

LKJIP

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

KAB. PADANG LAWAS UTARA TAHUN 2023

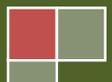


SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

JL. LINTAS GUNUNGTUA - PADANGSIDIMPUAN KM.3

TELP. (0635) 5110003 FAX (0635) 5110003, EMAIL : SATPOLPPPALUTA@GMAIL.COM



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami Panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dari karunia-Nya sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2023 dapat diselesaikan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2023 merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian sasaran strategis selama Tahun Anggaran 2023. Laporan ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja ini masih jauh dari sempurna untuk itu saran dan masukan yang bersifat membangun demi sempurnanya penyusunan laporan ini sangat kami harapkan yang nantinya akan kami pergunakan sebagai sarana evaluasi atas pencapaian kinerja di masa yang akan datang.

Gunung Tua, 16 Maret 2024

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA



INDRA SAPUTRA NASUTION, S.STP.MM
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP. 19821101 200112 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iv
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Penjelasan Umum Perangkat Daerah	2
1.3 Permasalahan Utama	23
1.4 Dasar Hukum	24
1.5 Sistematika Laporan Kinerja.....	25
BAB II. PERENCANAAN KINERJA	26
2.1 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah.....	26
2.2 Rencana Kinerja Tahun 2023	29
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2023	36
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	36
3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	36
3.2 Realisasi Anggaran.....	48
BAB. IV. PENUTUP	52
LAMPIRAN	

RINGKASAR EKSEKUTIF

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), menyajikan dan mengukur kinerja setiap instansi pemerintah sehingga dapat diketahui tingkat keberhasilan maupun kegagalan instansi dalam mencapai visi maupun misi SKPD. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah selama 1 tahun.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara merupakan wujud pertanggungjawaban atas penyelenggaraan tugas penegakan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Kepala Daerah (Perkada), penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat.

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara di Tahun 2023 dalam mewujudkan pencapaian sasaran strategisnya melaksanakan 2 (dua) Program, 3 (tiga) Kegiatan dan 7 (tujuh) Sub Kegiatan untuk mendukung Pencapaian Kinerja Tahun 2023. Dalam mewujudkan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja di alokasikan dana APBD untuk Program Utama sebesar Rp. 7.979.651.000,- dengan penyerapan anggaran sebesar Rp. 7.973.435.400,- atau 99,92 %.

Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2023 yang merupakan capaian kinerja dari pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU) atau Indikator Kinerja Sasaran dari Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2019-2023, dapat dilihat pada tabel berikut :

Capaian Indikator Kinerja Antara Target dan Realisasi Tahun 2023
Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	% Pencapaian Kinerja
1.	Meningkatnya ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	100 %	100 %	100 %
		Persentase pelayanan pemadaman, penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	100 %	89,28 %	89,28 %

Berdasarkan data tersebut dapat disimpulkan bahwa capaian sasaran meningkatnya ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dari IKU pertama “Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan” dengan target 100% dapat terealisasi 100% dan IKU kedua yaitu “Persentase pelayanan pemadaman, penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran” dengan target 100% terealisasi 89,28%. Untuk capaian dalam kategori yang belum memenuhi target 100% merupakan permasalahan yang perlu dirumuskan upaya dan solusi alternatif dalam rangka pengukuran kinerja yang lebih baik dalam memberikan pelayanan yang prima di masa yang akan datang.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Sebagai upaya dalam meningkatkan pelaksanaan pemerintah, sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai tindak lanjut atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Bentuk perwujudan akuntabilitas publik atas keberhasilan atau kegagalan suatu instansi pemerintah dalam melaksanakan visi dan misi organisasi untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan perlu disampaikan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik. Sekretariat selaku unsur pembantu pimpinan, diharuskan selalu melakukan pembenahan kinerja yang diharapkan dapat meningkatkan peran serta fungsi Dinas sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Pada perencanaan pembangunan di wilayah Kabupaten Padang Lawas Utara, capaian tujuan serta sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi wilayah, melainkan keselarasan dengan tujuandan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Kota, Provinsi, dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan system pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya 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 di terbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Satuan Polisi

Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Penyusunan LKjIP Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2023 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

1.2 PENJELASAN UMUM PERANGKAT DAERAH

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara dan Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 30 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi, dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara. Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Bapak INDRA SAPUTRA NASUTION,S.STP M.M sebagai Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh pejabat struktural, pejabat fungsional, dan pejabat pelaksana dan bertanggung jawab kepada Bupati. Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan kota serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah.

1.2.1 TUGAS DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Susunan Organisasi dan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara, terdiri dari:

- a. Kepala Satuan
- b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Program.

- c. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, membawahi:
 - 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
- d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, terdiri dari:
 - 1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - 2. Seksi Pengembangan Kapasitas.
- e. Bidang Pemadam Kebakaran, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pemadam dan Penanggulangan Kebakaran;
 - 2. Seksi Peralatan.
- f. Bidang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari:
 - 1. Seksi Perlindungan Masyarakat;
 - 2. Seksi Kesiapan dan Penanggulangan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- h. Jabatan Pelaksana

Sedangkan uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 30 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara, sebagai berikut :

1. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan kota serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah. Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. perumusan dan Penetapan kebijakan tugas pokok dan fungsi satuan polisi pamong praja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. Perumusan dan penetapan kebijakan program pelaksanaan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- d. Perumusan dan penetapan kebijakan koordinasi penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah dan/ atau aparaturnya;
- e. perumusan dan penetapan kebijakan pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- f. perumusan dan penetapan kebijakan Pelaksanaan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Pemerintahan Dalam Negeri (penegakkan Peraturan Daerah);
- g. perumusan dan penetapan kebijakan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyempurnaan produk hukum daerah;
- h. perumusan dan penetapan kebijakan Pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu Negara;
- i. perumusan dan penetapan kebijakan Pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. perumusan dan penetapan kebijakan Pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Gubernur dan Walikota;
- k. perumusan dan penetapan kebijakan Pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/ atau kegiatan yang berskala massal;
- l. perumusan dan penetapan kebijakan Pembinaan dan pemberdayaan anggota Satpol PP dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi;

- m. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Satuan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- o. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan;
- p. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Badan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2. Sekretaris

Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja kesekretariatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi rencana program dan anggaran Sekretariat Satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. penyusunan bahan koordinasi perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan serta pengoordinasian pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- c. penyusunan bahan kegiatan administrasi koordinasi penyelenggaraan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program;
- d. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan;
- e. pengoordinasian, pembinaan, perumusan tahunan dan evaluasi setiap bidang pertanggungjawaban;

- f. penyusunan bahan koordinasi pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor;
- g. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan tugas mewakili kepala dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada di tempat;
- h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Satuan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Satuan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Satuan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. perencanaan program kerja dan kegiatan Subbagian Umum meliputi urusan tata usaha, perlengkapan, rumah tangga serta kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi bidang umum dan kepegawaian;

- d. pelaksanaan fasilitasi urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat;
- e. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas;
- f. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas;
- g. pelaksanaan fasilitasi urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penenmaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD);
- h. pelaksanaan fasilitasi pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD);
- i. pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas;
- j. pelaksanaan fasilitasi pengolahan data pegawai serta informasi pegawai, mutasi pegawai, menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan dinas;
- k. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub bagian Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- l. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Subbagian Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2) Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. perencanaan kegiatan program kerja dan kegiatan Subbagian Keuangan meliputi pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan fasilitasi dan verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- c. pelaksanaan fasilitasi pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM);
- d. pelaksanaan fasilitasi serta verifikasi harian atas penerimaan/ pengeluaran;
- e. pelaksanaan fasilitasi verifikasi Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara dan Bendahara Pengeluaran;
- f. pelaksanaan fasilitasi sistem akuntansi dan penyiapan laporan keuangan serta pengelolaan aset;
- g. pelaksanaan fasilitasi penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyimpanan dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- i. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- j. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah

dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

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

3) Sub Bagian Program

Sub Bagian Program mempunyai tugas :

- a. membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas perencanaan dan program;
- b. merencanakan kegiatan Sub Bagian Program berdasarkan rencana kerja Satuan Polisi Pamong Praja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyusun rencana strategi (Renstra) dan rencana kerja (Renja) kegiatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengumpulkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran berdasarkan pedoman dan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program dan anggaran;
- f. menyiapkan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagai landasan laporan kinerja pegawai;
- g. menghimpun dan menyiapkan data dan informasi program dalam kegiatan untuk lebih transparan dalam mengelola data dan informasi;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan sebagai bahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

3. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah

Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Satuan dalam melaksanakan sub urusan Penegakan Perundang-Undangan Daerah. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kerja Bidang rencana operasional program Penegakan Perundang-Undangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. penyusunan bahan koordinasi rencana bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah sesuai dengan rencana kerja satuan;
- c. penyusunan bahan koordinasi kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan;
- d. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pelaksanaan penyelidikan serta penyidikan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- e. penyusunan bahan koordinasi serta pelaksanaan operasi yustisi terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah dengan instansi terkait;
- f. penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan pengumpulan data dan informasi serta upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan penegakan peraturan perundang-undangan proyustisi;
- g. penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan peningkatan disiplin anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah mempunyai tugas :

- a. perencanaan program kerja dan kegiatan Seksi Pembinaan dan Penyuluhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program kegiatan pembinaan dan penyuluhan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan penyuluhan penegakan perundang-undangan daerah dalam rangka meningkatkan kesadaran dan ketaatan masyarakat dan badan hukum terhadap produk hukum daerah;
- d. pelaksanaan fasilitasi melaksanakan kerjasama secara fungsional dengan Perangkat Daerah dalam proses penyusunan produk hukum daerah dan kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
- e. pelaksanaan fasilitasi menerima dan melakukan penanganan pertama atas laporan/pengaduan;
- f. pelaksanaan fasilitasi mengkaji, mengolah, dan menganalisa laporan/ pengaduan;
- g. pelaksanaan fasilitasi pengecekan kebenaran atas pengaduan masyarakat terhadap dugaan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum, dan/ atau pelanggaran perda dan Perkada;

- h. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan pelayanan pengaduan masyarakat;
- i. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan dan Penyuluhan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- j. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan dan Penyuluhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan dan Penyuluhan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2) Seksi penyelidikan dan penyidikan

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan Bidang Penegakan Perundang-Undang Daerah mempunyai tugas :

- a. perencanaan Penyelidikan program kerja dan kegiatan Seksi dan Penyidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Pelaksanaan fasilitasi identifikasi, pemanggilan, pemeriksaan, pemberkasan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan fasilitasi operasi yustisi terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
- d. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dengan instansi terkait dalam operasi yustisi;
- e. fasilitasi pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penyelidikan dan penyidikan;

- f. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dengan kepolisian dalam penangkapan dan penahanan tersangka pelanggaran peraturan daerah;
- g. melaksanakan fasilitasi koordinasi dengan kejaksaan dalam menindaklanjuti putusan pengadilan dan putusan verstek;
- h. melaksanakan fasilitasi pemantauan, penyelidikan terhadap potensi-potensi ancaman yang dapat mengganggu ketentraman dan ketertiban umum;
- i. melaksanakan fasilitasi tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- k. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Satuan dalam melaksanakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dalam menjalankan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan program kerja dan kegiatan Seksi Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pelaksanaan operasi dalam penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan pengendalian operasional dalam penegakan penyelenggaraan pelaksanaan operasi dalam penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi untuk penghentian, penutupan dan pembongkaran terhadap kegiatan yang melanggar peraturan perundang-undangan daerah;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana dan koordinasi pelaksanaan sanksi administratif yang berkaitan dengan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
- f. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- g. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

1) Seksi Operasi dan Pengendalian

Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang operasi dan pengendalian;
- b. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang operasi dan pengendalian;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan penertiban dan pengendalian di lapangan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan penyimpanan dan atau penghapusan/pemusnahan barang-barang hasil penertiban pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- e. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang operasi dan pengendalian;
- f. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian di bidang operasi dan pengendalian; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2) Seksi Pengembangan Kapasitas

Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran seksi pengembangan kapasitas;
- b. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas seksi pengembangan kapasitas;
- c. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi seksi pengembangan kapasitas;
- d. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian seksi pengembangan kapasitas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Bidang Pemadam Kebakaran

Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang pemadam kebakaran. Bidang Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan lingkup pemadam kebakaran;
- b. penyusunan petunjuk teknis pemadam kebakaran;
- c. pelaksanaan pemadam kebakaran dan penanggulangan kebakaran, pelatihan dan pencegahan kebakaran;
- d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumberdaya manusia dilingkup pemadaman kebakaran;
- e. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan dilingkup pemadaman kebakaran; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

1) Seksi Pemadam dan Penanggulangan Kebakaran

Seksi Pemadam dan Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang penanggulangan kebakaran;
- b. menyusun rencana kerja dan penetapan kinerja operasional penanggulangan bahaya kebakaran;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi lain dalam upaya penanggulangan kebakaran;
- d. melaksanakan pengawasan dan monitoring penanggulangan bahaya kebakaran
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional sistem operasional penanggulangan bahaya kebakaran;
- f. melaksanakan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkup bidang penanggulangan kebakaran; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2) Seksi Peralatan

Seksi Peralatan mempunyai tugas :

- a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan seksi peralatan dan perlengkapan operasi;
- b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup peralatan dan perlengkapan operasi;
- c. penyusunan rencana kebutuhan peralatan perlengkapan operasi dalam penanggulangan bencana kebakaran, dan bencana alam lainnya;
- d. pemeriksaan rutin terhadap kendaraan operasi penanggulangan bencana kebakaran, dan bencana lainnya;
- e. menjaga dan menjamin kesiagaan dan kesiapan peralatan dan perlengkapan operasi;
- f. pelaksanaan mobilisasi peralatan dan perlengkapan operasi sesuai permintaan dan kebutuhan.
- g. mendukung dan membantu keberhasilan operasi pencegahan, pemadaman dan penyelamatan pada saat kejadian;
- h. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Bidang perlindungan masyarakat

Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Satuan dalam melaksanakan urusan penyelenggaraan perlindungan masyarakat. Bidang Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kerja Bidang rencana operasional program Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan;
- b. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana serta ikut

- memelihara keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan;
- c. penyusunan bahan koordinasi perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - d. penyusunan bahan koordinasi pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Siskamling;
 - e. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang penyelenggaraan perlindungan masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang penyelenggaraan perlindungan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang penyelenggaraan perlindungan masyarakat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

1) Seksi Perlindungan Masyarakat

Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. perencanaan program kerja dan kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan;
- b. pelaksanaan fasilitasi penanganan bencana serta ikut memelihara keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pembinaan Linmas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- d. pelaksanaan fasilitasi peningkatan keterampilan Sumber Daya Manusia dalam penanggulangan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
- f. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Perlindungan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- g. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Perlindungan Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Seksi Perlindungan Masyarakat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2) Seksi Kesiapan dan Penanggulangan

Seksi Kesiapan dan Penanggulangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan langkah kegiatan berdasarkan data dan pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. menyiapkan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan dan perundang-undangan dan melaksanakan pengamanan dan ketertiban masyarakat;
- c. menyiapkan perencanaan kebutuhan personil linmas, pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan, kemampuan dan peralatan kelengkapan dan perangkat kerja serta menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;

- d. melakukan pengawalan dan pengamanan serta menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

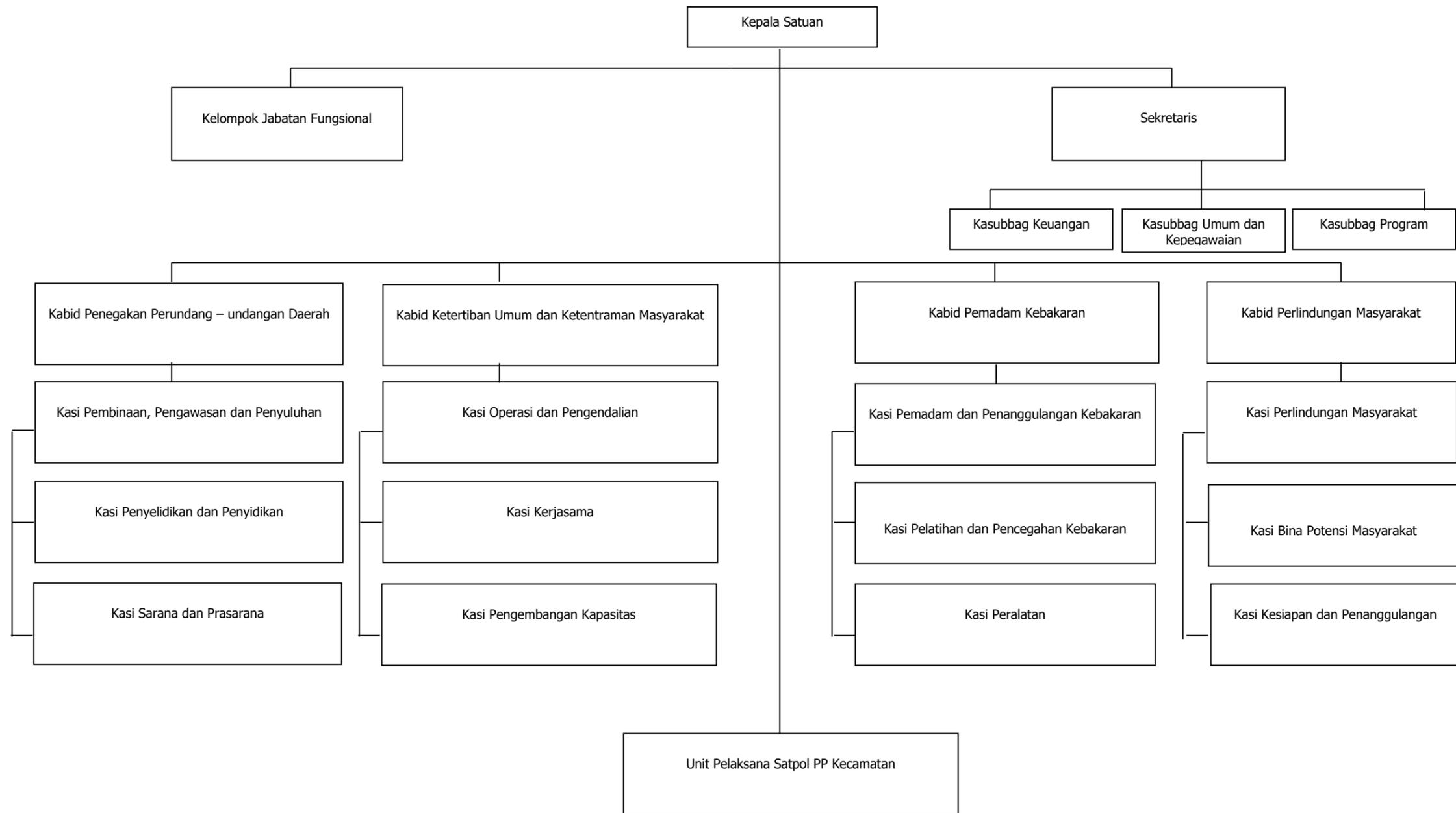
7. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

8. KELOMPOK JABATAN PELAKSANA

Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan,

1.2.2 STRUKTUR ORGANISASI



1.2.3 JUMLAH PEGAWAI ASN

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara di dukung oleh beberapa sumber daya yang ada, diantara sumber daya manusia Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara pada Tahun 2023 terdiri dari jabatan 1 (satu) Kepala Satuan, 1 (satu) Sekretaris, 4 (empat) Kepala Bidang, 11 (sebelas) Kepala Seksi dan 3 (tiga) Kepala Sub Bagian, 1 (satu) Bendahara. Jumlah personil sebanyak 462 orang yang terdiri dari PNS sebanyak 21 orang (4,34%) dan Tenaga Harian Lepas (THL) sebanyak 441 orang (84,16%). Berdasarkan jenis kelamin, personil laki-laki terdiri atas 388 orang (88,77%) dan 73 orang personil perempuan (15,83%).

Tabel 1.1
Komposisi Pegawai Menurut Status, Pangkat, Golongan dan Eselon

No	Status Kepegawaian / Gol	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Non Eselon	Jenis Kelamin		Total
						Laki -Laki	Perempuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	Pegawai Negeri Sipil							
	Gol IV	1	2	-	-	3	-	3
	Gol III	-	3	14	1	16	2	18
	Gol II	-	-	-	-	-	-	0
	Gol I	-	-	-	-	-	-	0
	Jumlah PNS	1	5	14	1	19	2	21
B	Tenaga Kontrak							
	Tenaga Kontrak	-	-	-	441	370	71	441
	Jumlah	-	-	-	441	370	71	441

1.3 PERMASALAHAN UTAMA

Pada hakekatnya upaya untuk meningkatkan keamanan dan ketertiban tidak dapat dipisahkan dari upaya untuk memujudkan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Satuan Polisi Pamong Praja tidak dapat terlepas dari permasalahan-permasalahan yang terkait dengan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat. Permasalahan-permasalahan tersebut terkait dengan semua pihak, khususnya pemerintah dan masyarakat. Secara umum Pemerintah memiliki program dan kegiatan dari tahun ke tahun, sedangkan masyarakat mempunyai peran baik aktif maupun pasif dalam mengendalikan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, namun hal tersebut belum terintegrasi secara optimal sehingga hasil yang diperoleh belum dapat sepenuhnya mewujudkan kondisi ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat secara ideal yang tentunya menimbulkan permasalahan-permasalahan. Adapun permasalahan yang harus diselesaikan Satpol PP dalam rangka memberikan pelayanan di bidang ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat serta pemadaman kebakaran di Kabupaten Padang Lawas Utara sebagai berikut :

1. Masih adanya pelanggaran Perda dan Perkada yang mengandung sanksi baik Pelanggaran Perda tentang Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan (K3)
2. Masih rendahnya penegakan hukum
3. Kurangnya Pelatihan tentang Peningkatan Kecakapan Aparatur Satpol PP
4. Kurangnya Sosialisasi dan Pemahaman Masyarakat tentang bahaya kebakaran
5. Kurangnya SDM pemadam kebakaran yang berkualifikasi/bersertifikasi
6. Belum optimalnya penanganan kebakaran dan penyelamatan dalam wilayah manajemen kebakaran

1.4 DASAR HUKUM

Dasar Hukum yang menjadi pedoman penyusunan LKjIP adalah :

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- b. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- f. Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor 88;
- g. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara 30 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi, dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara.

1.5 SISTEMATIKA LAPORAN

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2023 adalah :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 LATAR BELAKANG
- 1.2 PENJELASAN UMUM SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
- 1.3 PERMASALAHAN UTAMA
- 1.4 DASAR HUKUM
- 1.5 SISTEMATIKA LAPORAN

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- 2.1 TUJUAN DAN SASARAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
- 2.2 RENCANA KINERJA TAHUNAN
- 2.3 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1 CAPAIAN KINERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
- 3.2 REALISASI ANGGARAN

BAB IV PENUTUP

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 TUJUAN DAN SASARAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Dengan tujuan ini, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program di mana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi.

a. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Perangkat Daerah melalui Surat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Nomor 052 Tahun 2021 tentang Indikator Kinerja Utama Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2021.

Adapun penetapan Indikator Kinerja Utama Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2021-2023
Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFENISI OPERASIONAL	FORMULASI	BIDANG PENANGUNG JAWAB	SUMBER DATA	
1	Mewujudkan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	Meningkatnya Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	Persentase gangguan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat yang ditangani					
			1.Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal	Jumlah pengaduan yang ditangani _____ X 100% Jumlah Pengaduan Pelanggaran yang masuk	Bidang Pengawasan Perundang - undangan dan Bidang Trantibummas	Data Pelanggaran Perda	
				Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 121 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota				
			2.Persentase Pelayanan Pemadaman, Penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah layanan pemadaman, penyelamatan dan evakuasi korban berdampak kebakaran di kabupaten kota dalam tingkat waktu tanggap oleh dinas kebakaran dan penyelamatan atau perangkat daerah+Jumla layanan pemadaman di kab kota dalam tingkat waktu tanggap oleh relawan kebakaran yang di bentuk dan atau dibawah pembinaan Dinas Pemadam Kebakaran _____ X 100% Jumlah Kejadian Kebakaran Kabupaten/Kota	Bagian Pemadam Kebakaran	Data respon penanganan kebakaran	

Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat, adapun tujuan dan sasaran jangka menengah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara yang mendukung capaian visi dan misi Kepala Daerah yang tertuang dalam Perubahan Renstra Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2019 –2023 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Tujuan, Sasaran, Indikator dan Target Kinerja Jangka Menengah
Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara 2021-2023

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE -			
				2021	2022	2023	
1	2	3	4	5			
1	Mewujudkan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat		Persentase gangguan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat yang ditangani	100%	100%	100%	
			Meningkatnya Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	100%	100%	100%
				Persentase Pelayanan Pemadaman, Penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran	100%	100%	100%

Berdasarkan uraian Tabel Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara 2019-2023 tersebut di atas dapat menunjukkan gambaran hasil yang ingin dicapai oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Pernyataan Tujuan dan sasaran ditunjukkan dengan target capaian kinerja terukur (kuantitatif maupun kualitatif) yang direncanakan pencapaiannya melalui target kinerja sasaran tahunan.

Dalam rangka memenuhi kinerja sasaran setiap tahun tersebut diperlukan cara untuk mencapainya, cara mencapai sasaran berbentuk strategi dan kebijakan dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal yang mendukung dan menghambat pencapaiannya, untuk itu dilakukan analisis lingkungan internal dan eksternal sehingga diperoleh formulasi strategi dan kebijakan yang tepat di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara.

2.2 Rencana Kinerja

Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Penyusunan Rencana kerja tahun 2023 ini diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi seluruh aparat Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara dalam melaksanakan tugasnya. Perencanaan kinerja ini merupakan suatu aktivitas analisis dan pengambilan keputusan di masa yang akan datang untuk menetapkan tingkat kinerja yang diinginkan dimasa yang akan datang. Sehingga pokok dari perencanaan kinerja adalah penetapan tingkat capaian kinerja yang dinyatakan melalui ukuran kinerja atau indikator kinerja dalam rangka pencapaian sasaran atau target yang telah ditetapkan. Rencana Kerja Tahun 2023 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Padang Lawas Utara dapat dilihat pada tabel berikut ini :