

**LAPORAN  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LAKIP)**



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KOTA PADANG PANJANG  
TAHUN ANGGARAN 2016**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT, atas izin dan petunjuk Nya Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang telah berhasil menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tahun 2016.

Penyusunan Laporan Kinerja instansi Pemerintah Kota Padang Panjang Tahun 2016 merupakan implementasi dari akuntabilitas pelaksanaan otonomi daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Kami sangat menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan dan kekurangan yang dimiliki. Terima kasih dan apresiasi yang tinggi disampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi bagi penyelesaian penyusunan laporan ini.

Semoga laporan ini memberi manfaat yang optimal bagi peningkatan kinerja yang lebih baik. Semoga Allah SWT senantiasa merestui dan tetap bersama kita. Amin.

Padang Panjang, Januari 2017

**Plt. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOTA PADANG PANJANG**



**Drs. M. ALBER DWITRA, MM**  
Pembina Tk. I / NIP. 19680905 198809 1 001

# DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
Ringkasan Eksekutif .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan .....	1
C. Tugas Pokok dan Fungsi .....	2
D. Sistematika Penyusunan .....	11
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b> .....	<b>12</b>
A. Visi dan Misi .....	12
B. Tujuan dan Sasaran .....	12
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2016 .....	13
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	<b>14</b>
A. Capaian Kinerja Tahun 2016 .....	14
B. Realisasi Anggaran Tahun 2016 .....	14
C. Analisa atas Pencapaian Kinerja Tahun 2016 .....	16
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	<b>18</b>
A. Kesimpulan .....	18
B. Saran .....	18

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Berakhirnya tahun anggaran 2016 menandai Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang telah menyelesaikan implementasi tahun ketiga dari Rencana Strategi tahun 2013-2018 yang diwujudkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (Renja) 2016.

Implementasi Rencana Strategik 2013-2018 dan Renja 2016 telah memberikan arah yang jelas dalam upaya peningkatan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang Tahun 2016 dalam melaksanakan visinya sebagai *"Terwujudnya Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat Kota Padang Panjang yang Partisipatif."*

Capaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang adalah 100% dan untuk mewujudkan pencapaian sasaran strategi tersebut telah dilaksanakan 4 (empat) program dan (5) kegiatan yang dibiayai oleh APBD Tahun 2016 sebesar Rp. 2.407.203.000,-

Laporan akuntabilitas kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang merupakan refleksi dari kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan selama Tahun Anggaran 2016 oleh segenap jajaran pegawai untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang secara keseluruhan.

Capaian kinerja yang diperoleh merupakan capaian kinerja yang optimal, dapat dilaksanakan dan selalu akan ditingkatkan kinerjanya pada masa mendatang.

Padang Panjang, Januari 2017

**Plt. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KOTA PADANG PANJANG**



**Drs. M. ALBER DWITRA, MM**  
Pembina Tk. I / NIP. 19680905 198809 1 001

## BAB I PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah laporan kinerja tahunan yang berisikan pertanggungjawaban kinerja suatu instansi pemerintah dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi.

Penyusunan LAKIP Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan bagian dari upaya Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang untuk menyelenggarakan *good governance* dalam rangka mencapai tujuan/sasaran yang sudah ditetapkan di dalam RPJMD.

LAKIP Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang Tahun 2016 disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu :

1. TAP MPR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Padang Panjang Tahun 2013-2018.

### B. Maksud dan Tujuan

#### A. Maksud

- a. Sebagai media pertanggungjawaban;
- b. Umpan balik dalam pengambilan keputusan;
- c. Alat untuk menilai kinerja untuk instansi pemerintah.

#### B. Tujuan

- a. Mewujudkan akuntabilitas Instansi Pemerintah/ Pimpinan secara individu maupun kolektif kepada pihak berwenang yang memberi mandat dan tanggungjawab;

- b. Sebagai perwujudan kewajiban capaian yang sudah di amanahkan kepada pejabat publik yang berhasil maupun yang gagal dalam melaksanakan amanah dan tanggungjawab;
- c. Merupakan sarana instansi untuk mengkomunikasikan dan menggambarkan tentang apa yang sudah dicapai dan proses pencapaiannya berkaitan dengan mandat yang ditentukan.

### C. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 pasal 255 ayat (1) yang berbunyi : Satuan polisi pamong praja dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat. Sedangkan ayat (2) berbunyi : Satuan polisi pamong praja mempunyai kewenangan:

- a. melakukan tindakan penertiban non-yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada;
- b. menindak warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- c. melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada; dan
- d. melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada.

Dikarenakan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 masih tergolong baru maka peraturan perundang-undangan turunannya hingga saat ini masih dalam tahap perancangan oleh karena itu peraturan perundangan-undangan yang lama masih berlaku adapun dasar hukum pembentukan Satpol PP adalah sebagai berikut :

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
- c. Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang;
- d. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 45 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang.
- e. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Padang Panjang Tahun 2013-2018.
- f. Peraturan Walikota Padang Panjang No 21 tahun 2014 tentang RENSTRA Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Padang Panjang tahun 2013-2018.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 19 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok menegakkan Peraturan Daerah dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.



Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
- b. Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.
- c. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di daerah serta perlindungan masyarakat.
- d. Pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, organisasi masyarakat dan/atau aparat lainya;
- e. Pengawasan terhadap masyarakat, aparat atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan Walikota.

Diatur lebih lanjut oleh Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 45 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang, Satpol PP Kota Padang Panjang mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Kepala Satuan

Kepala Satuan mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan sebagian tugas-tugas umum pemerintahan.

Sebagian tugas-tugas umum Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah dibidang ketentraman, dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota serta Perlindungan Masyarakat.

2. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan urusan ketatausahaan dalam arti melaksanakan administrasi umum, kepegawaian, dan pengembangan kapasitas personil, administrasi keuangan, perencanaan ketatausahaan, urusan hukum, organisasi, tata laksana, kehumasan, evaluasi dan pelaporan serta bimbingan teknis tenaga fungsional.

Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, keuangan, pendataan, evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, keuangan, pendataan, evaluasi dan pelaporan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.

- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha berpedoman kepada rencana strategis Satpol PP dan memfasilitasi penyusunan anggaran pada seksi-seksi lain.
- d. Melaksanakan administrasi, penggandaan dan pendistribusian surat masuk, surat keluar, perjalanan dinas, penyimpanan berkas kerja, kepegawaian, data dan bahan serta keprotokoleran.
- e. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang, mengusulkan pelelangan barang dan penghapusan barang di Lingkungan Kantor Satpol PP.
- f. Melaksanakan pengelolaan administrasi aset pada Satpol PP.
- g. Menyiapkan bahan dan mengatur administrasi alat tulis kantor, penyaluran serta pemakaian dan penggunaan inventaris kantor dan perpustakaan Kantor Satuan Polisi Pamong Praja.
- h. Menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian lingkungan dan keamanan Kantor Satpol PP.
- i. Menyiapkan barang dan perlengkapan Kantor Satpol PP.
- j. Mengkoordinasikan pembangunan dan pengembangan E-Government dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait.
- k. Menyiapkan program pelatihan dan penyegaran untuk peningkatan Sumber Daya Aparatur di Lingkungan Satpol PP .
- l. Memelihara data kepegawaian, menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Bazetting Pegawai.
- m. Menyiapkan bahan termasuk penilaian angka kredit tenaga fungsional dan meneliti usulan kenaikan pangkat, Gaji berkala, Cuti dan Pensiun PNSD.
- n. Menyiapkan Kartu Pegawai, Kartu Istri, Kartu Suami dan Kartu Taspen.
- o. Mengusulkan penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, dan Bendahara.
- p. Membuat laporan mutasi barang.
- q. Menyiapkan surat teguran pelanggaran disiplin PNSD dan pegawai honor.
- r. Menyiapkan bahan usulan PNSD yang akan mengikuti tugas belajar, izin belajar, diklat struktural dan fungsional.
- s. Menyiapkan bahan PNSD dan pegawai honor yang ditempatkan dan akan pindah.
- t. Melaksanakan dan melaporkan kehadiran PNSD dan pegawai honor dan apel.
- u. Menyiapkan bahan urusan organisasi, tatalaksana dan kehumasan Kantor Satpol PP.
- v. Menyiapkan bahan usulan kesejahteraan PNSD dan pegawai honor.
- w. Memberikan pembinaan administrasi dalam pelaksanaan tugas tenaga fungsional.
- x. Menyiapkan bahan usulan untuk penghargaan/ pemberian tanda kehormatan PNSD.
- y. Menyampaikan laporan PNSD yang mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat), bimbingan teknis (Bimtek), sosialisasi dan sejenisnya ke Badan Kepegawaian Daerah secara berkala.
- z. Menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Anggaran Satuan Kerja.



- aa. Menyusun dan menyelenggarakan anggaran belanja Kantor Satpol PP dengan berpedoman kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang telah ditetapkan.
- bb. Menyiapkan daftar gaji, tunjangan, honor pegawai, lembur, perjalanan dinas dan transportasi serta kesejahteraan pegawai.
- cc. Mengkoordinasikan pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja, Satuan Kerja, penerimaan, pengeluaran, laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara, Pertanggungjawaban, pembukuan keuangan dan menyiapkan laporan verifikasi.
- dd. Menyiapkan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan keuangan.
- ee. Mengkoordinasikan persiapan bahan dan pembuatan laporan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi.
- ff. Mengkoordinasikan, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data, informasi sinkronisasi dan analisis data bidang kepolisian pamong praja.
- gg. Mengumpulkan, menghimpun, menginventarisasi, mengkoordinasikan, sinkronisasi dan analisis data serta menyiapkan bahan perumusan program rencana pembangunan kepolisian pamong praja.
- hh. Mengumpulkan, menghimpun, menginventarisasi, mengkoordinasikan, sinkronisasi dan analisis data serta membuat rencana strategis Satpol PP.
- ii. Mengumpulkan, menghimpun, mengkoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala, kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidental.
- jj. Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kegiatan pembangunan Satpol PP.
- kk. Memfasilitasi perancangan produk hukum daerah di bidang polisi pamong praja.
- ll. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan Kantor Satpol PP.
- mm. Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- nn. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### 3. Seksi Operasi

Seksi Operasi mempunyai tugas menyelenggarakan program operasi dalam arti mengumpulkan bahan, mengolah pedoman dan petunjuk teknis, menyusun program dan rencana operasional serta melaksanakan pengawasan, pengendalian pengamanan, penertiban, pengawalan, dan penjagaan.

Uraian tugas Seksi Operasi adalah :

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan operasi sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan operasi serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Operasi berpedoman pada rencana strategis Satpol PP.

- d. Melaksanakan operasi penertiban Peraturan Daerah.
- e. Menyusun program penertiban dan melaksanakan operasi penertiban pedagang kaki lima dan gangguan trantib lainnya.
- f. Menyusun program dan melaksanakan penertiban anak sekolah yang berada ditempat-tempat perjudian, playstation, warung Internet (warung warnet), taman bacaan yang berseragam sekolah pada jam sekolah.
- g. Melakukan penertiban tumpukan bangunan/bahan bangunan di jalan umum.
- h. Melakukan penertiban terhadap gelandangan, pengemis, dan orang gila.
- i. Menyusun program penertiban bangunan liar, penjualan minuman keras, Warung Tuna Susila (WTS) dan pembawa senjata tajam.
- j. Menertibkan tempat penyewaan playstation dari perjudian dan anak-anak sekolah yang berseragam sekolah.
- k. Menertibkan pengunjung taman bacaan dari anak-anak/ pelajar yang berseragam sekolah didalam jam sekolah.
- l. Menertibkan pemasangan spanduk dan reklame yang mengganggu keindahan kota.
- m. Menertibkan warung-warung kelambu pada bulan Ramadhan.
- n. Menertibkan penjualan karcis/tiket pada kegiatan keramaian yang tidak sesuai dengan ketentuan.
- o. Menyusun program dan melaksanakan penertiban Surat Izin Tempat Usaha dan Izin Mendirikan Bangunan.
- p. Melaksanakan pengawasan dan penertiban terhadap pemakaian aset-aset daerah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
- q. Melaksanakan pengawasan dan penertiban terhadap pemungutan asli daerah (Pajak dan Retribusi) sesuai ketentuan yang berlaku.
- r. Melaksanakan patroli pembinaan dan penertiban terhadap pelanggaran Peraturan Daerah serta ketertiban wilayah.
- s. Melaksanakan pembinaan dan penertiban premanisme dan kenakalan remaja
- t. Melaksanakan pengamanan terhadap kegiatan-kegiatan Organisasi Masyarakat/Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM).
- u. Menyusun personil dan melaksanakan pengamanan terhadap tamu Pemerintah Daerah.
- v. Menyusun dan menyiapkan petunjuk dan pedoman operasi serta pengawasan.
- w. Menyiapkan langkah-langkah antisipasi pengamanan terhadap unjuk rasa, huru hara, perkelahian, dan acara keramaian serta kegiatan pemerintahan.
- x. Memonitor pelaksanaan kegiatan poskamling.
- y. Memonitor dan melaksanakan penindakan terhadap warung, toko, rumah makan yang menjual minuman keras.
- z. Membantu instansi lain dalam kegiatan operasi terpadu terhadap penegakan disiplin pegawai dan kegiatan operasi lainnya.

- aa. Menyusun program dan melaksanakan penertiban dan operasi secara terpadu terhadap penyakit masyarakat.
- bb. Melaksanakan penertiban dan operasi terhadap hotel-hotel, penginapan dan objek wisata dari maksiat.
- cc. Melaksanakan tugas pengamanan pejabat negara Kota Padang Panjang sesuai dengan peraturan dan per Undang-Undangan yang berlaku.
- dd. Menyusun rencana dan, melaksanakan penertiban dan operasi secara terpadu terhadap bangunan liar yang melanggar ketentuan yang berlaku.
- ee. Menyiapkan petunjuk pelaksanaan terhadap pengawalan Walikota.
- ff. Mengkoordinasikan semua kegiatan operasi dengan instansi lain.
- gg. Melaksanakan penertiban dan operasi secara terpadu terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.
- hh. Melaksanakan penertiban dan operasi terhadap peredaran film dan pemilikan senjata tajam serta Video Compact Disk (VCD) dan Digital Video Disk (DVD) yang berbau porno.
- ii. Melaksanakan pengawasan, operasi dan razia terhadap siswa yang menimbulkan kerawanan transtib di dalam dan di luar jam sekolah.
- jj. Memonitor kasus-kasus penyakit masyarakat dan upaya tindak lanjut.
- kk. Mengkoordinasikan kegiatan Operasi dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan selaku Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan dan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kelurahan.
- ll. Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- mm. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 4. Seksi Penyidikan dan Penindakan

Seksi Penyidikan dan Penindakan mempunyai tugas menyelenggarakan penyidikan dan penindakan dalam arti mengumpulkan bahan, mengolah pedoman petunjuk teknis, menyusun program, koordinasi dengan instansi terkait serta melakukan penyidikan dan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan produk hukum lainnya.

Uraian tugas Seksi Penyidikan dan Penindakan adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan dan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data informasi dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyidikan dan penindakan sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan penyidikan dan penindakan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana dan program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Penyidikan dan Penindakan berpedoman pada rencana strategis Satpol PP.
- d. Menyusun rencana penyidikan dan penindakan.
- e. Menyiapkan kelengkapan administrasi yang berhubungan dengan proses penyidikan.

- f. Meminta bahan-bahan tentang kelengkapan proses penyidikan kepada instansi terkait.
- g. Melaksanakan tugas penyidikan sesuai dengan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHP) yang berlaku.
- h. Melaksanakan tugas penyidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- i. Menindaklanjuti hasil temuan yang diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- j. Melakukan koordinasi pengawasan dalam rangka pembinaan terhadap PPNS.
- k. Melakukan hasil penyidikan PPNS kepada Penuntut Umum/Pengadilan Negeri melalui Kepolisian.
- l. Melakukan koordinasi dengan aparat hukum lainnya.
- m. Melakukan penyidikan dan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.
- n. Memanggil dan memeriksa pelanggaran Peraturan Daerah.
- o. Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Petugas Tindak Internal (PTI).
- p. Mengkoordinasikan kegiatan Penyidikan dan Penindakan dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan selaku Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan dan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kelurahan.
- q. Menyusun arsip/ berkas-berkas pelanggaran dalam suatu arsip yang aman.
- r. Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksana tugas.
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 5. Seksi Perlindungan Masyarakat

Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan program perlindungan masyarakat dalam arti melaksanakan koordinasi, kerjasama, bimbingan, kajian, analisa dan fasilitasi, evaluasi dan monitoring, pendataan, dan pelaporan dalam bidang pengerahan, pengorganisasian dan peningkatan sumber daya manusia dalam perlindungan masyarakat.

Uraian tugas Seksi Perlindungan Masyarakat adalah sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan perlindungan masyarakat sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan perlindungan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Perlindungan Masyarakat.
- d. Melakukan pengkajian dan pengembangan program kesiagaan dalam pelaksanaan perlindungan masyarakat.
- e. Menyusun program dan pedoman pelaksanaan sistim keamanan lingkungan.
- f. Menginventarisir permasalahan daerah rawan gangguan ketentraman dan ketertiban.



- g. Menyusun perencanaan dan pelaksanaan koordinasi tentang kegiatan pembinaan Ketentraman dan Ketertiban masyarakat bersama tokoh masyarakat.
- h. Menyiapkan dan menggerakkan partisipasi masyarakat dalam bidang perlindungan masyarakat.
- i. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan penanggulangan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif (NAPZA) dengan instansi terkait.
- j. Merencanakan, mempersiapkan dan menyusun serta mengarahkan potensi masyarakat dalam bidang Perlindungan Masyarakat (Linmas) dalam rangka memperkuat Ketahanan Nasional.
- k. Mengumpulkan dan mengolah data mengenai perkembangan serta permasalahan dalam rangka pendistribusian kebutuhan dasar dan kebutuhan pokok ke masyarakat.
- l. Memfasilitasi dan meningkatkan kerjasama sengan tokoh/ pemuka masyarakat dalam rangka penanggulangan daerah rawan konflik ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- m. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan organisasi masa terkait dibidang perlindungan masyarakat.
- n. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengamanan pelaksanaan Pemilihan Umum (Pemilu) dan Pemilihan Umum Kepala Daerah (Pemilu Kada).
- o. Mengkoordinasikan kegiatan Perlindungan Masyarakat dan Ketertiban Umum Kecamatan selaku Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan dan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kelurahan.
- p. Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 6. Seksi Pembinaan dan Pengembangan

Seksi Pembinaan dan Pengembangan mempunyai tugas menyelenggarakan program pembinaan dan pengembangan dalam arti mengumpulkan bahan, mengolah pedoman dan petunjuk teknis, menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Ketentraman dan ketertiban umum untuk menegakkan Peraturan Daerah dan produk hukum lainnya.

Uraian tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Pembinaan dan Pengembangan berpedoman kepada rencana strategis Satpol PP.
- d. Melaksanakan tugas administrasi Ketentraman dan penertiban umum.

- e. Menyusun dan melaksanakan program pembinaan tertib reklame, Surat Izin Tempat Usaha (SITU) dan Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
- f. Menyusun program pembinaan terhadap pedagang kaki lima yang melanggar Kebersihan, Ketertiban, dan Keamanan (K3).
- g. Menyusun program pembinaan secara terpadu terhadap peredaran film dan rental Video Compact Disk (VCD) dan Digital Compact Disk (VCD) yang berbau porno.
- h. Menyusun program pembinaan anak sekolah yang berada di tempat-tempat perjudian, playstation, taman bacaan yang berseragam sekolah pada jam sekolah.
- i. Melakukan pembinaan terhadap berbagai penyakit masyarakat.
- j. Melakukan pembinaan terhadap petugas poskamling.
- k. Melakukan pembinaan terhadap gelandangan, pengemis, dan orang gila.
- l. Melakukan pembinaan terhadap bangunan liar, penjualan minuman keras, Wanita Tuna Susila (WTS), dan pembawa senjata tajam.
- m. Melakukan pembinaan ditempat penyewaan playstation dari perjudian dan anak sekolah yang berseragam sekolah.
- n. Melakukan pembinaan terhadap pengunjung taman bacaan dari anak-anak/pelajar yang berseragam sekolah di dalam jam sekolah.
- o. Melakukan penertiban pemasangan spanduk dan reklame yang mengganggu keindahan kota.
- p. Melaksanakan pengamanan terhadap bangunan milik Pemerintah Daerah.
- q. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penindakan tugas Bantuan Polisi Pamong Praja.
- r. Menyusun pelaksanaan dan pengawasan apel dan piket intern Kantor Polisi Pamong Praja.
- s. Mengkoordinasikan kegiatan Pembinaan dan Pengembangan dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan selaku Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan dan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kelurahan.
- t. Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 7. Unit Pelaksanaan Satpol PP Kecamatan

Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan mempunyai tugas membantu Satpol PP melaksanakan sebagai urusan wajib yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota serta Perlindungan Masyarakat di lingkungan Kecamatan.

Uraian tugas Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan adalah sebagai berikut:

- a. Membantu Satpol PP melaksanakan operasi penertiban Peraturan Daerah.
- b. Membantu Satpol PP dalam hal pengawasan, pengendalian, dan pengamanan lingkungan Kecamatan.



- c. Membantu Satpol PP dalam hal pembinaan dan pengembangan ketentraman dan ketertiban umum untuk menegakkan Peraturan Daerah dan produk hukum lainnya di lingkungan kecamatan.
- d. Membantu Satpol PP dalam hal kerjasama, koordinasi, fasilitasi, evaluasi, dan monitoring, pendataan dan pelaporan dibidang pengerahan, pengorganisasian dan peningkatan sumber daya manusia dalam perlindungan masyarakat di lingkungan Kecamatan.
- e. Membantu Satpol PP dalam hal kerjasama, koordinasi, fasilitasi, evaluasi, dan monitoring, pendataan dan pelaporan dibidang penyidikan dan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan produk hukum lainnya di lingkungan Kecamatan.
- f. Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **D. Sistematika Penyusunan**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang disusun dengan sistematika sebagai berikut :

#### **PENGANTAR**

#### **RINGKASAN EKSEKUTIF**

#### **DAFTAR ISI**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Tugas Pokok dan Fungsi
- D. Sistematika Penyusunan

#### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

- A. Visi dan Misi
- B. Tujuan dan Sasaran
- C. Perjanjian Kinerja Tahun 2016

#### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

- A. Capaian Kinerja Tahun 2016
- B. Realisasi Anggaran Tahun 2016
- C. Analisa atas Capaian Kinerja Tahun 2016

#### **BAB IV PENUTUP**

- A. Kesimpulan
- B. Saran

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### A. Visi dan Misi

Visi dan misi sebagai salah satu komponen yang harus ada dalam suatu Rencana Strategis. Visi sebagai pandangan kedepan menyangkut kemana organisasi akan diarahkan, yang selanjutnya dijabarkan kedalam misi berdasarkan potensi, peluang dan tantangan organisasi. Dengan adanya visi dan misi organisasi diharapkan akan terwujud komitmen yang kuat dan konsisten dalam bekerja, karena visi dan misi merupakan acuan dalam merumuskan program pelaksanaan kegiatan baik untuk jangka pendek (tahunan) maupun jangka panjang (lima tahunan).

##### 1. Visi

Dalam menunjang pencapaian visi dan misi Kota Padang Panjang, maka sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja maka dirumuskan visi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang yakni sebagai berikut :

*"Terwujudnya masyarakat taat hukum dan partisipatif dalam memelihara Ketentraman dan Ketertiban."*

Dari pernyataan visi tersebut di atas Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang merumuskan kebijakan teknis dalam mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum dan penegakan peraturan daerah, dengan koordinasi antar unit kerja terkait dalam memberikan pelayanan yang efektif dan efisien bagi masyarakat.

##### 2. Misi

Dalam rangka menunjang pencapaian visi yang telah ditetapkan tersebut, dirumuskan misi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang sebagai berikut :

- a. Mewujudkan masyarakat Padang Panjang yang taat hukum.
- b. Mewujudkan kondisi tertib, tentram dan aman melalui partisipasi dan peran aktif masyarakat dalam memelihara ketentraman dan ketertiban.
- c. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta kinerja agar lebih profesional sebagai aparatur pemerintah dalam upaya menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintahan

#### B. Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi, Visi dan Misi maka tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang Panjang adalah sebagai berikut :

##### A. Tujuan

1. Terlaksananya ketaatan hukum dalam masyarakat;
2. Menjadi pengawal dan motivator dalam penegak hukum melalui pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;

3. Melaksanakan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat dalam penegakan Peraturan Daerah dan Produk hukum lainnya.

**B. Sasaran**

1. Terwujudnya pembinaan penyelenggaraan ketertiban umum kehidupan masyarakat;
2. Meningkatnya profesionalisme dalam menjalankan fungsi fungsi kepolisian non Yudisial;
3. Meningkatnya koordinasi dengan jajaran aparat keamanan dan instansi Terkait dalam pengamanan, dan penertiban;
4. Melengkapi prasarana dan sarana pendukung program kegiatan SKPD Satuan Polisi Pamong Praja.

**C. Perjanjian Kinerja Tahun 2016**

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Perjanjian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja tahun 2016 terlampir (lampiran 1).

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016  
SATUAN POLISI LAMONG PRAJA KOTA PADANG PANJANG

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Target		Program / Kegiatan	Pagu (Rp)	
			Sebelum	Sesudah		Sebelum	Sesudah
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Terwujudnya pembinaan/ penyuluhan penyelenggaraan ketertarikan dan ketertiban umum ditengah masyarakat	Jumlah masyarakat yang mengetahui bahaya narkoba dan obat-obatan terlarang	1000 org	1000 org	Program : Peningkatan Pemberantasan Penyakit Masyarakat ( Pekat ) Kegiatan : 1. Penyuluhan pencegahan peredaran/penggunaan minuman keras dan narkoba	Rp 112.470.000 Rp 112.470.000	Rp 2.300.000 Rp 2.300.000
2	Meningkatnya profesionalisme dalam menjalankan fungsi - fungsi kepolisian non yudisial	Jumlah Tenaga banpol yang tersedia untuk pelaksanaan patroli dan pengamanan	80 orang	80 orang	Program: Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan Kegiatan : 1. Penyiapan tenaga pengendali keamanan dan Kenyamanan lingkungan	Rp 2.171.850.000 Rp 2.171.850.000	Rp 2.175.738.000 Rp 2.175.738.000
3	Meningkatnya koordinasi dengan jajaran aparat keamanan dan instansi terkait dalam pengamanan dan ketertiban	- Jumlah operasi gabungan tim unit kecil lengkap (UKL) yang dilakukan dengan Instansi terkait  - Terlaksananya pengamanan demonstrasi dan unjuk rasa  - Jumlah patroli dan pengamanan Ramadhan dan Idul fitri poskotis dan operasi gabungan penegakkan Perda Kota Padang Panjang	12 kali  100%  50 kali	12 kali  100%  50 kali	Program : Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal Kegiatan : 1. Peningkatan Kerjasama dengan Aparat Keamanan dalam teknik pencegahan kejahatan  2. Pengamanan aksi- aksi demonstrasi dan unjuk rasa  Program: Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan Kegiatan : 1. Pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan	Rp 109.595.000 Rp 92.585.000 Rp 17.010.000 Rp 117.050.000 Rp 117.050.000	Rp 109.595.000 Rp 92.585.000 Rp 17.010.000 Rp 119.570.000 Rp 119.570.000

## Program

Peningkatan Pemberantasan Penyakit Masyarakat (Pekat)  
Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan  
Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal

## Anggaran

Sebelum	Sesudah
Rp 112.470.000	Rp 2.300.000
Rp 2.288.900.000	Rp 2.295.308.000
Rp 109.595.000	Rp 109.595.000

## Keterangan

Padang Panjang, Desember 2016  
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Kota Padang Panjang

YONIALDO, A.Md  
Pembina/ NIP. 19620615 198903 1 007

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. Capaian Kinerja Tahun 2016

Gambaran umum program Satuan Polisi Pamong Praja adalah penegakan Peraturan Daerah, pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat. Operasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, penyidikan dan penindakan pelanggaran Peraturan Daerah, serta pengelolaan administrasi dan barang inventaris kantor.

Indikator kinerja ditetapkan dengan seberapa besar output, outcome, benefit dan infact yang diperoleh dengan adanya input yang terinvestasi sesuai variabel indikator kinerja tersebut, sehingga dilakukan pembobotan dengan menghitung persentase perbandingan antara rencana atau target dengan realisasi.

#### B. Realisasi Anggaran Tahun 2016

**Sasaran 1** : Terwujudnya pembinaan/penyuluhan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di tengah masyarakat.

No	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2015	Tahun 2016		
			Target	Realisasi	% Capaian
1.	Jumlah masyarakat yang mengetahui bahaya Narkotika dan obat-obat terlarang.	1.200 org	1.000 org	1.000 org	100 %

Dari 1 (satu) indikator yang telah ditetapkan, capaian kinerja keseluruhan sangat baik atau 100%. Untuk mendukung pencapaian sasaran "Terwujudnya pembinaan penyelenggaraan ketertiban dan ketertiban umum di tengah masyarakat" dilaksanakan melalui 1 (satu) program dan 1 (satu) kegiatan dengan anggaran yang disediakan dalam APBD Tahun 2016 sebesar Rp. 2.300.000,-

Tingkat capaian indikator kinerja sasaran pertama terhadap target kinerja Renstra Tahun 2013-2018 sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2015	Realisasi s/d Tahun 2016	Target Tahun 2018
1.	Jumlah masyarakat yang mengetahui bahaya Narkotika dan obat-obat terlarang.	1.200 org	4.200 org	5000 org



**Sasaran 2** : Meningkatnya profesionalisme dalam menjalankan fungsi – fungsi kepolisian Non Yudisial

No	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2015	Tahun 2016		
			Target	Realisasi	% Capaian
1.	Jumlah tenaga Banpol yang tersedia untuk pelaksanaan Patroli dan Pengamanan	80 org	80 org	80 org	100%

Dari 1 (satu) indikator yang telah ditetapkan, capaian kinerja keseluruhan sangat baik atau 100%. Untuk mendukung pencapaian sasaran “Meningkatnya profesionalisme dalam menjalankan fungsi-fungsi kepolisian Non Yudisial” dilaksanakan melalui 1 (satu) program dan 1 (satu) kegiatan dengan anggaran yang disediakan dalam APBD Tahun 2016 sebesar Rp. 2.175.738.000,-

Tingkat capaian indikator kinerja sasaran pertahun terhadap target Renstra Tahun 2013-2018 sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2015	Realisasi s/d Tahun 2016	Target Tahun 2018
1.	Jumlah tenaga Banpol yang tersedia untuk pelaksanaan Patroli dan Pengaman	80 org	190 org	250 org

**Sasaran 3** : Meningkatnya koordinasi dengan jajaran aparat keamanan dan instansi terkait dalam pengamanan dan ketertiban

No	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2015	Tahun 2016		
			Target	Realisasi	% Capaian
1.	Jumlah operasi gabungan tim Unit Kecil Lengkap (UKL) yang dilakukan dengan instansi terkait.	56 kali	12 kali	12 kali	100 %
2.	Pengamanan demonstrasi dan unjuk rasa	-	100 %	-	-
3.	Pengamanan Ramadhan dan Idul Fitri serta Poskotis dan Jumlah operasi gabungan penegakkan Perda	70 kali	50 kali	50 kali	100 %

Dari 3 (tiga) indikator yang telah ditetapkan, 2 (dua) kegiatan terlaksana 100 % (sangat baik), sedangkan 1 (satu) kegiatan tidak terlaksana karena kegiatan tersebut bersifat insidentil. Untuk mendukung pencapaian sasaran “Mantapnya koordinasi dengan jajaran aparat keamanan dan instansi terkait” dilaksanakan melalui 2 (dua) program dan 3 (tiga) kegiatan dengan anggaran yang disediakan dalam APBD Tahun 2016 sebesar Rp. 229.165.000,-