



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BREBES TAHUN 2019

**Jl. Malik Ibrahim No.1A Brebes (0283) 672858
Email : satpolpp.kabbrebes@yahoo.com**

Kata Pengantar

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes Tahun 2019.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) SKPD Tahun 2019 merupakan bentuk komitmen nyata Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang baik sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) SKPD Tahun 2019 adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Dimana proses kinerja Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes telah diukur, dievaluasi dan dianalisis kemudian dijabarkan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) SKPD Tahun 2019 ini kami susun, semoga dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya peningkatan kinerja dimasa mendatang.

Brebes,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Brebes

Drs. BUDHI DARMAWAN,MSi
Pembina Utama Muda
NIP. 19680210 198803 1 004

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I	PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang	4
	B. Tugas dan Fungsi	4
	C. Struktur Organisasi	5
BAB II	PERENCANAAN KINERJA	
	A. Rencana Strategis	30
	B. Rencana Kinerja Tahun 2019	33
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	
	A. Capaian Kinerja Organisasi	37
	B. Realisasi Anggaran	39
BAB IV	PENUTUP	39
	LAMPIRAN – LAMPIRAN :	40
	1. Hasil Pengukuran Kinerja Tahun 2019	
	2. Cascading	
	3. Rencana Aksi	
	4. Rencana Kerja Tahunan	
	5. Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan	
	6. Dokumentasi Kegiatan	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, memberikan kewenangan kepada daerah Provinsi/Kabupaten/Kota untuk mengurus dan memajukan daerahnya sendiri. Hal ini diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan dan pemberdayaan peran serta masyarakat.

Dalam pelayanan di bidang ketentraman, ketertiban umum, Perlindungan Masyarakat, Penegakkan Perda dan Penegakkan Peraturan dan Keputusan Kepala Daerah diberikan tanggung jawab kepada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja (sesuai dengan tupoksi SKPD) hal ini berdasarkan Perda Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes.

Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa mendatang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan yang matang. Perencanaan yang disusun tentunya harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksikan keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang akan timbul.

B. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes yang dijabarkan dalam Peraturan Bupati Brebes Nomor 102 Tahun 2016 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes memiliki tugas “ **Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah kabupaten di bidang**

ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan perda surta sub bidang kebakaran.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok diatas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes memiliki fungsi :

- a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan perda serta sub bidang kebakaran;
- b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan peraturan daerah serta sub bidang kebakaran;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan peraturan daerah serta sub bidang kebakaran;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugas di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan peraturan daerah serta sub bidang kebakaran;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan peraturan daerah serta sub bidang kebakaran.

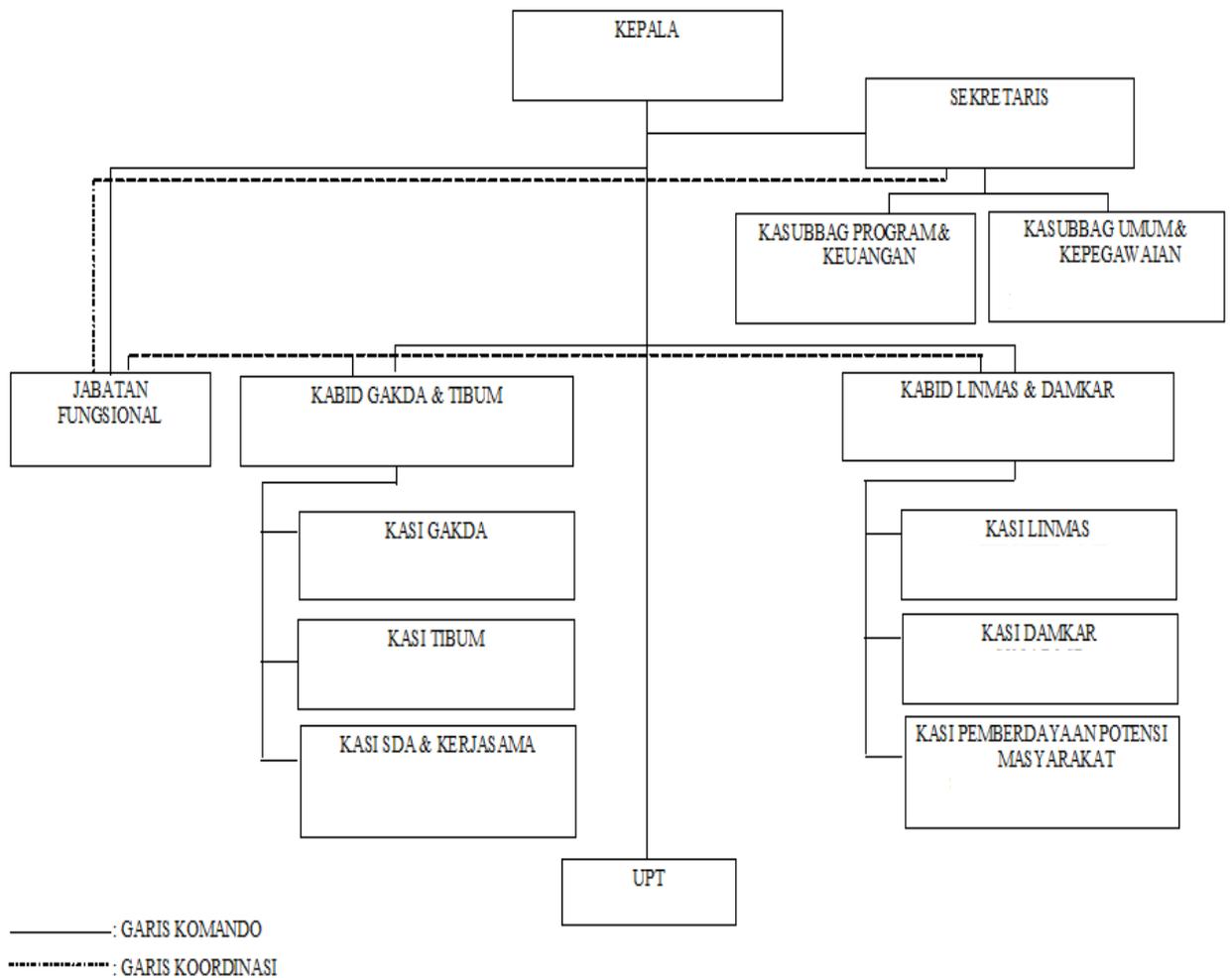
C. Struktur Organisasi

Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

1. Kepala;
2. Sekretaris :
 - a. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Penegakkan Peraturan Daerah dan Ketertiban Umum :
 - a. Seksi Penegakkan Peraturan daerah;
 - b. Seksi Ketertiban Umum;
 - c. Seksi Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama.

4. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran :
 - a. Seksi Perlindungan Masyarakat;
 - b. Seksi Pemadam Kebakaran;
 - c. Seksi Pemberdayaan Potensi Masyasreakat.
5. Kelompok Jabatan Fungsional;
6. Unit Pelaksana Teknis.

BAGAN ORGANISASI SATPOL PP KAB. BREBES



URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

A. KEPALA SATUAN

- Tugas Pokok

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah kabupaten di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan perda surta sub bidang kebakaran

- Fungsi

- a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan perda serta sub bidang kebakaran;
- b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan peraturan daerah serta sub bidang kebakaran;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan peraturan daerah serta sub bidang kebakaran;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugas di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan peraturan daerah serta sub bidang kebakaran;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan peraturan daerah serta sub bidang kebakaran.

- **Uraian Tugas**

- a. Merumuskan dan menetapkan program kerja Satpol PP sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. Merumuskan kebijakan di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan peraturan daerah serta sub bidang kebakaran sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- c. Melaksanakan koordinasi kebijakan di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan peraturan daerah serta sub bidang kebakaran dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, provinsi, pusat maupun lembaga diluar kedinasan;
- d. Mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- e. Menyelenggarakan kebijakan di bidang penegakkanperaturan daerah dan ketertiban umum dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, propinsi, pusat maupun lembaga diluar kedinasa;
- f. Menyelenggarakan kebijakan dibidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran dengan lembaga perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, propinsi, pusat maupun lembaga diluar kedinasan;
- g. Pelaksanaan kesekretariatan Satpol PP dengan mengarahkan perumusan program dan pelaporan, pengelolaan keuangan, urusan umum serta kepegawaian;
- h. Mengendalikan pelaksanaan tugas operasional UPT dengan mengarahkan pelaksanaan kegiatan;

- i. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- j. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

B. SEKRETARIAT

- Tugas Pokok

Melakukan perumusan konsep/rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, aset kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

- Fungsi

- a. Pengkoordinasian kegiatan kesekretariatan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;

- d. Pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/aset daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- **Uraian Tugas**

- a. Menyusun konsep program kerja Satpol PP sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. Mendistribusikan tugas dan mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. Mengonsep program kerja dan laporan Satpol PP dengan mengkoordinasikan penyusunan program dan laporan dari bidang-bidang;
- e. Menyelia pengelolaan keuangan Satpol PP dengan cara mengarahkan pelaksanaan teknis penyusunan anggaran, belanja umum dan kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan;

- f. Menyusun konsep bidang keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan dan hukum;
- g. Menyelenggarakan ketatausahaan Satpol PP dengan menyelia pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan pelayanan pimpinan;
- h. Menyelenggarakan urusan rumah tangga Satpol PP dengan mengarahkan pengelolaan barang inventaris, barang pakai habis, pemeliharaan sarana prasarana dan pengadaan serta penghapusan barang inventaris;
- i. Menyelia pengelolaan administrasi kepegawaian Satpol PP untuk mengoptimalkan kinerja sumber daya manusia;
- j. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- k. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

C. SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

- Tugas Pokok

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Satuan polisi Pamong Praja.

- **Uraian Tugas**

- a. Menyiapkan bahan program kerja bidang program dan keuangan sebagai pefoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. Melaksanakan kegiatan perencanaan dengan mengelola bahan penyusunan rencana kerja Satpol PP secara periodik;
- e. Menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan Satpol PP;
- f. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan Satpol PP serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
- g. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan Satpol PP dan penyusunan Lapaoran pertanggungjawaban Satpol PP;
- h. Melaksanakan perencanaan keuangan Satpol PP dengan mengelola bahan penyusunan rencana anggaran, belanja umum dan kegiatan;
- i. Mengkoordinasikan pengelolaan keuangan Satpol PP meliputi analisis keuangan, perbendahraan, verifikasi, akutansi dan pertanggungjawaban keuangan;
- j. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- k. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;

- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

D. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- Tugas Pokok

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Satuan polisi Pamong Praja.

- Uraian Tugas

- a. Menyiapkan bahan program kerja bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. Melaksanakan ketatausahaan Satpol PP dengan mengelola surat masuk, surat keluar, penataan arsip dan dokumen, legalisasi surat, sistim informasi manajemen Satpol PP;
- e. Menyiapkan bahan keorganisasian, kehumasan dan hukum Satpol PP dengan menyiapkan bahan analisis dan kajian yang diperlukan;
- f. Melaksanakan pengelolaan rumah tangga Satpol PP dengan menyelia administrasi barang inventaris/aset, barang pakai habis, pemeliharaan sarana prasarana kantor, pengadaan dan penghapusan barang inventaris/aset;

- g. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi presensi pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, gaji dan tunjangan, pendidikan, kesejahteraan, disiplin, promosi, mutasi dan penatausahaan pegawai;
- h. Melaksanakan pengelolaan pensiun, cuti, daftar nominatif pegawai dan daftar urutan kepangkatan, penilaian prestasi kerja dan urusan kepegawaian lain;
- i. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pimpinan dalam dan luar kantor dengan menyiapkan administrasi dan sarana prasarana yang diperlukan kepala satuan;
- j. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- k. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

E. BIDANG PENEGAKKAN PERATURAN DAERAH DAN KETERTIBAN UMUM

- Tugas Pokok

Melakukan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penegakkan peraturan daerah, ketertiban umum, sumber daya aparatur dan kerjasama.

- **Fungsi**

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program bidang penegakkan peraturan daerah dan ketertiban umum;
- b. Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan bidang penegakkan peraturan daerah dan ketertiban umum;
- c. Pengelolaan administrasi bidang penegakkan peraturan daerah dan ketertiban umum;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- **Uraian Tugas**

- a. Merumuskan konsep program kerja bidang penegakkan perda dan keertiban umum sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. Menyusun bahan perumusan program dan pelaksanaan kebijakan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah serta ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- e. Menyusun bahan koordinasi penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dengan Kepolisian Republik Indonesia, PPNS Daerah dan/atau aparatur lainnya;
- f. Menyusun bahan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan menaati peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;

- g. Melaksanakan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas peraturan daerah dan/atau peraturan kepala daerah;
- h. Melaksanakan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas peraturan daerah dan/atau peraturan kepala daerah melalui pemberian surat pemberitahuan, surat teguran/ surat peringatan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan/atau peraturan kepala daerah;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia atas ditemukannya atau patut diduga adanya tindak pidana;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan PPNS Daerah atas ditemukannya atau patut diduga adanya pelanggaran terhadap peraturan daerah dan/atau peraturan kepala daerah;
- k. Melaksanakan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
- l. Menyiapkan bahan bimbingan dan pengendalian teknis bidang penegakan perda dan ketertiban umum;
- m. Menyusun laporan kinerja bulanan, triwulanan dan tahunan bidang penegakan perda dan ketertiban umum;
- n. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- o. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- p. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- q. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

F. SEKSI PENEGAKKAN PERATURAN DAERAH

- Tugas Pokok

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang penegakkan peraturan daerah.

- Uraian Tugas

- a. Merumuskan konsep program kerja seksi penegakan peraturan daerah sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. Menyusun bahan perumusan program dan pelaksanaan pembinaan dan penindakan atas pelanggaran dan/atau patut diduga adanya pelanggaran penegakkan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- e. Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan dan penindakan atas pelanggaran penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- f. Menyusun bahan koordinasi dan pelanggaran dan/atau patut diduga adanya pelanggaran penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dengan Kepolisian Republik Indonesia, PPNS Daerah dan/atau aparaturnya lainnya;

- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas peraturan daerah dan/atau peraturan kepala daerah;
- h. Menyiapkan bahan pelaksanaan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas peraturan daerah dan/atau peraturan kepala daerah melalui pemberian surat pemberitahuan, surat teguran / surat peringatan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan/atau peraturan kepala daerah;
- i. Menyiapkan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia atas ditemukannya atau patut diduga adanya tindakan pidana;
- j. Menyiapkan bahan koordinasi dengan PPNS Daerah atas ditemukannya atau patut diduga adanya pelanggaran terhadap peraturan daerah dan/atau peraturan kepala daerah;
- k. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

G. SEKSI KETERTIBAN UMUM

- Tugas Pokok

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang ketertiban umum.

- Uraian Tugas

- a. Merumuskan konsep program kerja seksi ketertiban umum sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. Melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan ketertiban umum;
- e. Melaksanakan patroli ketertiban umum dan pengamanan, pengawalan perjalanan/kunjungan dinas kepala daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu negara;
- f. Melaksanakan sosialisasi ketertiban umum;
- g. Melaksanakan pengamanan dan penjagaan terhadap pelaksanaan operasional pengendalian ketertiban umum dan penegakkan peraturan perundang-undangan daerah;
- h. Melaksanakan pemeliharaan ketertiban umum di wilayah Kabupaten Brebes;
- i. Melaksanakan koordinasi teknis operasional penutupan dan pembongkaran yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan daerah dengan institusi terkait;

- j. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap dampak operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah sebagai bahan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
- k. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud peratanggungjawaban;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

H. SEKSI SUMBER DAYA APARATUR DAN KERJASAMA

- Tugas Pokok

Melakukan penyiapan bahan perumusan, epngkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengembangan sumber daya aparatur dan kerjasama.

- Uraian Tugas

- a. Merumuskan konsep program kerja bidang sumber daya aparatur dan kerjasama sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan koordinasi denngan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;

- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan fasilitasi pengembangan sumber daya aparatur di lingkungan Satpol PP;
- e. Menyiapkan bahan pembinaan serta peningkatan sumber daya aparatur;
- f. Melaksanakan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan secara periodik bulanan, triwulanan dan tahunan;
- g. Menyusun rencana dan program kerja operasional kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- h. Menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelaksanaan kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- i. Melaksanakan koordinasi kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol PP;
- j. Melaksanakan koordinasi kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat antar instansi di tingkat kabupaten, propinsi, maupun pusat untuk menunjang kelancaran kegiatan pelaksanaan tugas di lingkungan Satpol PP;
- k. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. Melaksanakan monitoring , evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

I. BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAN PEMADAM KEBAKARAN

- Tugas Pokok

Merumuskan konsep dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perlindungan masyarakat, pemadam kebakaran dan pemberdayaan potensi masyarakat.

- Fungsi

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program bidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- b. Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis bidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- c. Pengelolaan administrasi bidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

- Uraian Tugas

- a. Merumuskan konsep program kerja bidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. Menyusun bahan perencanaan strategis bidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- e. Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;

- f. Menyusun bahan pelaksanaan fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam rangka kegiatan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan dan penanganan pengungsi korban bencana alam dan/atau konflik sosial;
- h. Menyelenggarakan kegiatan memadamkan kebakaran bekerjasama dengan instansi/ dinas, kecamatan, desa dan masyarakat;
- i. Menyusun laporan kinerja bulanan, triwulanan dan tahunan bidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- j. Mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- k. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

J. SEKSI PERLINDUNGAN MASYARAKAT

- Tugas Pokok

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perlindungan masyarakat.

- **Uraian Tugas**

- a. Merumuskan konsep program kerja seksi perlindungan masyarakat sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengerahan dalam rangka perlindungan masyarakat;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam rangka kegiatan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan dan penanganan pengungsi korban bencana alam dan/atau konflik sosial;
- g. Menyusun laporan kinerja bulanan, triwulanan dan tahunan bidang perlindungan masyarakat;
- h. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- i. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

K. SEKSI PEMADAM KEBAKARAN

- Tugas Pokok

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pencegahan dan penanggulangan bencana kebakaran.

- Uraian Tugas

- a. Merumuskan konsep program kerja seksi pemadam kebakaran sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. Melaksanakan program dan kegiatan pencegahan kebakaran yang terdiri dari kegiatan pengendalian resiko kebakaran dan mitigasi resiko kebakaran;
- e. Melaksanakan kegiatan penanggulangan kebakaran yaitu pelayanan secara cepat, akurat dan efisien mulai dari informasi kebakaran yang diterima sampai api padam;
- f. Melaksanakan kegiatan penyelamatan korban jiwa dan kerugian harta benda akibat kebakaran dan bencana lainnya dalam bentuk evakuasi, pertolongan pertama dari tempat kejadian dan bekerjasama dengan instansi terkait untuk melakukan pertolongan;
- g. Melakukan penyiapan, penyediaan, pemeliharaan sarana dan prasarana pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta peralatan penyelamatan korban agar selalu dalam kondisi yang siap pakai;

- h. Melaksanakan tugas piket 24 jam dan siap setiap saat melakukan pemadaman kebakaran serta penyelamatan korban kebakaran dan bencana lainnya;
- i. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap wilayah manajemen kebakaran (WMK) pemadam kebakaran;
- j. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- k. Memberikan pelayanan informasi yang berkaitan dengan pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- l. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

L. SEKSI PEMBERDAYAAN POTENSI MASYARAKAT

- Tugas Pokok

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pemberdayaan potensi masyarakat.

- Uraian Tugas

- a. Merumuskan konsep program kerja seksi pemberdayaan potensi masyarakat sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;

- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dinas agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- c. Mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengendalian dan pengembangan potensi masyarakat dalam rangka perlindungan masyarakat dan ketertiban umum;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan pengembangan potensi masyarakat;
- f. Menyusun laporan kinerja bulanan, triwulanan, dan tahunan bidang pengembangan potensi masyarakat;
- g. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- h. Menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.

1.1. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

A. Sumber Daya Manusia

Potensi sumber daya manusia di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes yang berjumlah total 53 orang PNS dapat dilihat berdasarkan data kepegawaian sebagai berikut :

1. Berdasarkan Golongan

- Golongan IV = 4 orang
- Golongan III = 17 orang
- Golongan II = 29 orang
- Golongan I = 3 orang

2. Berdasarkan Tingkat Eselon

- Eselon II = 1 orang
- Eselon III = 3 orang
- Eselon IV = 8 orang

3. Berdasarkan Tingkat Pendidikan

- S2 = 2 orang
- S1 = 16 orang
- SMA = 31 orang
- SMP = 1 orang
- SD = 3 orang

4. Berdasarkan Jenis Kelamin

- Laki – laki = 51 orang
- Perempuan = 2 orang

B. Asset

Untuk mendukung terlaksananya kegiatan di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes memiliki sarana dan prasarana sebagai berikut :

- Gedung Kantor	=	1 Gedung
- Kendaraan roda empat	=	13 unit
- Kendaraan roda dua	=	13 unit
- Komputer (PC)	=	2 unit
- Printer	=	5 unit
- Laptop	=	7 unit
- Facsimile	=	1 unit
- Kamera	=	3 unit
- Televisi	=	2 unit
- Helm PHH	=	50 buah
- Tameng PHH	=	50 buah
- Rompi PHH	=	50 buah

Dengan melihat luas wilayah, jumlah penduduk, sarpras dan jumlah personil Satpol PP yang tidak seimbang sangat memungkinkan terjadi berbagai permasalahan di masyarakat :

- Gangguan Ketentraman dan ketertiban umum
- Demo yang menjurus tindak anarkis
- Pelanggaran Peraturan Daerah
- Potensi Bencana alam Banjir dan rob di wilayah Pantura
- Potensi Bencana alam tanah longsor dan banjir di wilayah Selatan dan Tengah
- PKL kurang memahami K3
- Potensi terjadinya kebakaran pemukiman warga

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Perencanaan Strategis 2017 – 2022

Tahun 2019 merupakan tahun ketiga dari Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes. Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes merupakan dokumen perencanaan yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

1. VISI

Visi adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang ingin diwujudkan dalam jangka panjang. Visi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes yang akan menjadi pandangan dan arah ke depan sebagai dasar acuan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam mencapai sasaran atau target yang dituangkan pada rencana strategis mengacu pada Visi Bupati Brebes, yaitu sebagai berikut :

“Terwujudnya Peningkatan Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban dan Kepatuhan Masyarakat Kabupaten Brebes terhadap Peraturan Daerah untuk mendukung Kabupaten Brebes menjadi Kabupaten yang aman, damai, bersih dan rapi”

2. MISI

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai Visi yang ditetapkan agar tujuan dapat terlaksana dan terwujud dengan baik. Misi Satuan Polisi Pamong Praja adalah sebagai berikut :

- ~ Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan peraturan daerah serta sub bidang kebakaran;

- ~ Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan peraturan daerah serta sub bidang kebakaran;
- ~ Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakan peraturan daerah serta sub bidang kebakaran;
- ~ Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugas di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan peraturan daerah serta sub bidang kebakaran;
- ~ Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penegakkan perda serta sub bidang kebakaran.

3. TUJUAN

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan mengacu kepada pernyataan visi dan misi. Adapun tujuan yang hendak dicapai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes adalah sebagai berikut :

- Terwujudnya kondisi yang aman, tertib dan terkendali.
- Terwujudnya kesadaran masyarakat untuk melaksanakan Perda.
- Terwujudnya Penataan Kota yang bersih dan rapi.
- Terciptanya anggota Perlindungan Masyarakat yang terampil dan siap siaga.
- Berkurangnya peredaran cukai palsu
- Pelayanan Pemadam kebakaran yang cepat.
- Terpenuhi sarana dan prasarana penunjang kegiatan Satpol PP, Linmas dan Damkar

4. SASARAN STRATEGIS

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan. Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes mempertajam sasaran yang hendak dicapai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes pada Tahun 2017 – 2022. Sasaran tersebut antara lain sebagai berikut :

- Tertanggulangnya keamanan dan ketertiban yang terjadi di Kabupaten Brebes
- Terciptanya stabilitas wilayah yang aman dan kondusif
- Adanya kesadaran/kepatuhan masyarakat dalam melaksanakan Perda
- Penanganan kebakaran yang cepat
- Penanganan bencana yang tepat dan cepat oleh anggota Linmas
- Adanya kesadaran Pedagang Kaki Lima terhadap Ketertiban, Kebersihan dan keindahan Kota

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator kinerja utama diperlukan sebagai tolak ukur atas keberhasilan sasaran strategis dalam mencapai tujuan. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes telah menetapkan Indikator Kinerja Utama yaitu :

INDIKATOR KINERJA UTAMA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BREBES TA. 2019

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	SUMBER DATA	PENAGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5	6
1.	Pelayanan Penanggulangan Bahaya Kebakaran	Meningkatnya pelayanan penanganan kebakaran	Jumlah kejadian kebakaran yang dipadamkan dibagi jumlah kejadian kebakaran yang dilaporkan dikali 100%	Seksi Pemadam Kebakaran	Bidang Damkar dan Linmas
2.	Penegakkan Peraturan Daerah	Menurunnya Jumlah Pelanggaran Peraturan Daerah	Jumlah pelanggaran Perda Tahun sebelumnya – Pelanggaran Perda yang belum terselesaikann dikali 100%	Seksi Penegakkan Perda dan Seksi Tibum	Bidang Penegakan Perda

5. Program Utama dan Kegiatan Tahun 2019

Program merupakan kumpulan kegiatan untuk mencapai sasaran dengan menggunakan target selama kurun waktu tertentu. **Program Utama** merupakan unsur utama yang harus ada demi tercapainya suatu kegiatan. **Kegiatan** adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program. Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis Satuan Polisi Pamong Praja , perlu ditetapkan program dan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas-tugas untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Adapun program utama dan kegiatan tersebut adalah :

- ❖ Program Penegakan Peraturan Daerah, Pemeliharaan Ketertiban Umum serta Peningkatan Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama. Kegiatan pokok antara lain Penegakan Peraturan Daerah, Pemeliharaan Ketertiban Umum dan Pemberantasan Barang Kena Cukai Ilegal dengan sasaran strategis yang dicapai :
 - ✓ Terciptanya ketentraman, ketertiban serta kenyamanan masyarakat.
 - ✓ Meningkatnya ketaatan masyarakat dalam pelaksanaan Perda maupun Perkada.
 - ✓ Menurunnya peredaran rokok bercukai palsu di Kab. Brebes

- ❖ Program Perlindungan dan Pemberdayaan Masyarakat serta Pencegahan Bahaya Kebakaran kegiatan pokok antara lain Peningkatan SDM Satlinmas, Pengembangan Potensi Masyarakat dalam memelihara Trantibum dan Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran dengan sasaran strategis yang dicapai :
 - ✓ Meningkatnya kemampuan Satlinmas dalam melindungi masyarakat dari bencana alam dan musibah lainnya.
 - ✓ Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap ketentraman dan ketertiban di lingkungannya.
 - ✓ Meningkatnya pelayanan penanganan bahaya kebakaran.

B. Rencana Kinerja Tahun 2019

Rencana Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2019 merupakan angka target kinerja Tahun 2019 untuk seluruh Indikator Kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Angka Target Kinerja ini akan menjadi komitmen yang harus dicapai dalam periode Tahun 2019. Selain itu dokumen Rencana Kinerja tersebut menjadi dasar bagi penetapan kesepakatan tentang kinerja yang akan diwujudkan oleh organisasi

RENCANA KERJA TAHUN 2019

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) /Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja
1	Program Peraturan Daerah, Pemeliharaan Ketertiban Umum serta Peningkatan Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama	Cakupan pelaksanaan patrol Trantibum (%)	41,16
2.	Program Perlindungan dan Pemberdayaan Masyarakat serta Pencegahan Bahaya Kebakaran	Cakupan pelayanan bencana kebakaran kabupaten (%)	100

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Perjanjian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes Tahun 2019 telah diselaraskan dengan sasaran – sasaran dan target Rencana Strategis yang akan dicapai pada tahun 2019 yang sepenuhnya disesuaikan dengan Kinerja Utama.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BREBES

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target %
1	Meningkatkan Penegakkan Peraturan Daerah	Meningkatnya penyelesaian pelanggaran K3	100
2	Meningkatkan Pelayanan Penanggulangan Bahaya Kebakaran	Meningkatnya waktu tanggap daerah layanan wilayah manajemen kebakaran	100

Program

Anggaran

Ket

- Program Penegakan Peraturan Daerah, Pemeliharaan Ketertiban Umum serta Peningkatan Sumber Daya Aparatur Dan Kerjasama

Rp. 2.732.272.000 APBD II

2. Program Perlindungan dan
Pemberdayaan Masyarakat serta
Pencegahan Bahaya Kebakaran

Rp. 2.076.222.000 APBD II

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pencapaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes Tahun 2019 merupakan pencapaian atas target kinerja tahun ketiga dari Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2017-2022. Pengukuran tingkat capaian kinerja Polisi Pamong Praja Tahun 2019 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasinya, sehingga terlihat apakah sasaran yang telah ditetapkan tercapai atau tidak. Secara umum terdapat beberapa keberhasilan pencapaian target kinerja, namun demikian terdapat juga beberapa target yang belum tercapai dalam tahun 2019 ini.

REALISASI KINERJA TAHUN 2019

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) /Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja	Realisasi
1	Program Peraturan Daerah, Pemeliharaan Ketertiban Umum serta Peningkatan Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama	Cakupan pelaksanaan patrol Trantibum (%)	41,16	41,00
2.	Program Perlindungan dan Pemberdayaan Masyarakat serta Pencegahan Bahaya Kebakaran	Cakupan pelayanan bencana kebakaran kabupaten (%)	100	100

Sampai dengan akhir tahun 2019 dengan menggunakan Potensi Personil, Sarana dan Prasarana serta dana yang tersedia di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes telah melaksanakan seluruh kegiatan yang telah di rencanakan sebelumnya sesuai dengan sasaran dan penetapan kinerja yang dituangkan dalam program kegiatan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pengendalian keamanan peringatan HUT RI dan Hari Jadi Kabupaten Brebes
Perayaan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia dan Hari Jadi Kabupaten Brebes berjalan aman dan kondusif sehingga masyarakat bisa merayakan dengan suasana aman.
2. Pengawasan pengendalian dan evaluasi kegiatan Polisi Pamong Praja
 - Melakukan operasi Yustisi Perijinan, Patroli Wilayah, Penertiban Spanduk, Operasi Penyakit masyarakat (PSK, Anak Punk, Pengemis, Tuna Wisma, Pemakai/penjual Minuman Keras),
 - Melakukan operasi pajak kendaraan dan KTP gabungan dengan Satpol PP Prov. Jateng dan Satpol PP Cirebon-Jabar
 - Mengikuti Gelar Pasukan HUT Satpol PP di Pekalongan
3. Pengamanan Lebaran, Natal dan Tahun Baru
Perayaan Lebaran sudah tidak terjadi kemacetan lalu lintas di Pintu Keluar Tol Brebes Timur. Libur Natal dan Tahun Baru secara umum berjalan aman dan kondusif.
4. Pemberantasan barang kena cukai ilegal
Operasi pemberantasan barang kena cukai ilegal di pasar-pasar seluruh wilayah Kabupaten Brebes berjalan lancar dan barang bukti rokok yang diduga bercukai palsu sudah dilaporkan ke Pelayanan Bea Cukai Tegal.
5. Peningkatan SDM Satlinmas
 1. Dikirimnya anggota Linmas Kabupaten Brebes untuk mengikuti Bintek / Peningkatan ketrampilan / Diklat yang diadakan oleh Linmas Provinsi Jawa Tengah
 2. Mengikuti Gelar Pasukan anggota Linmas se Prov. Jateng di Banyumas
 3. Melaksanakan pengamanan di obyek vital Pemda Kab. Brebes
 4. Membantu mengevakuasi bencana korban banjir, tanah longsor di kabupaten Brebes
6. Peningkatan Pelayanan Penanggulangan Bahaya Kebakaran
 1. Melakukan sosialisasi bahaya kebakaran kepada Masyarakat, Pelajar dan para pelaku usaha
 2. Melakukan pemusnahan sarang tawong yang meresahkan warga

3. Melakukan pemadaman kebakaran
7. Penataan / penertiban pedagang kaki lima
Melakukan penataan dan penertiban Pedagang di Pasar – pasar
8. Koordinasi Pembinaan Pengawasan dan Penyegaran PPNS
Membentuk sekretariat PPNS Pemda Kabupaten Brebes
9. Kesamaptan anggota Satpol PP
 1. Melatih fisik anggota Satpol PP kabupaten Brebes setiap minggu
 2. Mengirimkan grup Korsik pemda setiap ada kegiatan Upacara

Dari semua kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Satpol PP Kabupaten Brebes selama tahun 2019 dalam rangka memenuhi sasaran strategis organisasi dapat dianalisis sebagai berikut :

1. Selama 2019 tidak ada demo / unjuk rasa yang disertai dengan tidak anarkis
2. Pelanggaran K3 selama 2019 menurun dibandingkan tahun 2018
3. Bencana banjir dan longsor cepat ditangani oleh Satlinmas
4. Cukai ilegal tidak ditemukan di wilayah Kab. Brebes
5. Bencana kebakaran dapat diatasi dengan cepat.

B. Realisasi Anggaran

Aspek keuangan sebagai unsur pelaksanaan pembiayaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes pada tahun 2019 dalam rangka mencapai tujuan dari sasaran strategis secara umum dapat disajikan sebagai berikut :

NO	PAGU ANGGARAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	Belanja Pegawai	4.267.097.000	4.134.190.010	96,88
2	Belanja Barang / Jasa	6.671.300.000	6.524.598.427	97,80
3	Belanja Modal	1.863.500.000	1.835.285.000	98,48
JUMLAH		12.801.897.000	12.494.073.437	97,59

Secara spesifik anggaran Tahun 2019 yang digunakan untuk mendukung kegiatan dalam rangka mencapai sasaran strategis terbagi dalam beberapa Program dan realisasinya sebagai berikut :

NO	PROGRAM KEGIATAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	675.656.000	667.750.089	98,82
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	429.700.000	418.484.459	97.38
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	125.000.000	125.000.000	100.00
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	31.200.000	30.909.000	99.06
5	Program Penegakan Peraturan Daerah, Pemeliharaan Ketertiban Umum Serta Peningkatan Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama	3.202.222.000	3.185.775.500	99.48
6	Program Perlindungan dan Pemberdayaan Masyarakat serta Pencegahan Bahaya Kebakaran	4.096.222.000	3.956.948.379	96.59

BAB IV

PENUTUP

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes Tahun 2019, sebagai SKPD Teknis yang mempunyai tugas pokok memelihara dan menyelenggarakan ketentraman ketertiban umum, Perlindungan Masyarakat, Menegakkan Peraturan Daerah dan Menegakkan Peraturan dan Keputusan Kepala Daerah. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan SDM, Sumber Dana dan Sarana secara Efektif dan Efisien.

Pencapaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes Tahun 2019 masih kurang maksimal dikarenakan masih ada beberapa sarana pendukung yang kurang, diantaranya Mobil operasional, Jumlah Personil dan SDM, serta regulasi yang mendukung. Namun demikian Satpol PP Kabupaten Brebes akan terus berusaha sekeras mungkin demi ikut mensukseskan Visi Kabupaten Brebes **"Terwujudnya Masyarakat Mandiri, Produktif, Sejahtera dan Berkeadilan"**.

Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Brebes Tahun 2019 ini dapat menjadi bahan pertimbangan / evaluasi untuk Kinerja yang akan datang dan Kemajuan Kabupaten Brebes pada umumnya.

Brebes,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Brebes

Drs. BUDHI DARMAWAN,MSi
Pembina Utama Muda
NIP. 19680210 198803 1 004

LAMPIRAN

- 1. HASIL PENGUKURAN KINERJA
TAHUN 2019**
- 2. CASCADING**
- 3. RENCANA AKSI**
- 4. RENCANA KERJA TAHUNAN**
- 5. REALISASI ANGGARAN
PROGRAM DAN KEGIATAN**
- 6. DOKUMENTASI KEGIATAN**

DOKUMENTASI KEGIATAN PEMBERANTASAN BARANG KENA CUKAI ILEGAL TAHUN 2019



PENGAMANAN PEMILU 2019



PATROLI SIAGA BENCANA ALAM



OPERASI PENERTIBAN SPANDUK



PENERTIBAN WARUNG REMANG – REMANG



SOSIALISASI PEMADAM KEBAKARAN



OPERASI PENYAKIT MASYARAKAT



CASCADING SATPOL PP KAB. BREBES

