

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH



**SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA**

2020

K
O
T
A

P
R
O
B
O
L
I
N
G
G
O

KATA PENGANTAR

Puji syukur Kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat, Taufiq dan Hidayah-Nya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Satpol PP Kota Probolinggo Tahun 2019 ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini berdasarkan pada ketentuan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan salah satu bentuk/media pertanggungjawaban Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo dalam pelaksanaan program dan kegiatan serta sebagai parameter dalam mengukur tingkat keberhasilan maupun kegagalan kinerja pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo Tahun 2019-2024.

Selanjutnya laporan ini akan dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan program dan kegiatan di masa yang akan datang agar semakin baik dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan pembangunan serta bermanfaat bagi seluruh aparat Pemerintah Daerah khususnya dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) di Kota Probolinggo.

Demikian LKjIP Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo ini disusun, agar dapat bermanfaat dalam rangka peningkatan kinerja pemerintahan. Menyadari keterbatasan yang ada, maka kami sampaikan permohonan maaf atas kesalahan atau kurang tepatnya yang terjadi dan dengan segenap kerendahan hati kami mengharap dukungan kritik dan saran demi pembenahan/perbaikan-perbaikan, sehingga seiring pergantian waktu pada penyusunan mendatang dapatnya lebih baik dan bermanfaat bagi kita semua maupun pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Probolinggo, Januari 2021

Tim Penyusun

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. GAMBARAN UMUM SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki kewenangan dibidang Penegakan Peraturan Daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat di daerah sesuai dengan yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 Pasal 255 bahwa Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.

Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 dan Peraturan Walikota Probolinggo No 103 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja dan dirubah menjadi Peraturan Walikota Probolinggo No 192 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata SATPOL PP :

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP, terdiri atas :
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Subbagian Program; dan
 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Penegakan Peraturan Daerah, membawahi :
 1. Seksi Penyidikan dan Penyelidikan; dan
 2. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.
 - d. Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengembangan Kapasitas SDM membawahi :
 1. Seksi Operasional Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum
 2. Seksi Pengembangan Kapasitas SDM.
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran membawahi :

1. Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
 2. Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran.
- f. Unit Pelaksana Teknis;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun tugas pokok dan fungsi masing – masing sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 103 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Sekretariat

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Satpol PP;
- b. pengelolaan administrasi umum dan perkantoran meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, keputakaan dan kearsipan Satpol PP;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur kerja Satpol PP;
- d. pelaksanaan pembinaan pola hubungan kerja, baik internal maupun lintas Satpol PP;
- e. pengoordinasian kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pengelolaan data dan informasi Satpol PP;
- f. pelaksanaan administrasi kepegawaian Satpol PP;
- g. pengoordinasian pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi jabatan pada Satpol PP;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan Satpol PP;
- i. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada Satpol PP;
- j. pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Satpol PP;

- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Satpol PP; dan
- l. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Tata Usaha, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Subbagian Tata Usaha;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Tata Usaha;
- c. membagi tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan administrasi umum meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, perpustakaan dan tata kearsipan Satpol PP;
- e. melaksanakan administrasi kepegawaian Satpol PP;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi pegawai Satpol PP;
- g. menyusun standar operasional prosedur kerja Satpol PP;
- h. menyusun rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana kerja Satpol PP;
- i. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana dan prasarana kerja Satpol PP;
- j. melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pelayanan penerimaan tamu Satpol PP;
- k. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kebersihan kantor, keamanan kantor, serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- l. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Tata Usaha;

- m. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Tata Usaha; dan
- n. melaksanakan tugas Satuan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Program, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Subbagian Program;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Satpol PP;
- c. membagi tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas ;
- d. mengoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan Satpol PP;
- e. menyusun Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satpol PP;
- f. menghimpun, mendokumentasikan dan menyajikan data informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik, program dan kegiatan pada Website Satpol PP;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- h. melaksanakan fasilitasi pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- i. melaksanakan Akuntabilitas Kinerja Satpol PP;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Satpol PP;
- k. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Program;

- l. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Program; dan
- m. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Keuangan;
- b. membagi tugas, memberikan petunjuk serta mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan pengelolaan keuangan Satpol PP;
- d. melaksanakan pengajuan, perubahan, pemotongan, dan pendistribusian gaji pegawai Satpol PP;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan Satpol PP;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan realisasi anggaran Satpol PP;
- g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Satpol PP;
- h. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Keuangan;
- i. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Keuangan;
- j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan,

penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang penegakan peraturan daerah yang meliputi penyelidikan dan penyidikan, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan rencana kerja dibidang penegakan peraturan daerah yang meliputi penyelidikan dan penyidikan, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang penegakan peraturan daerah yang meliputi penyelidikan dan penyidikan, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
 - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas dibidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - d. pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, mempunyai tugas :
 - a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - f. melaksanakan penyelidikan dan penyidikan terkait dengan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - g. melaksanakan pembinaan bagi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan anggota Satpol PP;
 - h. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
 - j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan, mempunyai tugas :
- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - f. menyiapkan Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan di bidang Satuan Polisi Pamong Praja;

- g. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- h. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;

3. Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengembangan Kapasitas SDM

Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengembangan Kapasitas SDM mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang ketentraman dan ketertiban umum yang meliputi ketentraman ketertiban umum, pengembangan kapasitas sumber daya manusia.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, mempunyai fungsi :

- a. perumusan rencana kerja dibidang ketentraman dan ketertiban umum yang meliputi ketentraman ketertiban umum, pengembangan kapasitas sumber daya manusia;
- b. perumusan kebijakan teknis dibidang ketentraman dan ketertiban umum yang meliputi ketentraman ketertiban umum, pengembangan kapasitas sumber daya manusia;
- c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas dibidang ketentraman dan ketertiban umum yang meliputi ketentraman ketertiban umum, pengembangan kapasitas sumber daya manusia;
- d. pelaksanaan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum yang meliputi ketentraman ketertiban umum, pengembangan kapasitas sumber daya manusia; dan

- f. pelaksanaan fungsi dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Operasi dan Pengendalian, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Operasi dan Pengendalian;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Operasi dan Pengendalian;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Operasi dan Pengendalian
- f. melaksanakan Kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- g. melaksanakan pengamanan kepada Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah serta Aset vital milik daerah;
- h. melaksanakan Kerjasama dengan pihak terkait tentang kegiatan operasi dan pengendalian;
- i. melaksanakan pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- j. melaksanakan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu) dan Pemilihan Umum Kepala Daerah (Pilkada) keramaian daerah dan atau kegiatan yang berskala massal;
- k. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Operasi dan Pengendalian;

- l. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Operasi dan Pengendalian;
- m. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah;

Seksi Pengembangan Kapasitas SDM, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pengembangan Kapasitas SDM;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pengembangan Kapasitas SDM;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pengembangan Kapasitas SDM;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas SDM;
- f. melaksanakan penyusunan analisis kebutuhan dan pengembangan sumber daya dan kapasitas personil;
- g. melaksanakan kegiatan pengembangan sumber daya dan kapasitas personil;
- h. melaksanakan kegiatan kesamaptaan personil;
- i. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas SDM;
- j. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pengembangan Kapasitas SDM; dan

- k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengembangan Kapasitas SDM sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran

Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran yang meliputi perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran, mempunyai fungsi :

- a. perumusan rencana kerja dibidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran yang meliputi perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- b. perumusan kebijakan teknis dibidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran yang meliputi perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas dibidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran yang meliputi perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran yang meliputi perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran; dan
- e. pelaksanaan fungsi dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Perlindungan Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Perlindungan Masyarakat;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Perlindungan Masyarakat;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Perlindungan Masyarakat;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat;
- f. menyiapkan bahan kebutuhan pelatihan dan pengembangan personil perlindungan masyarakat;
- g. melaksanakan pembinaan dan pelatihan bagi personil perlindungan masyarakat;
- h. melaksanakan pemberdayaan personil perlindungan masyarakat;
- i. melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan pengembangan Korps Musik;
- j. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat;
- k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;
- f. melaksanakan kebijakan pembinaan dan pelayanan dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- g. melaksanakan pembinaan dan kapasitas serta pengendalian sumber daya manusia pemadam kebakaran;
- h. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana pemadam kebakaran (hidran);
- i. melaksanakan pencegahan, pengendalian dan penanganan bahan berbahaya dan bahan beracun dalam Daerah;
- j. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- k. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pemadam Kebakaran;
- l. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pemadam Kebakaran; dan

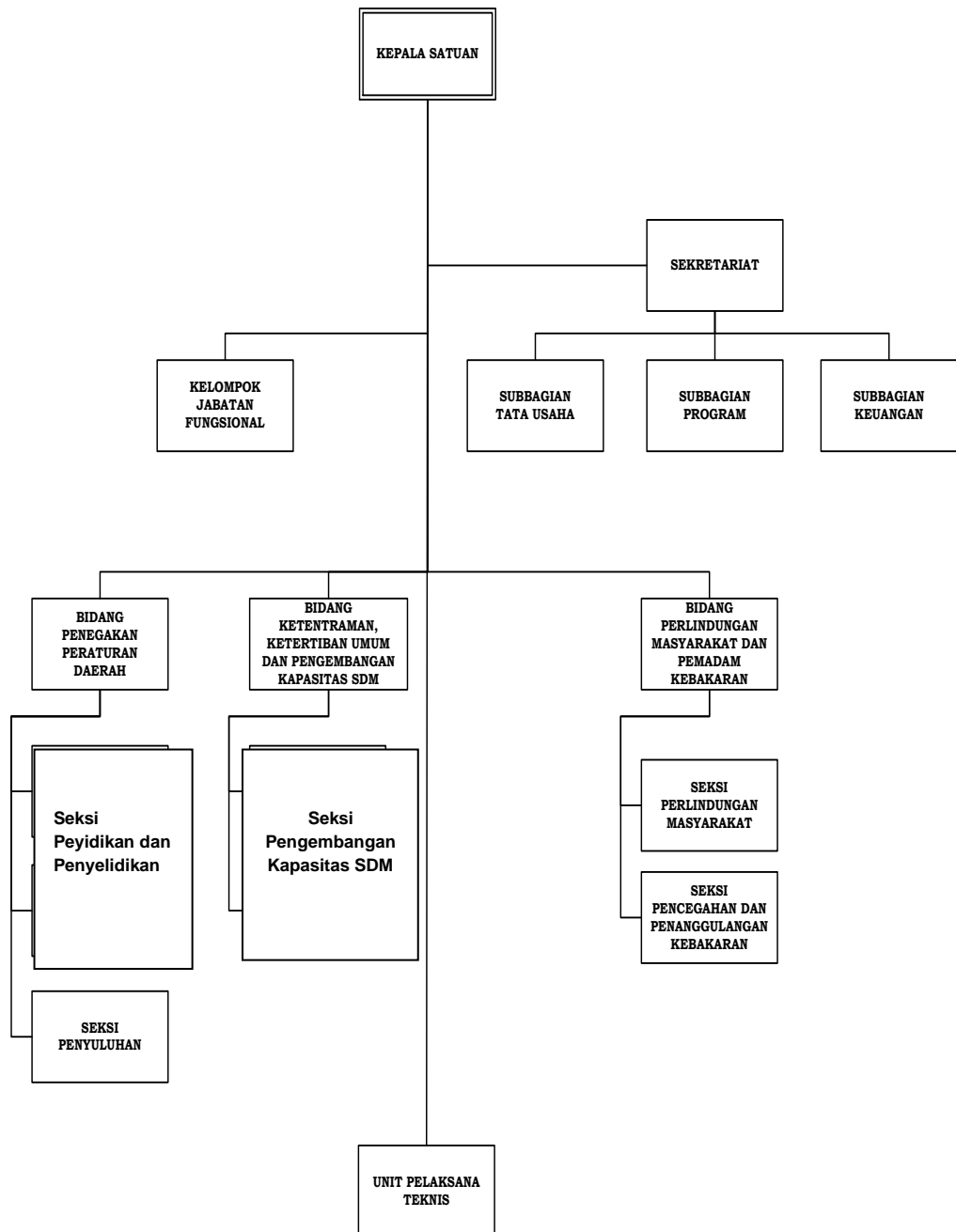
m. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dengan susunan organisasi yang ada serta berdasarkan tugas pokok dan fungsi masing – masing Sub Bagian maupun Seksi, tersebut diharapkan akan lebih meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat maupun dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sehari – hari sebagai unsur Penegak Peraturan Daerah, Keputusan Kepala Daerah dan Peraturan Perundang – undangan lainnya. Sehingga diharapkan kondisi yang sudah kondusif di Kota Probolinggo ini akan tetap terus terpelihara dengan baik dan terus berkelanjutan, demi terciptanya masyarakat Kota Probolinggo yang aman tertib dan tentram.

1.1.1. SUSUNAN ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Struktur Organisasi satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo berdasarkan Perwali no 103 tahun 2016 adalah Sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



1.2. PERMASALAHAN UTAMA YANG DIHADAPI OLEH SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Dalam melaksanakan program dan kegiatannya, tidak jarang dijumpai berbagai masalah dan gangguan yang timbul baik dari dalam ataupun dari luar lingkungan organisasi. Meski begitu, pelaku organisasi hendaknya pintar berinovasi dan menganalisa dalam mencari solusi / pemecahan setiap masalah. Di samping itu, segala potensi hendaknya didayagunakan secara maksimal demi tercapainya tujuan yang diinginkan.

Begitu pula dengan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo. Sadar dengan adanya kekuatan dan kelemahan yang ada, maka dilakukan analisa menggunakan metode SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities dan Threats), sebagai berikut :

1. Strength (Kekuatan)

a. Adanya produk hukum yang menjadi landasan dan pedoman bagi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo dalam melaksanakan kegiatannya. Produk – produk hukum tersebut, di antaranya :

- ~ Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja ;
- ~ Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
- ~ Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 103 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja.
- ~ Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 192 Tahun 2019 tentang Perubahan Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja.

b. Adanya sikap loyalitas bawahan kepada pimpinan, kekompakan dan suasana harmonis di tengah – tengah anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo. Hal ini tentunya akan menunjang kinerja mereka secara keseluruhan.

2. Weaknesses (Kelemahan)

- a. Tingkat pendidikan anggota Satuan Polisi yang beragam, seringkali menyebabkan perbedaan pemahaman dalam menerima instruksi atasan untuk menjabarkan dalam pelaksanaan tugas.

Berikut tingkat pendidikan formal anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo :

~ Pasca Sarjana (S2)	: 9 orang
~ Sarjana (S1)	: 19 orang
~ Sarjana Muda (D3)	: 7 orang
~ Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)	: 184 orang
~ Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP)	: 9 orang
~ Sekolah Dasar	: 1 orang

- b. Terbatasnya fasilitas sarana dan prasarana antara lain tidak adanya ruang pertemuan untuk mengadakan sosialisasi maupun rapat koordinasi dengan masyarakat maupun dengan instansi terkait dikarenakan harus berbagi ruangan dengan Dewan Pendidikan sehingga ruang gerak pasukan juga terbatas, kemudian terbatasnya jumlah kendaraan operasional kantor (mobil patroli) menyebabkan kurang optimalnya kegiatan patroli dalam menjangkau seluruh wilayah Kota Probolinggo.

Berikut jumlah kendaraan operasional Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo :

~ Mobil Dinas Jabatan Eselon II	: 1 unit
~ Mobil Sekretariat	: 1 Unit
~ Mobil Patroli	: 2 unit
~ Mobil Patwal	: 1 unit
~ Truck Jumbo	: 1 unit
~ Sepeda Motor Jabatan	: 5 unit
~ Sepeda Motor Operasional	: 8 unit
~ Mobil Damkar	: 4 unit

- c. Terbatasnya jumlah anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kota Probolinggo (229 orang) jika dibandingkan dengan jumlah penduduk Kota Probolinggo yang mencapai lebih dari 200.000 jiwa.

Berikut jumlah anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo berdasarkan status kepegawaian antara lain :

1. Satpol PP

- ~ PNS : 49 orang
- ~ Tenaga Kontrak : 13 orang
- ~ Tenaga Harian Lepas : 137 orang

2. Damkar

- ~ PNS : 10 orang
- ~ Tenaga Kontrak : 2 orang
- ~ Tenaga Harian Lepas : 19 orang

3. Peluang (Opportunities)

- a. Stabilitas keamanan, ketentraman dan ketertiban daerah kota yang cukup kondusif ;
- b. Adanya potensi budaya dan kearifan lokal masyarakat yang agamis, yang mampu meredam potensi konflik ;
- c. Semakin berkembangnya peran organisasi sosial kemasyarakatan yang pada akhirnya mampu menjadi mitra / partner kerja ;
- d. Adanya komunikasi yang baik antar instansi pemerintah memberikan kemudahan dalam berkoordinasi.

4. Threats (Ancaman / Tantangan)

- a. Masih rendahnya tingkat pendidikan dan kesejahteraan masyarakat yang berdampak pada adanya ancaman meningkatnya penyakit sosial ;
- b. Tingkat pemahaman dan kepedulian masyarakat serta pelaku usaha terhadap peraturan dan perundang – undangan masih relatif rendah.

Setelah diadakan analisa, maka langkah selanjutnya adalah menentukan faktor – faktor kunci keberhasilan yang berfungsi untuk memfokuskan strategi

organisasi dalam rangka mencapai tujuan. Faktor – faktor kunci keberhasilan yang telah ditentukan, antara lain :

1. Peningkatan kemampuan dan keahlian anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi ;
2. Optimalisasi koordinasi kerja, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan organisasi sosial kemasyarakatan ;
3. Memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana yang ada secara efektif;
4. Mendayagunakan potensi budaya lokal yang agamis untuk dasar penciptaan iklim yang kondusif di tengah masyarakat ;
5. Pembinaan secara rutin kepada masyarakat serta pelaku usaha mengenai peraturan dan perundang – undangan yang berlaku.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. RENCANA STRATEGIS

Substansi Perencanaan strategi adalah rangkaian proses pengambilan keputusan yang berorientasi pada hasil yang dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun, secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang berasal dari Lingkungan Internal (Kekuatan dan Kelemahan) serta Lingkungan Eksternal (Peluang dan Tantangan) suatu organisasi.

Proses ini menghasilkan suatu rencana strategi instansi pemerintah, yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya dengan mengantisipasi perkembangan masa yang akan datang.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) menempatkan, perencanaan strategi sebagai langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Perencanaan strategi instansi pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategi di segala arah dengan tetap berada dalam tatanan sistem manajemen nasional.

Perencanaan Strategi memuat sejumlah fakta, persoalan dan argumentasi mendasar pemilihan satu program dan kesiapan serta bagaimana melaksanakannya, untuk diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan.

2.2 PROGRAM DAN KEGIATAN

Dalam dokumen Rencana Kinerja Tahunan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo Tahun 2020 terdapat 7 (Tujuh) program dan 11 (Sebelas) kegiatan beserta indikator kinerja dan rencana capaiannya yang merupakan representasi Tugas Pokok dan Fungsi.

1. Program

- a. Program Peningkatan Kinerja Lembaga dan Aparatur Pemerintah ;
- b. Program Penegakan Perda dan Perkada ;
- c. Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban dan Pengembangan Kapasitas SDM umum ;
- d. Program Perlindungan Masyarakat;
- e. Program Pemberantasan Barang Kena Cukai Ilegal;
- f. Program Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai;
- g. Program Penanganan Kebakaran.

2. Kegiatan

- a. Program Peningkatan Kinerja Lembaga dan Aparatur Pemerintah terdiri dari kegiatan :
 - 1. Pengelolaan Administrasi Keuangan;
 - 2. Pengelolaan Tata Usaha Perkantoran;
 - 3. Pengelolaan Kinerja Program dan Kegiatan.
- b. Program Penegakan Perda dan Perkada terdiri dari kegiatan :
 - 1. Penyelidikan dan Penyidikan terhadap Pelanggaran PERDA dan PERKADA
 - 2. Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan Perda dan Perkada
- c. Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban dan Pengembangan Kapasitas SDM umum terdiri dari kegiatan :
 - 1. Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - 2. Pengembangan Sumberdaya Manusia Satpol PP;
- d. Program Perlindungan Masyarakat terdiri dari kegiatan :
 - 1. Peningkatan Perlindungan Masyarakat
- e. Program Pemberantasan Barang Kena Cukai Ilegal terdiri dari kegiatan :
 - 1. Pengumpulan Informasi Hasil Tembakau Yang Dilekati Pita Cukai Palsu, Pita Cukai Yang Bukan Haknya, Pita Cukai Yang Salah Peruntukan, Pita Cukai Bekas dan Tanpa Pita Cukai
- f. Program Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai terdiri dari kegiatan :

1. Penyampaian Informasi Ketentuan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Cukai
- g. Program Penanganan Kebakaran terdiri dari kegiatan :
 1. Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran

2.3 PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Pada awal tahun anggaran, diadakan perjanjian kinerja antara Wali Kota Probolinggo dengan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo. Perjanjian Kinerja (PK) tersebut direvisi karena ada perubahan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P) yang ditetapkan mulai tanggal Desember 2020. Perjanjian Kinerja Tahun 2020 Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya pengawasan dan kepatuhan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	Persentase peningkatan Kepatuhan terhadap Perda dan Perkada	12%
2.	Meningkatnya penanganan kebakaran	Persentase Penanganan Kebakaran yang ditangani sesuai Responsife Time	60%

Dalam mencapai sasaran strategis diatas, pada Tahun 2020 Satuan Polisi Pamong Praja didukung beberapa program sebagai berikut:

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Peningkatan Kinerja Lembaga dan Aparatur Pemerintah	1.533.497.040,00	DAU
2	Penegakan Perda dan Perkada	85.579.500,00	DAU
3	Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban umum dan Pengembangan Kapasitas SDM	3.344.859.500,00	DAU
4	Perlindungan Masyarakat	102.320.000,00	DAU
5	Pemberantasan Barang kena Cukai Ilegal	78.972.000,00	DANA CUKAI
6	Sosialisasi Ketentuan Di Bidang Cukai	0	DANA CUKAI
7	Penanganan Kebakaran	387.530.996,97	DAU
	Jumlah	5.532.759.036,97	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Pengukuran capaian kinerja adalah kegiatan membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana, atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Proses ini lebih lanjut dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran Satpol PP.

Sesuai dengan amanat yang tertuang dalam Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa setiap entitas akuntabilitas kinerja harus melakukan pengukuran kinerja dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Oleh karena itu, maka pengukuran kinerja yang menjadi bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana disebutkan di atas setidaknya mencakup perkembangan keluaran dari masing-masing kegiatan dan hasil yang dicapai dari masing-masing program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang menjadi tolok ukur keberhasilan Satpol PP.

Capaian kinerja sasaran pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo Tahun 2020 dapat disajikan sebagai berikut :

- 1) Capaian Kinerja Sasaran Strategis “Meningkatnya pengawasan dan kepatuhan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah”
- 2) Capaian Kinerja Sasaran Strategis “ Penanganan Kebakaran “

a. Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja

Tabel 1

NO	Indikator Kinerja Utama	Target Renstra	Realisasi	% Pencapaian Kinerja
1.	Persentase peningkatan Kepatuhan terhadap Perda dan Perkada	12%	179%	14,91%
2.	Persentase Penanganan Kebakaran yang ditangani sesuai Responsife Time	60%	79%	1,32%

Sumber data pengukuran kinerja tw 4

Analisis Pencapaian Kinerja :

1. Dari IKU pertama yaitu “Persentase peningkatan Kepatuhan terhadap Perda dan Perkada” dengan target 12% dapat terealisasi 179%. Sehingga dari target yang ditetapkan dapat terealisasi seluruhnya. Dalam rangka peningkatan kepatuhan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

- Penyelidikan dan Penyidikan terhadap Pelanggaran PERDA dan PERKADA;
- Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan Perda dan Perkada;
- Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- Pengembangan Sumberdaya Manusia Satpol PP;
- Peningkatan Perlindungan masyarakat;

Realisasi tersebut didapatkan dari perhitungan sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Pelanggaran Perda dan Perkada tahun sebelumnya} - \text{Jumlah Pelanggaran Perda dan Perkada tahun sekarang}}{\text{Jumlah Pelanggaran Perda dan Perkada Tahun sekarang}} \times 100\%$$
$$= \frac{2534 - 906}{906} \times 100\%$$

= **179% dengan Pencapaian Kinerja sebesar 14,91% (Sangat Baik)**

Alasannya karena Pada tahun 2020 kegiatan hanya dilaksanakan selama 6 bulan saja dan 6 Bulan beralih pada kegiatan Pencegahan dan Penanganan COVID 19 (ProKes Kepada Masyarakat).

4 Dari IKU kedua Yaitu “Persentase Penanganan Kebakaran yang ditangani sesuai Responsife Time” dengan target 60% dapat terealisasi 79 %. Sehingga dari target yang ditetapkan dapat terealisasi seluruhnya. Dalam rangka penanganan kebakaran yang ditangani sesuai Responsife time.

Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

➤ Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran

$$\frac{\text{Jumlah Penanganan Kebakaran yang ditangani}}{\text{Jumlah Kebakaran}} \times 100\%$$

$$= \frac{23}{29} \times 100\%$$

= **79 % dengan Pencapaian Kinerja sebesar 1,32% (Sangat Baik)**

Alasannya penanganan Kebakaran yang terjadi di wilayah Kota Probolinggo sedikit yang terjadi kebakaran dan direspon dengan sangat baik oleh Pemadam Kebakaran (DAMKAR).

b. Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2019 dengan Tahun 2020

Tabel 2

NO	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2019
1.	Persentase peningkatan Kepatuhan terhadap Perda dan Perkada	12%	179%	74,02%
2.	Persentase Penanganan Kebakaran yang ditangani sesuai Responsife Time (Bidang Damkar)	60%	79%	0%

Realisasi Kinerja tahun 2019 Bidang Damkar 0% Artinya pada tahun 2019 tidak masuk pada IKU (Indikator Kinerja Utama) Satpol PP .

c. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2020 sampai dengan akhir Periode Renstra

Tabel 3

NO	Indikator Kinerja Utama	Target Akhir Renstra (tahun 2024)	Realisasi	Tingkat Kemajuan
1.	Persentase peningkatan Kepatuhan terhadap Perda dan Perkada	12%	179%	1,4%
2.	Persentase Penanganan Kebakaran yang ditangani sesuai Responsife Time (Bidang Damkar)	65%	79%	21,5%

Rumus Tingkat kemajuan : Realisasi th ini – Target / Target x 100%

d. Pencapaian Kinerja dan Anggaran

Tabel 4

No	Indikator Kinerja utama	Kinerja		Anggaran		
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Capaian
1.	Persentase peningkatan Kepatuhan terhadap Perda dan Perkada	12%	179%	3.532.759.000	2.802.155.000	79,00%
2.	Persentase Penanganan Kebakaran yang ditangani sesuai Responsife Time	60%	79%	387.530.997	346.394.500	89,38%

e. Pengukuran Capaian Kinerja dibandingkan dengan target dalam pembangunan jangka menengah

Tabel 5

No	sasaran	Indikator sasaran	Satuan	Kondisi kinerja target jangka menengah				
				2020	2021	2022	2023	2024
1	Meningkatnya keamanan, ketentraman dan ketertiban umum	Persentase Peningkatan Kepatuhan Perda dan Perkada	%	12	12	12	12	12
2	Meningkatnya ketahanan terhadap bencana	Indeks Resiko Bencana	Indeks	147	145	143	140	138

f. Analisis Efisiensi penggunaan sumber daya dikaitkan dengan hasil yang dicapai

Tabel 6

NO	Sasaran	Indikator sasaran	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Tingkat efisien pencapaian anggaran
1	Meningkatnya keamanan, ketentraman dan ketertiban umum	Persentase Penurunan Kasus Ketentraman dan Ketertiban	Penyelidikan dan Penyidikan terhadap Pelanggaran Perda dan Perkada	30.980.000	28.980.000	94%
			Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan Perda dan Perkada	54.599.500	54.599.500	100%
			Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum	3.279.817.000	3.086.998.600	94%
			Pengembangan SDM	65.042.500	62.890.500	97%
			Peningkatan Perlindungan Masyarakat	102.320.000	102.220.000	100%
2	Meningkatnya ketahanan terhadap bencana	Indeks Resiko Bencana	Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	387.530.996,97	377.079.500,00	97%

g. Analisis Program/kegiatan yang Menunjang Keberhasilan/kegagalan Pencapaian Kinerja

Tabel 7

NO	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Program/ Kegiatan
1.	Persentase peningkatan Kepatuhan terhadap Perda dan Perkada	12%	179%	Program yang mendukung tercapainya kinerja adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Penegakan Perda dan Perkada 2. Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban umum dan Pengembangan Kapsitas SDM 3. Perlindungan Masyarakat
2.	Persentase Penanganan Kebakaran yang ditangani sesuai Responsife Time	60%	79%	Program yang mendukung tercapainya kinerja adalah : Penanganan Kebakaran

3.2. REALISASI ANGGARAN

Untuk mengetahui akuntabilitas keuangan penyelenggaraan pemerintahan, maka dapat dilihat dari Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo Tahun 2020, yaitu sebagai berikut :

NON PROGRAM	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN (%)
Gaji dan Tunjangan PNS	3.562.877.337,70	3.307.597.819,00	92,84%
Tambahan Penghasilan PNS	2.764.272.000,00	2.548.053.672,00	92,18%

PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN (%)
<i>Peningkatan Kinerja Lembaga dan Aparatur Pemerintah</i>	1.533.497.040,00	1.287.952.479	84%
Pengelolaan Administrasi Keuangan	1.533.497.040	558.331.500,00	
Pengelolaan Tata Usaha Perkantoran	680.026.500	716.530.979,00	
Pengelolaan Kinerja Program dan Kegiatan	840.370.540	13.090.000,00	
<i>Penegakan Perda dan Perkada</i>	85.579.500,00	83.579.500,00	98%
Penyelidikan dan Penyidikan terhadap Pelanggaran PERDA dan PERKADA	30.980.000	28.980.000,00	
Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan Perda dan Perkada	54.599.500	54.599.500,00	
<i>Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban umum dan Pengembangan Kapasitas SDM</i>	3.344.859.500,00	3.149.889.100,00	94%
Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum	3.279.817.000	3.086.998.600,00	
Pengembangan Sumberdaya Manusia Satpol PP	65.042.500	62.890.500,00	
<i>Perlindungan Masyarakat</i>	102.320.000,00	102.220.000,00	100%
Peningkatan Perlindungan Masyarakat	102.320.000,00	102.220.000,00	

Program Pemberantasan Barang Kena Cukai Illegal	78.972.000,00	76.534.420,00	97%
Pengumpulan Informasi Hasil Tembakau yang Dilekati Pita Cukai Palsu, Pita Cukai yang bukan haknya, Pita Cukai yang salah peruntukkan, Pita Cukai bekas dan tanpa Pita Cukai diperedaran dan Tempat Penjualan Eceran	78.972.000,00	76.534.420,00	

PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	Capaian (%)
Program Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai	0	0	0
Penyampaian Informasi Ketentuan Peraturan PerundangUndangan di Bidang Cukai	0	0	
Program Penanganan Kebakaran	387.530.996,97	377.079.500,00	97%
Pencegahan dan penanggulangan kebakaran	387.530.996,97	377.079.500,00	
Total Anggaran Tahun 2020	5.532.759.036,97	5.077.254.999	92%

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

1. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) selain merupakan media pertanggungjawaban atas kinerja yang dilaksanakan selama 1 (satu) tahun, juga berfungsi sebagai sarana peningkatan kinerja instansi pemerintah.
2. Pengukuran dan evaluasi kinerja yang menjadi dasar dan tolak ukur perbaikan strategi atau pun kebijakan yang akan diambil pada masa yang akan datang.
3. Komitmen dari komponen pendukung organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo jelas sangat dibutuhkan. Terutama dalam menghadapi kendala dan tantangan yang mungkin akan semakin kompleks, seiring dengan perkembangan masyarakat.

4.2 Langkah – Langkah untuk meningkatkan Kinerja

1. Adanya Pelatihan serta keahlian dalam kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Satpol PP
2. Adanya system penilaian Kinerja pada Satpol PP
3. Menjalani Keakraban sesama anggota Satpol PP
4. Adanya Reward Bagi Anggota yang berprestasi
5. Membuat Laporan serta target yang jelas dalam melaksanakan kegiatan - kegiatan

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Probolinggo Tahun 2020 ini disusun, dengan harapan dapat bermanfaat bagi semua pihak, khususnya sebagai bahan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kota Probolinggo Tahun 2020.

Probolinggo, Januari

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA PROBOLINGGO

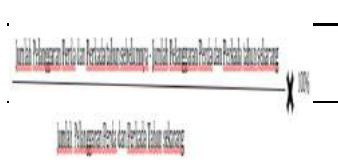

AGUS EZZENDI S. Sos, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19730909 199201 1 001

LAMPIRAN

Matrik Renstra SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

No	Sasaran strategis		Definisi operasional dan formula perhitungan	Tahun Dasar 2019	Target Tahunan					Strategi Pencapaian		Sumber Data
	Uraian	Indikator Kinerja Utama			2020	2021	2022	2023	2024	Kebijakan	Program Kegiatan	
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11
1	Meningkatnya pengawasan dan kepatuhan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	Prosentase peningkatan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	$\frac{\text{Jumlah Pelanggaran Perda dan Perkada di tahun Sebelumnya} - \text{Jumlah Pelanggaran Perda dan Perkada di tahun sekarang}}{\text{Jumlah Pelanggaran Perda dan Perkada tahun sebelumnya}} \times 100\%$	2%	12%	12%	12%	12%	12%	Melakukan monitoring/operasi terhadap pelanggaran yang ada di wilayah Kota Probolinggo	Penegakan Perda dan Perkada	Dokumen Laporan Operasional
2	Meningkatnya penanganan kebakaran	Prosentase penanganan kebakaran yang ditangani sesuai Responsife Time	$\frac{\text{Jumlah Penanganan Kebakaran yang ditangani}}{\text{Jumlah Kebakaran}} \times 100\%$	60%	60%	60%	60%	60%	65%	Melakukan monitoring/operasi terhadap kasus Kebakaran yang ada di wilayah Kota Probolinggo	Penanganan kebakaran	Dokumen Laporan Operasional

TRIWULAN 4
Tahun Anggaran 2020

NO	TUJUAN	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Formulasi	Capaian (%)	Program / Kegiatan	Anggaran		
									Pagu	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11
1	Meningkatkan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Meningkatnya pengawasan dan kepatuhan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	Prosentase peningkatan kepatuhan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	12%	1,70%	 $2534-906/906*100\%$	14,17%	Program Penegakan PERDA dan PERKADA	85.579.500	79.879.500	93,34%
								Penyelidikan dan Penyidikan terhadap Pelanggaran PERDA dan PERKADA	30.980.000,00	25.280.000	81,60%
								Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan PERDA dan PERKADA	54.599.500,00	54.599.500	100,00%
								Program Peningkatan Ketentraman dan Keterkaitan Umum dan Pengembangan Kapasitas SDM	3.344.859.500	2.620.055.500	78,33%
								Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum	3.279.817.000,00	2.557.165.000	77,97%
								Pengembangan Sumberdaya manusia Satpol PP	65.042.500,00	62.890.500	96,69%

								Program Perlindungan Masyarakat	102.320.000	102.220.000	99,90%
								Peningkatan Perlindungan Masyarakat	102.320.000	102.220.000	99,90%
2	Meningkatkan Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sub Kebakaran)	Meningkatnya penanganan Kebakaran	Prosentase penanganan Kebakaran yang ditangani sesuai Responisfe Time	60%	79,00%	$\frac{\text{Jumlah Penanganan Kebakaran yang ditangani}}{\text{Jumlah Kebakaran}} \times 100\%$	131,67%	Program Penanganan Kebakaran	387.530.997	346.394.500	89,38%
						23/29*100%		Pencegahan dan penanggulangan kebakaran	387.530.996,97	346.394.500	89,38%
								Total	3.920.289.997	3.148.549.500	80,31%