalan pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana;
7. Pelaksanaan inventarisasi dan pengkajian terhadap potensi permasalahan di bidang keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
8. Pelaksanaan koordinasi terhadap keberadaan dan kegiatan Satuan Perlindungan Masyarakat;
9. Pelaksanaan pembantuan pemeliharaan keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
10. Pelaksanaan fasilitasi atau mediasi dalam rangka penyelesaian permasalahan di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyakarat yang bersifat non yustisi;
11. Penyelenggaraan program pelatihan di bidang perlindungan masyarakat bagi Satuan Perlindungan Masyarakat dan potensi lainnya dalam masyarakat;
12. Pelaksanaan kerjasama dengan perangkat daerah/instansi terkait penanganan bencana dan pemeliharaan keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
13. Pelaksanaan pengkajian terhadap nilai-nilai kearifan lokal (local wisdom) dalam rangka memelihara keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penanganan bencana
14. Penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindaklanjut Hasil Pemeriksaan;
15. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
16. Pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
17. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
18. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
19. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan tugas pokoknya.
20. Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
21. Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan terhadap Satuan Perlindungan Masyarakat dan potensi lainnya dalam masyarakat dalam rangka kesiapsiagaan dan kewaspadaan masyarakat di bidang penanganan bencana, pemeliharaan keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, serta kegiatan sosial kemasyarakatan.
* **Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat**
	1. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
1. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan pengkoordinasian dan pembinaan terhadap keberadaan dan kegiatan Satuan Perlindungan Masyarakat;
2. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program pengkoordinasian dan pembinaan terhadap keberadaan dan kegiatan Satuan Perlindungan Masyarakat;
3. Pelaksanaan pembantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Bupati dan Wakil Bupati;
4. Pelaksanaan koordinasi terhadap keberadaan dan kegiatan Satuan Perlindungan Masyarakat;
5. Pelaksanaan pembinaan bagi Satuan Perlindungan Masyarakat dalam rangka penyiapan dan pembekalan pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana;
6. Pelaksanaan inventarisasi dan pengkajian terhadap lokasi rawan bencana di Daerah;
7. Pelaksanaan pembantuan pemeliharaan keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
8. Penyelenggaraan program pelatihan di bidang perlindungan masyarakat bagi Satuan Perlindungan Masyarakat;
9. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
10. Pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
11. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
12. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
13. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.
14. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
15. Kepala Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengkoordinasian dan pembinaan terhadap keberadaan dan kegiatan Satuan Perlindungan Masyarakat.
* **Seksi Bina Potensi Masyarakat**
	1. Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai fungsi :
1. Kebijakan teknis pelaksanaan pembinaan potensi masyarakat di bidang perlindungan masyarakat;
2. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program pelaksanaan pembinaan potensi masyarakat di bidang perlindungan masyarakat;
3. Pelaksanaan inventarisasi dan pengkajian terhadap lokasi rawan bencana di Daerah;
4. Pelaksanaan inventarisasi dan pengkajian terhadap potensi permasalahan di bidang keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
5. Pelaksanaan pembinaan bagi kelompok masyarakat dalam rangka penyiapan dan pembekalan pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana;
6. Pelaksanaan fasilitasi atau mediasi dalam rangka penyelesaian permasalahan di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyakarat yang bersifat non yustisi;
7. Pelaksanaan kerjasama dengan perangkat daerah/instansi terkait penanganan bencana dan pemeliharaan keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
8. Penyelenggaraan program pelatihan di bidang perlindungan masyarakat bagi kelompok masyarakat;
9. Pelaksanaan pengkajian terhadap nilai-nilai kearifan lokal (local wisdom) dalam rangka memelihara keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penanganan bencana;
10. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
11. Pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
12. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
13. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
14. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.
15. Seksi Bina Potensi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
16. Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pembinaan potensi masyarakat di bidang perlindungan masyarakat.
17. **VISI & MISI**

**VISI**

Pengertian visi menurut pendapat (Crag R. Hicman) yaitu merupakan gambaran kondisi masa depan yang lebih baik (Ideal) yang mempunyai makna penggambaran atau perjalanan mental (mental Journey) dari dunia nyata (The know) kedunia yang belum diketahui (The unknown) yakni menciptakan hari depan dari himpunan fakta, harapan, mimpi, bahaya dan peluang masa kini. Masa depan diartikan atau digambarkan sebagai sesuatu yang lebih baik (Ideal Image) dari kondisi yang sekarang memiliki daya tarik, membangkitkan harapan dengan kebanggaan bagi suatu organisasi kelompok atau orang per orang. Adapun Visi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon sebagai berikut :

**TERWUJUDNYA KABUPATEN CIREBON BERBUDAYA, SEJAHTERA, AGAMIS, MAJU DAN AMAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Aman | : | Suatu situasi dan kondisi dinamis yang menggambarkan bebas dari gangguan.  |
|  |  |  |

Dengan Visi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon yang mengacuh pada Visi Misi Kabupaten diharapkan masyarakat, badan usaha dan pemerintah taat terhadap hukum, norma dan kesepakatan umumserta bebas dari gangguan sehingga terciptanya situasi dan kondisi dinamis / stabil di wilayah Kabupaten Cirebon dimana rakyat, badan usaha dan pemerintah dapat melakukan kegiatan secara tenteram dan nyaman.

**MISI**

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan maka Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon harus mempunyai misi yang jelas sesuai dengan mandat yang diterima yaitu :

**MEMEILIHARA KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM UNTUK MEWUJUDKAN KONDUSIVITAS DAERAH GUNA MENDUKUNG TERCIPTANYA STABILITAS NASIONAL**

1. **TUJUAN**

Berdasarkan visi, misi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon menetapkan tujuan :

* 1. Meningkatkan ketertiban umum, keamanan dan ketenteraman masyarakat
1. **SASARAN**

Sasaran yang merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Instansi Pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan / bulanan melalui kegiatan / tindakan - tindakan yang akan dilakukan. Adapun Sasaran yang ingin dicapai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon sebagai berikut :

1. Menurunnya Angka Penyakit Masyarakat (Pekat)
2. Meningkatnya Jumlah Penegakan Perda / Perkada
3. Meningkatnya Perlindungan Masyarakat
4. Meningkatnya Kwalitas Pelayanan Publik

**STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

Dalam rangka pencapaian visi dan misi yang diuraikan dalam tujuan dan sasaran, penyusunan strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah menjadi bagian penting yang tidak terpisahkan. Berdasarkan visi, misi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan memiliki antara lain :

* **STRATEGI**

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi pembangunan tahun 2019-2024 disusun berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan untuk pencapaian tujuan dan sasaran atau strategi merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon yang meliputi penetapan kebijakan, program dan kegiatan yaitu :

1. Meningkatkan Penanganan Pelanggaran Perda / Perkada
2. Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Linmas.
* **KEBIJAKAN**

Kebijakan adalah arah atau tindakan yang diambil Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon dalam mencapai tujuan dan sasaran, dalam pelaksanaannya antara lain :

1. Meningkatkan Frekwensi Monitoring Pengawasan dan Penidakan.
2. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Linmas.
* **PROGRAM**

Program yang dilaksanakan dalam mencapai tujuan dan sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon tahun 2020 antara lain :

1. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
2. Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal
3. Program Pemberdayaan Masyarakat untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan
4. Program Peningkatan Pemberantasan Penyakit Masyarakat (PEKAT)
* **KEGIATAN**

Program dalam mencapai tujuan dan sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon dengan melaksanakan kegiatan antara lain :

1. Penyiapan tenaga pengendali keamanan dan kenyamanan Lingkungan.
2. Pelatihan pengendalian keamanan dan kentamanan lingkungan.
3. Pengendalian kebisingan dan gangguan dari kegiatan masyarakat.
4. Pengendalian keamanan lingkungan
5. Pembentukan Satuan Keamanan Lingkungan di masyarakat.
6. Kerjasama pengembangan kemampuan aparat Polisi Pamong Praja dengan TNI / Polri dan Kejaksaan.
7. Peningkatan kerjasama dengan aparat keamanan dalam teknik pencegahan kejahatan.
8. Pelaksanaan pengawasan Peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaan lainnya.
9. Pelaksanaan penindakan pelanggaran Peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaannya.
10. Pelaksanaan pencegahan terhadap gangguan ketertiban umum.
11. Peningkatan kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan Siskamswakarsa.
12. Pencegahan peredaran / penggunaan minuman keras dan narkoba.
13. Pencegahan berkembangnya praktek prostitusi.

Pencapaian tujuan dan sasaran dilengkapi dengan penetapan strategi untuk pencapaiannya, strategi yang dibangun ini dilandasi kepada informasi dan data – data yang diperoleh dari analisis lingkungan, nilai-nilai yang ada dan faktor-faktor kunci keberhasilan, penjabaran strategi diwujudkan dalam bentuk kebijakan, program dan kegiatan sebagaimana akan dikemukakan sebagai berikut :

|  |
| --- |
| **STRATEGI****(Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran)** |
| **KEBIJAKAN** | **PROGRAM** | **KEGIATAN** |
| 1. Meningkatkan Frekwensi Monitoring Pengawasan dan Penidakan.
2. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Linmas.
 | 1. Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
2. Pemeliharaan Kantramtibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal
3. Peningkatan Pemberantasan Penyakit Masyarakat
4. Pemberdayaan Masyarakat untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan
 | 1. Penyiapan tenaga pengendali keamanan dan kenyamanan Lingkungan.
2. Pelatihan pengendalian keamanan dan kentamanan lingkungan.
3. Pengendalian kebisingan dan gangguan dari kegiatan masyarakat.
4. Pengendalian keamanan lingkungan
5. Kerjasama pengembangan kemampuan aparat Polisi Pamong Praja dengan TNI / Polri dan Kejaksaan.
6. Peningkatan kerjasama dengan aparat keamanan dalam teknik pencegahan kejahatan.
7. Pelaksanaan pengawasan Peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaan lainnya.
8. Pelaksanaan penindakan pelanggaran Peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaannya.
9. Pelaksanaan pencegahan terhadap gangguan ketertiban umum.
10. Peningkatan kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan Siskamswakarsa.
11. Pencegahan peredaran / penggunaan minuman keras dan narkoba
12. Pencegahan berkembangnya praktek prostitus.
13. Pembentukan Satuan Keamanan Lingkungan di masyarakat.
 |

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin di capai maka diperlukan beberapa langkah untuk mencapai tujuan dan sasaran, oleh karena itu Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon memiliki strategi dasar dalam pencapaian tujuan dan sasaran yaitu pada setiap tindakan atau action dan aplikasi sumber daya organisasi dilaksanakan sepenuhnya untuk mencapai kinerja yang diinginkan antara lain penentuan program dan kebijakan.

**Sasaran yang ingin dicapai Satuan Polisi Pamong Praja**

**Kabupaten Cirebon**

|  |  |
| --- | --- |
| **TUJUAN** | **SASARAN** |
| **Uraian** | **Indikator** |
| 1. Meningkatkan ketertiban umum dan ketenteraman masayarakat.
 | 1. Menurunnya Angka Penyakit Masyarakat.
2. Meningkatnya Jumlah Penegakan Perda / Perkada.
3. Meningkatnya Perlindungan Masyarakat.
4. Meningkatnya Kwalitas Pelayanan Publik
 | * Indek Ketertiban dan Ketenteraman di Masyarakat.
* Meningkatnya Penurunan tingkat penyakit masyarakat, kriminalitas dan konflik sosial
* Prosentase Jumlah Penegakan Perda / Perkada.
* Rasio Jumlah Satuan Perlindungan Masyarakat.
* Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).
 |

1. **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

Perjanjian Kinerja (Perkin) merupakan komitmen dalam mewujudkan target kinerja berdasarkan anggaran yang diterima dari penerima amanah kepada pemberi amanah yang ditandatangani oleh kedua belah pihak antara pemberi amanah dan penerima amanah, dalam hal ini adalah antara Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon dengan Bupati Cirebon. Perjanjian Kinerja (Perkin) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon mencakup program utama, sasaran, indikator kinerja output, indikator kinerja outcome dan anggaran program yang dilaksanakan pada Tahun 2020 dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra). Perjanjian Kinerja ini dilakukan setelah anggaran ditetapkan.

Sasaran dalam Perjanjian Kinerja (Perkin) disajikan bersama indikator kinerjanya, sedangkan Program disajikan sebagai strategi yang relevan dengan sasaran yang telah ditetapkan. Dari rencana kerja yang telah dibuat maka Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon dalam melaksanakan programnya menetapkan target kinerja untuk Tahun 2020 sebagai pedoman dalam pencapain tujuan.

Perjanjian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon Tahun 2020 terdiri dari 4 Sasaran Strategis dengan 4 Indikator Kinerja, 4 Program Utama dan 13 Kegiatan adalah sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Sasaran Strategis** | **Indikator Kinerja** | **Target** | **Program / Kegiatan** | **Anggaran****(Rp)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **1.** | **Menurunnya Angka Penyakit Masyarakat.** | MeningkatnyaPenurunan tingkatpenyakitmasyarakat,kriminalitas dankonflik sosia | 88.00 | 1. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan | 3.381.811.100 |
| 2. Program Pemeliharaan Kantrantibmas danPencegahan Tindak Kriminal | 2.733.599.900 |
| **2.** | **Meningkatnya Jumlah Penegakan Perda / Perkada** | Prosentase Jumlah Penegakan Perda / Perkada | 16.22 | 1. Program Peningkatan Pemberantasan Penyakit Masyarakat (PEKAT) | 1.075.482.000 |
| **3.** | **Meningkatnya Perlindungan Masyarakat** | Rasio Jumlah Satuan Perlindungan Masyarakat. | 11.20 | 1. Program Pemberdayaan Masyarakat untukMenjaga Ketertiban dan Keamanan | 161.275.000 |
| **4.** | **Meningkatnya Kwalitas Pelayanan Publik** | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). | 70.00 | 1. Program Pelayanan AdministrasiPerkantoran.2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan 5. Program Pengembangan Sistem | 606.375.900219.482.000368.937.50032.098.30029.999.800 |
| **JUMLAH ANGGARAN** | **8.609.061.500** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BAB III** | **AKUNTABILITASKINERJA** |

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban perorangan, badan hukum atau pimpinan untuk mempertanggungjawabkan secara transparan keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon selaku pengemban amanah masyarakat Kabupaten Cirebon melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kabupaten Cirebonyang dibuat sesuai dengan ketentuan yang termaktub dalam Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 mengenai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Keputusan Kepala LAN Nomor 239 Tahun 2003.

Laporan tersebut di atas, memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian kinerja sasaran dan program/kegiatan sebagaimana ditetapkan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon.

1. **KERANGKA PENGUKURAN DAN EVALUASI KINERJA**

Mengacu pada ketentuan yang berlaku dalam Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 dan Keputusan Kepala LAN No. 239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret 2003, Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon diukur berdasarkan tingkat pencapaian kinerja sasaran, program dan kegiatan. Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat pencapaian kinerja sasaran, programdan kegiatan dilakukan melalui media rencana kinerja yang kemudian dibandingkan dengan realisasinya.

Pencapaian kinerja sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran, pengukuran kinerja program dan kegiatan diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator kegiatan. Hasil pengukuran kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon Tahun 2020 sebagai berikut :

**HASIL PENGUKURAN KINERJA**

**TAHUN 2020**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **SASARAN** | **SAT.** | **TARGET** | **REALISASI** | **CAPAIAN****KINERJA****%** |
| **URAIAN** | **INDIKATOR** |
| **1.** | **Menurunnya Angka Penyakit Masyarakat.** | Meningkatnya Penurunan tingkat penyakit masyarakat,kriminalitas dankonflik sosia | Prosen | 88.00 | 81.540 | 92.66 |
| **2.** | **Meningkatnya Jumlah Penegakan Perda / Perkada** | Prosentase Jumlah Penegakan Perda / Perkada | Prosen | 16.22 | 15.000 | 92.48 |
| **3.** | **Meningkatnya Perlindungan Masyarakat** | Rasio Jumlah Satuan Perlindungan Masyarakat. | Prosen | 11.20 | 10.270 | 91.70 |
| 4. | **Meningkatnya Kwalitas Pelayanan Publik** | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). | Prosen | 70.00 | 70.00 | 100 |

**B. PENGUKURAN DAN ANALISIS KINERJA**

**Program dan Kegiatan :**

Program yang dilaksanakan Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan, dengan pagu anggaran Rp. 3.381.811.100 realisasi Rp. 3.217.732.790 (95,15%), sisa anggaran Rp. 164.078.310 (4,85 %), dengan pengukuran kinerja kegiatan terdiri dari :

1. **Pengukuran Kinerja Kegiatan Penyiapan Tenaga Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan**

Kegiatanyang dilaksanakan berupa pengendalian ketertiban umum, keamanan dan ketenteraman pada peringatan hari besar keagamaan, pelaksanaan jemaaah haji dan tahun baru sebanyak 39 frekwensi kegiatan dengan prosentase tingkat capaian 100%. Pagu anggaran yang dianggarkan sebesar Rp. 967.332.000, direalisasikan sebesar Rp. 943.275.150, persentase tingkat capaian sebesar 97,51 %, sisa anggaran Rp. 24.056.850 (2,49 %).

1. **Pengukuran Kinerja Kegiatan Pengendalian Kebisingan dan Gangguan dari Kegiatan Masyarakat.**

Kegiatan yang dilaksanakan berupa pengendalian ketertiban umum, keamanan dan ketenteraman masyarakat pada peringatan tingkat daerah, hari besar nasional, objek vital dan dalam penanganan demontrasi serta huru-hara sebanyak 137 kali frekwesi kegiatan dengan prosentase tingkat capaian 91.79 %.

Pagu anggaran yang dianggarkan sebesar Rp. 1.049.543.400, direalisasikan sebesar Rp. 950.700.116, prosentase tingkat capaian sebesar 99.58 %, sisa anggaran Rp. 98.843.284 (9,41%).

1. **Pengukuran Kinerja Kegiatan Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Ketenteraman Lingkungan**

Kegiatan ini merupakan kegiatan pelatihan Kesamaptaan untuk anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon sebanyak 62 orang anggota, prosentase tingkat capaian 91 %. Pagu anggaran dalam kegiatan ini sebesar Rp. 35.294.700, direalisasikan sebesar Rp. 34.394.700, prosentase tingkat capaian sebesar 97.45 %, sisa anggaran Rp. 900.000 (2.54 %)

1. **Pengukuran Kinerja Kegiatan Pengendalian Keamanan dan Lingkungan**

Kegiatan yang menitikberatkan pada Pengawalan Pejabat, Pengamanan Rumah Dinas dan Komplek Perkantoran Pemda sebanyak 50 anggota, prosentase tingkat capaian 100 %.

Pagu anggaran dalam kegiatan ini sebesar Rp. 1.329.641.000, direalisasikan sebesar Rp. 1.289.362.824, prosentase tingkat capaian sebesar 96,97 %, sisa anggaran Rp. 40.278.176 (3.02 %).

**Program dan Kegiatan :**

Program yang dilaksanakan adalah Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal, dengan pagu anggaran anggaran Rp. 2.733.599.900, realisasi Rp. 2.468.622.563, prosentase tingkat capaian sebesar (90.31. %), sisa anggaran Rp. 264.977.337 (97 %), dengan pengukuran kinerja kegiatan terdiri dari :

* 1. **Pengukuran Kinerja Kegiatan Pelaksanaan Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaan lainnya**

Kegiatan yang dilaksanakan Pelaksanaan Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaan lainnya sebanyak 420 pelaku usaha, prosentase tingkat capaian 89.29 %. Pagu yang dianggarkan dalam kegiatan ini sebesar Rp. 496.968.000, direalisasikan sebesar Rp. 467.756.783, prosentase tingkat capaian sebesar 94,12 %, sisa anggaran Rp. 29.211.217 (5,87 %).

* 1. **Pengukuran Kinerja Kegiatan Penindakan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya**

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang menitikberatkan pada pelaksanaan penindakan pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sebanyak 55 pelaku usaha, prosentase tingkat capaian 87.27 %. Pagu anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 393.606.000 dan direalisasikan sebesar Rp. 378.824.504, prosentase tingkat capaian sebesar 96,24 %, sisa anggaran Rp. 14.781.496 (3,75 %)

* 1. **Pengukuran Kinerja Kegiatan Kerjasama Pengembangan Kemampuan Aparat Polisi Pamong Praja dengan TNI / POLRI dan Kejaksaan**

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang menitikberatkan pada pelaksanaan bimbingan teknis Pengawasan dan Penindakan Pelanggaran Peraturan Daerah sebanyak 132 orang anggota Satuan Polisi Pamong Praja, prosentase tingkat capaian 44 %.

Pagu anggaran kegiatan sebesar Rp. 31.689.500 dan direalisasikan sebesar Rp. 31.669.300, prosentase tingkat capaian sebesar 99,94 %, sisa anggaran Rp. 20.000 (0,06 %).

* 1. **Pengukuran Kinerja Kegiatan Pelaksanaan Pencegahan terhadap gangguan Ketertiban Umum**

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang menitikberatkan pada Penertiban Pedagang Kaki Lima (PKL), pelajar yang membolos dan Pengemis, Gelandangan dan Orang Terlantar (PGOT) sebanyak 3 lokasi dengan tingkat capaian 100 %.

Pagu anggaran dalam kegiatan ini sebesar Rp. 937.335.400 dan direalisasikan sebesar Rp. 768.556.876, prosentase tingkat capaian sebesar 81.99 %, sisa anggaran Rp. 168.778.524 (10,28 %).

* 1. **Pengukuran Kinerja Kegiatan Peningkatan Kerjasama dengan Aparat Keamanan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan**

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang menitikberatkan pada pelaksaan Patroli Wilayah dengan instansi terkait dalam rangka pencegahan kejahatan di 3 lokasi rawan dengan tingkat capaian 81 %.

Pagu anggaran kegiatan sebesar Rp. 613.760.500 dan direalisasikan sebesar Rp. 561.724.600, prosentase tingkat capaian sebesar 91.52 %, sisa anggaran Rp. 52.035.900 (0,75 %).

* 1. **Pengukuran Kinerja Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparat dalam rangka Pelaksanaan Siskamswakarsa**
* Kegiatan ini merupakan kegiatan yang menitikberatkan pada pelaksanaan pelatihan Pengamanan Wilayah dalam rangka Siskamswakarsa, sebanyak 300 orang aparat Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas), prosentase tingkat capaian 100 %. Pagu anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 260.240.500 dan direalisasikan sebesar Rp. 260.090.500, prosentase tingkat capaian sebesar 99,94 %, sisa anggaran Rp. 150.000 (0,05 %)

**Program dan Kegiatan :**

Program yang dilaksanakan adalah Peningkatan Pemberantasan Penyakit Masyarakat (Pekat), dengan pagu anggaran Rp. 1.075.482.000, realisasi Rp. 706.466.700, prosentase tingkatcapaian sebesar (94.24%), sisa anggaran Rp. 61.988.612 (5.76 %), dengan pengukuran kinerja kegiatan terdiri dari :

1. **Pengukuran Kinerja Kegiatan Pencegahan Peredaran / Penggunaan Minunman Keras dan Narkoba**

Kegiatan ini menitikberatkan pada pengawasan dalam pencegahan peredaran/pengguna miras dan narkoba dengan melalukan operasi di 3 lokasi titik rawan dengan tingkat capaian 95 %. Pagu anggaran dalam kegiatan ini sebesar Rp. 729.692.200, direalisasikan sebesar Rp. 679.397.800, prosentase tingkat capaian sebesar 93.11 %, sisa anggaran Rp. 50.294.400 (6,89 %).

1. **Pengukuran Kinerja Kegiatan Pencegahan Berkembangnya Praktek Prostitusi**

Kegiatan yang menitikberatkan pada Pengendalian terhadap pencegahan berkembangnya praktek prostitusi, dengan melakukan operasi Pekerja Sek Komersial (PSK) / prostitusi di 2 lokasi rawan, dengan tingkat capaian 93 %. Pagu anggaran dalam kegiatan sebesar Rp. 345.789.800, direalisasikan sebesar Rp. 334.095.588, prosentase tingkat capaian sebesar 96,62 %, sisa anggaran Rp. 11.694.212 (3,38 %).

**Program dan Kegiatan :**

Program yang dilaksanakan adalah:

* Pemberdayaan Masyarakat untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan, dengan pagu anggaran Rp. 161.275.000, realisasi Rp. 161.275.000 (100 %), sisa anggaran Rp. 0 ( 0 %), dengan pengukuran kinerja kegiatan :
1. **Pengukuran Kinerja Kegiatan Pembentukan Satuan Keamanan Lingkungan di masyarakat**

Kegiatan yang menitikberatkan pada kegiatan pelatihan dan simulasi penanganan dan pengendalian keamanan di masyarakat, sebanyak 180 orang aparat Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas), dengan tingkat capaian 100 %. Pagu anggaran dalam kegiatan sebesar Rp. 161.275.000, direalisasikan sebesar Rp. 161.275.000, prosentase tingkat capaian sebesar 100 %, sisa anggaran Rp. 0 (0 %),

* + 1. **PERBANDINGAN DATA KINERJA TAHUN 2019 s/d TAHUN 2020**

Perbandingan data kinerja Tahun 2019 s/d Tahun 2020 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon dengan Rencana Strategis Tahun 2019 - 2024 dapat dilihat pada lampiran II

* + 1. **INFORMASI KEUANGAN TERKAIT PENCAPAIAN SASARAN**

Pagu Anggaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon pada Tahun 2020 setelah perubahan sebesar Rp. 18.506.705.500 terdiri dari Anggaran Belanja Tidak Langsung (Belanja Pegawai) sebesar Rp. 9.897.644.000 dan Belanja Langsung (Belanja Kegiatan) sebesar Rp. 8.609.061.500.

Realisasi Anggaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon pada Tahun 2020 setelah perubahan Rp. 16.987.378.762 (91,79 %), sisa anggaran Rp. 1.519.326.738 (8,20 %) terdiri dari Anggaran Belanja Tidak Langsung (Belanja Pegawai) sebesar Rp. 9.000.822.442 (90.9 %), sisa anggaran Rp. 896.821.558 (9.06 %) dan Belanja Langsung (Belanja Kegiatan) sebesar Rp. 7.986.556.320 (92.8 %), sisa anggaran Rp. 622.505.180 (7.23 %).

Anggaran Belanja Langsung digunakan untuk Belanja Non Urusan (Kesekretariatan) terdiri dari 5 program, 20 kegiatan, sebesar Rp. 1.256.893.500, direalisasikan sebesar Rp. 1.124.495.579 (89.47 %), sisa anggaran Rp. 132.397.921 (10.5 %) dan Belanja Urusan Wajib (Bidang) yang dipergunakan dalam mencapai setiap sasaran strategis yang terdiri dari 4 sasaran dengan 4 indikator sasaran terdiri dari 4 program dengan 14 kegiatan sebesar Rp. 7.352.168.000, direalisasikan sebesar Rp. 6.861.123.741 (93.32 %), sisa anggaran Rp. 491.044.259 (6,68 %).

* + 1. **ANALISA EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS**

Dengan memperhatikan hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja serta Akuntabilitas Keuangan Tahun Anggaran 2020 pada tabel di atas dapat dilihat bahwa dalam pencapaian kinerja setiap sasaran sebesar 94.21 %, dengan 4 sasaran, dengan 4 indikator sasaran terdiri dari 4 program dengan 14 kegiatan, dengan anggaran sebesar Rp. 7.352.168.000, direalisasikan sebesar Rp. 6.861.123.741 (93,32 %), sisa anggaran Rp. 491.044.259 (6,68 %). sehingga dapat disimpulkan bahwa anggaran yang digunakan Tahun 2020 dengan hasil capaian kinerja setiap sasarannya efisien dan efektif (meskipun terkena dampak Reforcusing Covid 19).

**Hambatan Dalam Pelaksanaan Tugas**

Hambatan atau kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan untuk mencapai sasaran diantaranya:

1. Masih adanya masyarakat, pihak pengusaha dan instansi berbadan hukum yang belum mengetahui, memahami dan mematuhi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati
2. Masih banyaknya pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
3. Masih maraknya peredaran miras dan narkoba.
4. Masih seringnya terjadi demontrasi, tawuran dan huru-hara
5. Masih adanya praktek prostitusi
6. Masih sering terjadinya tindak kriminal.
7. Pengendalian keamanan dan kenyamanan dalam pelaksanaan pilkada, pemilu, hari besar keagamaan, hari besar nasional, hari besar kedaerahan dan tahun baru.
8. Belummaksimalnya pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat.

**Pemecahan Hambatan**

Menghadapi hambatan-hambatan tersebut, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon telah mengupayakan antara lain :

1. Peningkatan pengawasan terhadap masyarakat, para pengusaha serta instansi berbadan hukum.
2. Mengikutsertakan anggota Satuan Polisi Pamong Praja untuk mengikuti pelatihan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).
3. Meningkatkan profesionalisme anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon.
4. Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait baik secara vertikal maupun horizontal.
5. Meningkatkan pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat.

Langkah-langkah tersebut dalam menghadapi hambatan-hambatan tidak mudah, banyak komponen yang mempengaruhinya, namun demikian upaya-upaya diatas merupakan upaya yang harus terus menerus dilakukan, sehingga akan tercapai apa yang menjadi harapan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon.

|  |  |
| --- | --- |
| **BAB IV** | **PENUTUP** |

LaporanKinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon Tahun 2020 selain merupakan media pertanggung jawaban, juga berfungsi sebagai sarana peningkatan kinerja Instansi Pemerintahyang disusun dengan memperhatikan Indikator, Input, Output dan Outcome sebagaimana yang dilaporkan dalam kegiatan.

Dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini masih banyak kekurangannya, oleh karena itu kami mohon saran serta kritik yang bersifat membangun untuk penyempurnaan.

Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Cirebon ini bisa memberikan manfaat.

|  |
| --- |
| Sumber, Januari 2021KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJAKABUPATEN CIREBON**Drs. H. MOCHAMAD SYAFRUDIN**Pembina Utama MudaNIP. 19670517 198803 1 012 |