



# LAPORAN KINERJA





SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA JAMBI



TAHUN ANGGARAN  
**2022**

## Alamat

Jl. Jend Basuki Rahmat Kota Baru Jambi  
Telp 0741 - 40048

-  prajawibawakotajambi
-  jambiSatpolpp
-  praja\_wibawa\_kota\_jambi
-  satpolpp\_kotajambi



# KATA PENGANTAR

**A**lhamdulillah, Puji syukur kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat, berkat dan hidayahnya kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja (LKJ) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi tahun 2022.

Laporan Kinerja (LKJ) ini merupakan salah satu komponen dari siklus akuntabilitas kinerja yang dimulai dari Perencanaan Strategis dan diakhiri dengan Laporan Kinerja (LKJ).

Dokumen Laporan Kinerja (LKJ) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi tahun 2022 ini, berisi gambaran mengenai sasaran beserta indikator sasaran dan capaiannya, kemudian program dan kegiatan-kegiatan terkait yang telah dilaksanakan selama tahun 2022.

Laporan Kinerja (LKJ) ini merupakan bentuk komitmen organisasi untuk mencapai kinerja yang sebaik-baiknya sebagai bagian dari upaya memenuhi visi dan misi organisasi. Dengan demikian seluruh proses perencanaan dan pengendalian kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi pada Tahun Anggaran 2022 sepenuhnya dapat merujuk pada dokumen Laporan Kinerja (LKJ) ini.

Jambi, 13 February 2023

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KOTA JAMBI



**FERIADI S.Sos., ME,**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19700209 199003 1 002



# DAFTAR ISI

<b>HALAMAN MUKA</b> .....	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Maksud dan Tujuan .....	2
1.3 Gambaran Umum .....	2
1.4 Isu- Isu Strategis .....	23
1.5 Sistematika LKJ .....	26
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b> .....	<b>27</b>
2.1 Perencanaan Strategis Sebelum Reviu.....	27
2.2 Indikator Kinerja Utama .....	29
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2022 .....	31
2.4 Perencanaan Strategis Hasil Reviu .....	31
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	<b>34</b>
3.1. Kerangka Pengukuran Kinerja .....	34
3.2. Capaian Indikator Kinerja Utama .....	34
3.3. Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis .....	38
3.4. Akuntabilitas Keuangan .....	40
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	<b>51</b>



# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

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

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kota Jambi, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Kota, Propinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka di terbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja (LKJ). Penyusunan LKJ Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2022 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang



dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

## **1.2 MAKSUD DAN TUJUAN**

Laporan Kinerja (LKJ) merupakan sarana bagi instansi pemerintah untuk mengkomunikasikan dan menjawab tentang apa yang telah dicapai dan bagaimana proses pencapaian berkaitan dengan mandat yang telah diterima instansi tersebut. Adapun maksud penyusunan LKj IP tahun 2023 ini adalah:

- a. Untuk mengetahui program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama tahun 2022
- b. Untuk mengukur tingkat pencapaian atau keberhasilan sasaran strategis yang telah dilaksanakan selama tahun 2022.
- c. Sebagai dasar untuk pelaksanaan program dan kegiatan tahun berikutnya.
- d. Sebagai bahan evaluasi kinerja instansi pemerintah daerah.

Tujuan penyusunan dan penyampaian LKJ adalah :

- a. Untuk mewujudkan akuntabilitas/pertanggungjawaban instansi pemerintah kepada pihak-pihak yang memberi mandat/amanah.
- b. Untuk pengambilan keputusan dan pelaksanaan perubahan-perubahan ke arah perbaikan, untuk mencapai penghematan, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

## **1.3 GAMBARAN UMUM**

Eksistensi salah-satu dinas daerah dalam lingkup Pemerintah Kota Jambi yang berkaitan dengan pelayanan dasar yang menyelenggarakan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum yaitu Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi atau disingkat Satpol PP Kota Jambi saat ini dibentuk melalui Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi, sedangkan kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja Satpol PP Kota Jambi dituangkan dalam Peraturan Walikota Nomor 65 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi.



## 1. Tugas Pokok dan Fungsi

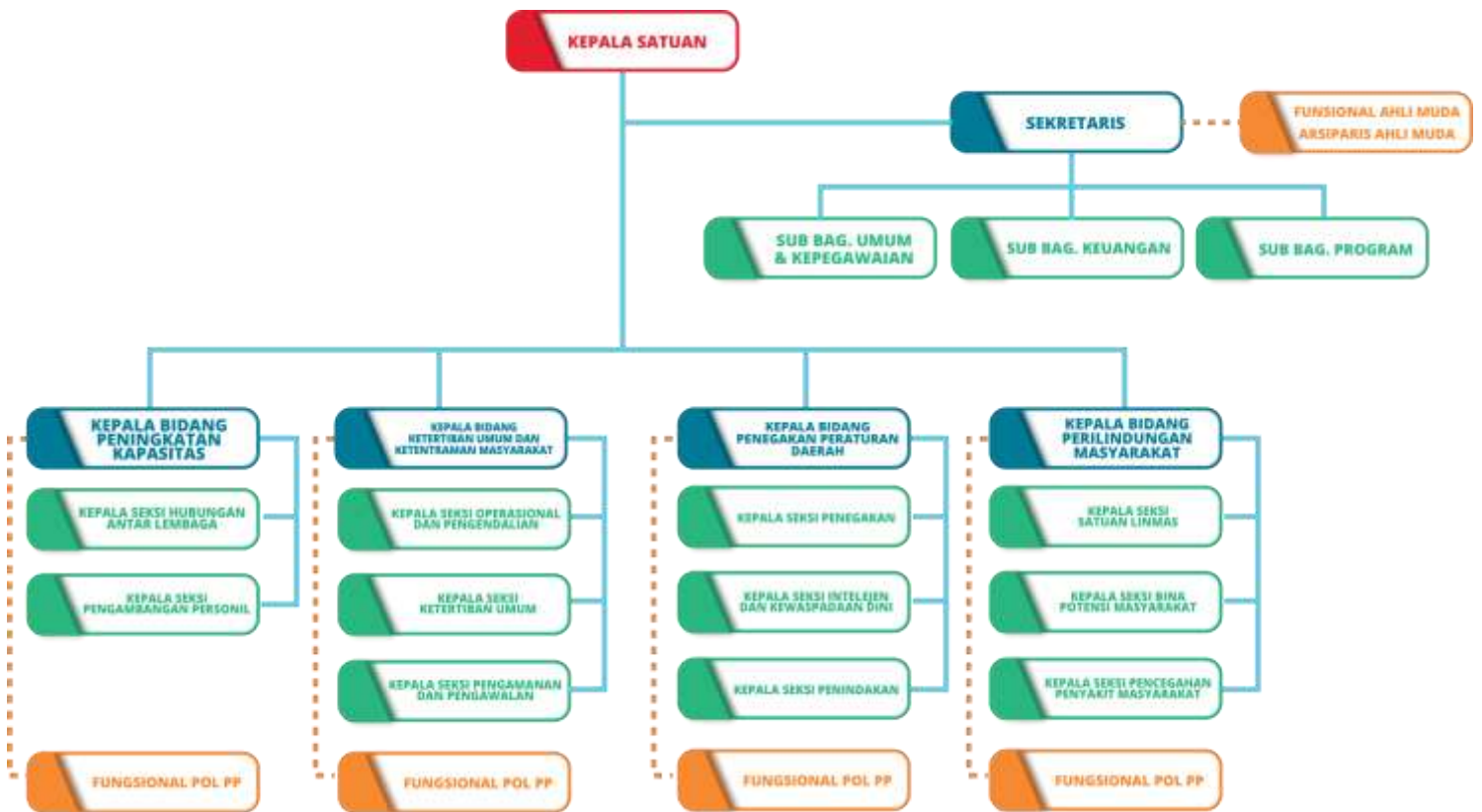
Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi mempunyai tugas dan kewajiban:

- a. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- b. Pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan Peraturan Walikota;
- c. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah;
- d. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. Pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan peraturan kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan/atau aparatur lainnya;
- f. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan menaati Perda dan Peraturan Walikota;
- g. Mengikuti proses penyusunan Peraturan Perundang-Undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
- h. Membantu pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat Negara atau tamu Negara;
- i. Pelaksanaan, pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan;
- j. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Kepala Daerah;
- k. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal; dan
- l. Pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai prosedur dan ketentuan Perundang-undangan.

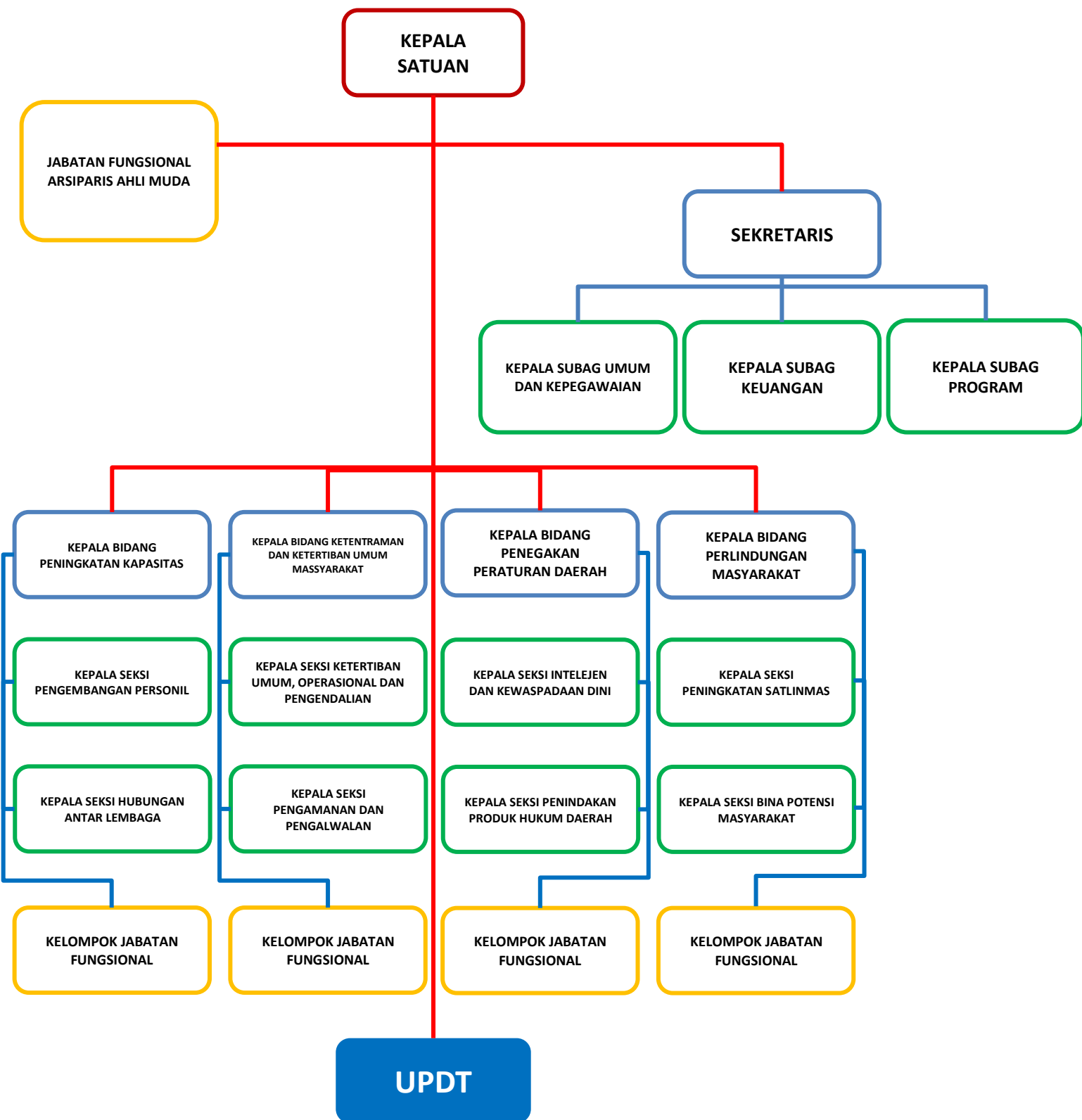
Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Satuan, yang dalam pelaksanaan tugasnya oleh dan dapat dijelaskan dalam bagan sebagai berikut :



# STRUKTUR ORGNISASI (Sebelum Penyederhaan Birokrasi)



## (Setelah Penyederhaan Birokrasi)





## **A. KEPALA SATUAN**

**Kepala Satuan Polisi Pamong Praja** mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat
- 2) Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- 3) Pelaksanaan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- 4) Pelaksanaan kebijakan Perlindungan Masyarakat;
- 5) Pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan / atau aparaturnya lainnya;
- 6) Pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- 7) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota.

## **B. SEKRETARIS**

**Sekretaris** Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, pembinaan, pengawasan, pengkoordinasian administrasi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian, serta pelaksanaan tugas setiap unit organisasi Satpol PP. Dalam melaksanakan tugas pokoknya Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan
- b. Penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu.
- c. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan.
- d. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat.
- e. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan Satuan.
- f. Penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Satuan.

- g. Penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas Satuan.
- h. Penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Satuan.
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan.
- j. Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan.
- k. Pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- l. Pelaksanaan koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan.

**Sekretariat**, membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Program.

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai tugas pokok merencanakan melaksanakan, mengawasi, membagi tugas dan membuat laporan tentang pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi dan pembinaan kepegawaian, kehumasan, dan penyediaan sarana perlengkapan, perbekalan, pemeliharaan asset pada Satuan Polisi Pamong Praja. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan kerumahtanggaan.
- b) Pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan.
- c) Pelaksanaan Pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepala sub unit kerja di lingkungan Satuan.
- d) Penyusunan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas.
- e) Pelaksanaan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas.
- f) Pelaksanaan dan pelayanan hubungan masyarakat.
- g) Pelaksanaan kepengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor.
- h) Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan.
- i) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data dokumentasi kepegawaian Satuan.
- j) Fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai di lingkungan Satuan.

- k) Penyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai dilingkungan Satuan.
- l) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- m) Pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- n) Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan

### **Sub Bagian Keuangan**

**Sub Bagian Keuangan** mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan administrasi keuangan pada Satuan Polisi Pamong Praja. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Satuan.
- b) Pelaksanaan pengumpul, belanja dan pembiayaan Satuan.
- c) Pelaksanaan Pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja.
- d) Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil.
- e) Pelaksanaan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Satuan
- f) Pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Satuan.
- g) Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Satuan.
- h) Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para kepala Bidang di lingkungan Satuan.
- i) Pelaksanaan penyusunan rencana penyediaan tugas pengelolaan keuangan.
- j) Pelaksanaan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Satuan.
- k) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- l) Pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- m) Pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan dengan sub unit kerja lain dilingkungan Satuan.

### **Sub Bagian Program**

**Sub Bagian Program** mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan program yang meliputi penghimpunan rencana program atau kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang serta UPT pada Satuan Polisi Pamong Praja. Sub Bagian Program mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Satuan.
- b. Penyusunan rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja Satuan.
- c. Pelaksanaan penyusunan rencana strategis Satuan.
- d. Pelaksanaan Penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas.
- e. Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan pola kerjasama penanggulangan bencana.
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- g. Pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- h. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan.

### **C. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

- (1) **Kelompok jabatan fungsional** berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Satuan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) **kelompok jabatan fungsional** sebagaimana dimaksud dalam ketentuan terdiri dari Fungsional Ahli dan Terampil, yang dikoordinir oleh pejabat fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan;
- (3) **Pejabat Fungsional senior** sebagaimana dimaksud adalah berdasarkan kepangkatan;
- (4) **Jumlah tenaga fungsional** ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah;
- (5) **Pejabat fungsional Polisi Pamong Praja** dalam melaksanakan tugasnya diatur dengan peraturan Walikota.

### **D. BIDANG PENEGAKAN PERATURAN DAERAH**

**Bidang Penegakan Peraturan Daerah** mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan

melaporkan urusan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan. Bidang Penegakan Perundang - undangan Daerah mempunyai fungsi :

- a) Penetapan penyusunan rencana dan program kerja penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- b) Penetapan rumusan kebijakan teknis penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- c) Penetapan pengkajian bahan fasilitasi penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- d) Penyelenggaraan fasilitasi penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- e) Penetapan rumusan penyusunan pedoman dan supervisi penegakan peraturan perundang-undangan daerah
- f) Penetapan rumusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- g) Penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyelidikan peraturan daerah.
- h) Penetapan rumusan bahan koordinasi penyelenggaraan peraturan perundang-undangan daerah.
- i) Penetapan rumusan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan daerah serta fasilitasi pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS.
- j) Penetapan rumusan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan daerah.
- k) Penetapan rumusan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS.
- l) Penetapan rumusan kebijakan teknis bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah.
- m) Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- n) Pelaporan pelaksanaan tugas penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- o) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- p) Pelaksanaan koordinasi / kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/ lembaga atau pihak ketiga dibidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah.

**Bidang Penegakan Peraturan Daerah, membawahi :**

- a. Seksi Penindakan Produk Hukum Daerah
- b. Seksi Intelijen dan Kewaspadaan Dini
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

**a. Seksi Penindakan Produk Hukum Daerah** mempunyai tugas pokok : merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; Mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan serta penindakan peraturan perundang-undangan daerah.
- b) Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan bahan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah.
- c) Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah.
- d) Penyusunan bahan pembinaan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- e) Penyusunan bahan pengawasan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- f) Penyusunan bahan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- g) Pengelolaan data pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- h) menyiapkan dan menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Penindakan ;
- i) melaksanakan operasi penegakan peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- j) melaksanakan penghentian kegiatan/penyegelan terhadap pelanggaran peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- k) melaksanakan penyimpanan dan / atau penghapusan/pemusnahan barang – barang hasil pelaksanaan penegakan peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- l) menyiapkan dan memfasilitasi pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- m) menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan penegakan peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- n) Penyusunan dan penyampaian saran dan pertimbangan sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan.
- o) Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah.
- p) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- q) Pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol PP.

**b. Seksi Intelijen dan Kewaspadaan Dini** mempunyai tugas pokok : merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan penyelidikan dan penyidikan. Mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kerja seksi Intelijen dan Kewaspadaan Dini;
- b. menyiapkan dan menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Intelijen dan Kewaspadaan Dini;
- c. menghimpun bahan pelaksanaan pemberdayaan dan pengendalian PPNS dalam penegakan peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- d. menyiapkan bahan fasilitas dan pengkoordinasian PPNS dalam pelaksanaan proses penyelidikan, penyidikan dan proses administrasi berkas perkara terhadap pelanggaran peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- e. Melakukan Pengawasan langsung atau melakukan fungsi itelejen terhadap pelanggaran yang terjadi dilingkungan masyarakat sebagai informasi dasar penindakan penegakan Peraturan Daerah
- f. menyiapkan bahan pemberkasan perkara terhadap pelanggaran peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- g. menyiapkan dan memfasilitasi pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan penegakan peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **E. BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT**

**Bidang Ketertiban umum dan Ketentraman Masyarakat** mempunyai tugas pokok merencanakan, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan operasi dan pengendalian serta kerja sama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat. Bidang Ketertiban Umum dan katentraman masyarakat mempunyai fungsi :

- a) Penetapan penyusunan rencana dan program kerja ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- b) Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional.
- c) Penyelenggaraan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerja sama operasional.
- d) penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- e) penetapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional;
- f) penetapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional;
- g) penetapan rumusan pembinaan teknis pengendalian operasional Polisi Pamong Praja;
- h) penetapan rumusan pembinaan tugas polisi pamong praja di wilayah Kota Jambi;
- i) penetapan rumusan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kota Jambi;
- j) penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya;
- k) penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan gedung - gedung milik Pemerintah Daerah;
- l) pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- m) pelaporan pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- n) pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- o) pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga atau pihak ketiga di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Bidang Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat, membawahi :

**Seksi Ketertiban Umum, Operasional dan Pengendalian;** yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dalam urusan merencanakan, melaksanakan , mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas operasional operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a) penyusunan rencana dan program kerja operasional operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;



- b) pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi dan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c) pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d) pelaksanaan sosialisasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- e) pelaksanaan patroli ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- f) pengendalian operasional Polisi Pamong Praja dalam menunjang kelancaran pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- g) pelaksanaan pembinaan tugas Polisi Pamong Praja di wilayah Kota Jambi;
- h) pelaksanaan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di Wilayah Kota Jambi;
- i) pelaksanaan koordinasi teknis operasional penutupan dan pembongkaran yang melanggar ketentuan peraturan perundang - undangan daerah dengan institusi terkait;
- j) pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap dampak operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang - undangan daerah sebagai bahan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
- k) pelaksanaan penyusunan saran dan pertimbangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l) pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- m) pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- n) pelaksanaan koordinasi operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol PP.

**Seksi Pengamanan dan Pengawalan;** yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dalam urusan merencanakan, melaksanakan , mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas operasional operasi dan pengendalian Pengamanan dan Pengawalan , dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a) penyusunan rencana dan program kerja operasional operasi dan pengendalian Pengamanan dan Pengawalan ;
- b) pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi dan pelaksanaan Pengamanan dan Pengawalan ;
- c) pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan Pengamanan dan Pengawalan ;

- d) pelaksanaan pengamanan, pengawalan perjalanan / kunjungan dinas kepala daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu negara;
- e) pelaksanaan sosialisasi Pengamanan dan Pengawalan ;
- f) pelaksanaan patroli Pengamanan dan Pengawalan ;
- g) pelaksanaan pengamanan dan penjagaan terhadap pelaksanaan operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum dan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- h) pelaksanaan pembinaan tugas Polisi Pamong Praja di wilayah Kota Jambi;
- i) pelaksanaan penyusunan saran dan pertimbangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j) pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pengendalian Pengamanan dan Pengawalan ;
- k) pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- l) pelaksanaan koordinasi dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol PP.

#### **F. BIDANG PENINGKATAN KAPASITAS**

**Bidang Peningkatan Kapasitas** mempunyai tugas pokok merencanakan, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan pelatihan dasar dan teknis fungsional. Bidang Peningkatan Kapasitas mempunyai fungsi :

- 1) Penetapan penyusunan rencana dan program kerja Peningkatan Kapasitas
- 2) Penetapan rumusan kebijakan teknis Peningkatan Kapasitas
- 3) Penetapan pengkajian bahan fasilitasi Peningkatan Kapasitas
- 4) Penyelenggaraan fasilitasi Peningkatan Kapasitas.
- 5) Penetapan rumusan penyusunan pedoman dan supervisi Peningkatan Kapasitas
- 6) Penetapan rumusan Peningkatan Kapasitas
- 7) Penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi Peningkatan Kapasitas.
- 8) Penetapan rumusan bahan koordinasi penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas
- 9) Penetapan rumusan kebijakan teknis operasional Peningkatan Kapasitas.
- 10) Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas Peningkatan Kapasitas.
- 11) Pelaporan pelaksanaan tugas Peningkatan Kapasitas.
- 12) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- 13) pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja /instansi / lembaga atau pihak ketiga dibidang Peningkatan Kapasitas

Bidang Peningkatan Kapasitas, membawahi :

**Seksi Hubungan Antar Lembaga;** yang mempunyai tugas pokok: merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pelatihan dasar.

Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi:

- a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional Hubungan Antar Lembaga.
- b) Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan bahan Hubungan Antar Lembaga.
- c) Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi Hubungan Antar Lembaga.
- d) Penyusunan bahan Hubungan Antar Lembaga.
- e) Pengelolaan data Hubungan Antar Lembaga.
- f) Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Hubungan Antar Lembaga
- g) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Seksi Pengembangan Personil** mempunyai tugas pokok: merencanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Pengembangan Personil , dengan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi Pengembangan Personil ;
- b. menghimpun bahan penyusunan kebijakan fasilitas Pengembangan Personil
- c. menyusun rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan, serta bimbingan teknis personil satpol pp;
- d. melaksanakan peningkatan kemampuan dan keterampilan dasar satpol pp yang meliputi pelatihan baris berbaris, kesamaptaan, beladiri, pencarian dan penyelamatan;
- e. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan pengamanan, pengawalan, deteksi dini dan cegah dini, intelijen dan PPNS;
- f. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia melalui bimbingan teknis kemampuan dan keterampilan anggota satpol PP;
- g. menyiapkan bahan persyaratan peserta pendidikan dan pelatihan teknis fungsional satpol PP;
- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

## **G. BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT**

**Bidang Perlindungan Masyarakat** mempunyai tugas pokok merencanakan, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan satuan linmas dan bina potensi masyarakat. Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang perlindungan masyarakat;
- b. Penyelenggaraan kegiatan perlindungan masyarakat;
- c. Pelaksanaan rekrutmen anggota perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
- e. Pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat;
- f. Pelaksanaan pendataan, pemetaan dan pengembangan potensi sumber daya perlindungan masyarakat;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan pembinaan dan pemberdayaan perlindungan masyarakat;
- h. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan. ;

Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahi :

**Seksi Peningkatan Satuan Linmas** mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan satuan linmas.

Seksi Peningkatan Satuan Linmas mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kerja seksi satuan linmas;
- b. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- c. melaksanakan rekrutmen anggota perlindungan masyarakat ;
- d. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia perlindungan masyarakat;
- e. melaksanakan pemberdayaan dan pemanfaatan anggota perlindungan masyarakat;
- f. menyusun rencana optimalisasi dan pengerahan/mobilisasi satuan perlindungan masyarakat;
- g. menyiapkan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat;
- h. menyusun standarisasi kelengkapan poskamling / perlindungan masyarakat;
- i. melaksanakan pembinaan tertib administrasi sistem perlindungan masyarakat;
- j. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah
- k. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;

- I. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

**Seksi Bina Potensi Masyarakat** mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan bina potensi masyarakat.

Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai fungsi :

- menyusun rencana kerja seksi bina potensi masyarakat;
- menyusun data potensi dan karakteristik sosial budaya masyarakat di bidang perlindungan masyarakat;
- melaksanakan pengembangan potensi masyarakat;
- menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan TNI/Polri dan instansi terkait dalam pembinaan potensi masyarakat;
- menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2. Sumber Daya Manusia Satpol PP

Sampai awal tahun 2022 ini jumlah personil Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi adalah sebanyak 277 Orang dengan 210 personil laki-laki dan 66 orang personil perempuan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat melalui tabel berikut ini:

**Tabel 1.4 Susunan Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Menurut Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Pangkat/Golongan Ruang, dan Tingkat Pendidikan.**

JENIS KELAMIN (Orang)	STATUS KEPEGAWAIAN (Orang)	LATAR BELAKANG PENDIDIKAN (Orang)	PANGKAT & GOLONGAN RUANG (Orang)	Pejabat Struktural (Orang)
1	2	3	4	5
<b>PNS</b>		<b>PNS</b>	<b>PNS</b>	
<u>Laki – Laki</u> 45	<u>PNS</u> 51 <u>PPNS</u> 11	S2 7 S1 18	IV/c 1 IV/b 1 IV/a 3	Eselon IIb 1 Eselon IIIa 1 Eselon IIIb 4
<u>Perempuan</u> 7		D III/D II/D I 3 SMA 23	III/d 7 III/c 10	Eselon IVa 15
<b>Jumlah</b> 52		<b>Jumlah</b> 52	III/b 6 III/a 3 II/d 17 II/c 4	<b>Jumlah</b> 21

<b>PTT/Banpol PP</b>	<b>PTT/Banpol PP</b>	<b>PTT/Banpol PP</b>	<b>Jumlah 52</b>	
<u>Laki-laki</u> 167	<b>226</b>	S2 2	<b>PTT/BanpolPP = 226</b>	
	<b>Jumlah 251</b>	S1 57		
<u>Perempuan</u> 59		D III/DII/DI 5		
<b>Jumlah 226</b>		SMA 162		
		<b>Jumlah 226</b>		
Total : 276 Org	Total : 276 Org	Total : 276 Org	Total : 276 Org	Total : 21 org

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi, 2022.

Dari segi pendidikan penjenjangan aparatur, yang telah menjalani Diklat Pim IV sebanyak 9 orang. Untuk PNS yang telah menjalani Diklat pendidikan peningkatan kapasitas SDM di bidang Polisi Pamong Praja adalah sebagai berikut:

- a. Pendidikan Dasar Pembentukan Polisi Pamong Praja (DIKSAR I, II, dan III) = **51 orang**
- b. Pendidikan Pengendalian Massa (DALMAS) = **25 orang**
- c. Pendidikan PPNS = **12 orang**
- d. Pendidikan Intelijen = **7 orang**

Sedangkan PTT yang telah menjalani Diklat pendidikan peningkatan kapasitas SDM di bidang Polisi Pamong Praja adalah sebagai berikut:

- a. Pendidikan Dasar Pembentukan Polisi Pamong Praja (DIKSAR I) = **211 orang**
- b. Pendidikan Pengendalian Massa (DALMAS) = **60 orang**

Dari data di atas, terlihat bahwa masih sangat diperlukan sekali Diklat pendidikan peningkatan kapasitas SDM di bidang Polisi Pamong Praja untuk personel Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi.

#### 1.4 ISU- ISU STRATEGIS

Isu Strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau belum dapat diselesaikan pada periode sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan, sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Dalam ringkasan RPJMD Kota Jambi 2018-2023 dalam MISI 2: “**Penguatan Penegakan Hukum, Trantibmas dan Kenyamanan Masyarakat**”, untuk program 2018-2023 satuan Polisi Pamong Praja melalui “**Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum**” berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi baik secara langsung maupun tidak langsung, dan dalam hubungannya dengan fungsi-fungsi Pembangunan dan Urusan-Urusan wajib dan pilihan yang dilaksanakan Pemerintah Daerah.

Pada tahun 2022 ini keadaan yang dinamis tadi secara nyata masih terjadi dan berdampak pada Pemerintah Kota Jambi bahkan seluruh daerah di Indonesia yaitu adanya wabah pandemi virus 2022 corona (*Covid-19*). Perkembangan penyebaran *Covid-19* yang sangat cepat, berdampak pada banyak aspek, yaitu antara lain aspek sosial dan ekonomi. Kebijakan *social distancing* dan anjuran *work from home* yang di ambil pemerintah Indonesia untuk mengurangi penyebaran *Covid-19* ini, mengakibatkan beberapa sektor, antara lain industri pariwisata, transportasi, manufaktur, keuangan, pelayanan publik, dan sektor lainnya mengurangi atau menghentikan aktivitasnya sementara sampai waktu yang belum ditentukan. Tentunya hal ini memiliki dampak yang begitu besar pada perekonomian negara baik itu dalam skala makro maupun mikro. Faktor lain yang juga memberatkan yaitu karena sebarannya sudah menjangkau sebagian besar wilayah di Indonesia. Oleh karena itu sejumlah kebijakan dan langkah-langkah antisipatif telah dilakukan oleh pemerintah, baik pada pemerintah pusat, pemerintah provinsi, kabupaten, dan kota dalam upaya penanggulangan pandemi *Covid-19* ini.

Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perppu) Nomor 1 Tahun 2022 mengenai Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Covid-19*. Perppu tersebut secara garis besar membahas dua hal, yang pertama kebijakan keuangan negara dan keuangan daerah, yaitu mengatur kebijakan pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Kedua adalah kebijakan stabilitas sistem keuangan yang meliputi kebijakan untuk penanganan permasalahan lembaga keuangan yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan negara. Perppu Nomor 1 Tahun 2022 menjadi landasan pelaksanaan kebijakan *Reffocusing* dan realokasi anggaran pemerintah. Pada Triwulan pertama tahun 2022, Pemerintah Kota Jambi telah melakukan langkah-langkah sesuai amanat Perppu tersebut dengan adanya penyesuaian dan rasionalisasi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan untuk tahun 2022. Penyesuaian anggaran pemerintah, yang meliputi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan merupakan salah satu kunci awal respon yang harus dilakukan pemerintah pusat maupun daerah dalam menghadapi perkembangan masalah ini. Penyusunan kembali skala prioritas belanja dilakukan dengan menganalisis belanja yang telah dianggarkan pada awal periode. Setelah itu Pemerintah Kota harus menentukan skala prioritas dengan mengurutkan anggaran belanja berdasarkan tingkat urgensinya. Pemerintah Kota juga melakukan refocusing pada anggaran terutama untuk bidang kesehatan, sosial, serta penanggulangan dampak pandemi *Covid-19*. *Reffocusing* anggaran belanja ini juga diperlukan karena merosotnya asumsi anggaran pendapatan daerah. Pengalokasian kembali terutama namun tidak terbatas pada upaya pengalokasian anggaran belanja modal ke belanja operasional. Hal ini penting untuk dilakukan karena prioritas utama kini menuju ke arah penanggulangan *Covid-19* serta berbagai efek dominonya. Kegiatan ini bisa dilakukan dengan

mengurangi/menghentikan sementara kegiatan pembangunan infrastruktur, maupun kegiatan investasi lainnya direalokasikan untuk pengeluaran penanggulangan *Covid-19*. Pemerintah Kota Jambi juga mengeluarkan kebijakan dengan melakukan pemangkasan pada belanja-belanja tertentu misalnya pengeluaran untuk perjalanan dinas, belanja rapat, bimbingan teknis, penyuluhan, dan sejenisnya untuk dialihkan pada penanganan *Covid-19*. Oleh karena keterbatasan penganggaran tersebut, diharapkan instansi perangkat daerah, dalam hal ini Pemerintah Kota Jambi dapat mengoptimalkan sumber daya yang ada untuk penanganan dampak pandemi *Covid-19* dan persiapan masa *recovery*, di samping tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsinya memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal.

Dalam kaitannya dengan isu strategis tersebut di atas, masalah Ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat tidak dapat dipisahkan dan menjadi hal yang mendasar sebagai unsur pendukung terwujudnya keberhasilan pemerintah daerah, khususnya Pemerintah Kota Jambi dalam penanganan pandemi *covid-19*. Oleh karena itu Satpol PP Kota Jambi berkomitmen untuk fokus berpartisipasi sesuai tugas dan fungsinya sebagai unsur pendukung kegiatan *recovery* penanggulangan pandemi *covid-19* di Kota Jambi. Terlebih lagi dengan diterbitkannya Peraturan Walikota Nomor 21 Tahun 2022 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease-19* pada Masa Tatanan Normal Baru di Kota Jambi, menjadi pedoman bagi Satpol PP Kota Jambi dalam upaya pemerintah untuk mencegah dan mengendalikan penyebaran pandemi *Covid-19* di wilayah Kota Jambi. Di samping berfokus pada fungsi pendukung penanganan pandemi *covid-19*, Satpol PP Kota Jambi juga tetap berkomitmen pada fungsi penegakan perda, menjaga ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat. Permasalahan yang masih terjadi dalam masyarakat diantaranya adalah masih tingginya angka pelanggaran Perda Kota Jambi yang terjadi di masyarakat, tahapan penegakan Peraturan Daerah Kota Jambi masih dilakukan secara parsial, serta fenomena klithih yang tentunya mengancam ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat. Dari permasalahan-permasalahan tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa dalam rangka menciptakan stabilitas ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, serta penanganan dampak pandemi *covid-19*, selain membutuhkan kompetensi aparaturnya penegak peraturan perundang-undangan, dalam hal ini fungsi dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi, juga diperlukan kontribusi, partisipasi dan dukungan semua unsur baik institusi terkait maupun dari segala komponen lapisan masyarakat.

Fenomena pelanggaran peraturan daerah dan peraturan Walikota masih terjadi di wilayah Kota Jambi, yang disebabkan longgarnya pengawasan di tingkat wilayah yang lebih kecil dan kurangnya sosialisasi tentang Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota yang berkenaan. Dinamika masyarakat yang berkembang di semester akhir tahun 2022 adalah ancaman gangguan Kelompok Anak Bermotor dan Bersenjata yang merajalela di



seluruh pesolok wilayah Kota Jambi. Korban yang telah berjatuh, mengakibatkan Pemerintah Kota Jambi bersinergis dengan Kepolisian Republik Indonesia dan Tentara Nasional Indonesia bahu membahu dalam melaksanakan kegiatan Cipta Kondisi dan Penindakan terhadap kelompok dimaksud di tengah-tengah masyarakat.

Berdasarkan hal di atas, isu atau permasalahan yang dihadapi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi yang berhubungan dengan isu-isu strategis, tantangan dan permasalahan yang tertuang dalam rancangan awal RPJMD Kota Jambi 2018-2023 adalah sebagai berikut:

- a. Koordinasi antara instansi pemangku kepentingan dan inisiator terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota yang diterapkan di masyarakat, perlu ditingkatkan lagi bersama-sama dengan Tim Terpadu Penegakan Produk Hukum Daerah.
- b. Perlunya mempertahankan dan meningkatkan hubungan antar lembaga dalam kegiatan Cipta Kondisi dan Penegakan Produk Hukum Daerah dengan instansi vertical yang ada di wilayah Kota Jambi.
- c. Kurangnya tingkat kesadaran, kepatuhan, dan pengetahuan masyarakat terhadap pentingnya ketentraman dan ketertiban umum, dan penegakkan Peraturan Daerah, dan Peraturan Walikota yang bermuara pada peningkatan jumlah gangguan ketentraman dan ketertiban umum, pelanggaran peraturan daerah dan keputusan walikota seiring dengan peningkatan jumlah penduduk

## 1.5 SISTEMATIKA

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2022 adalah :

Kata Pengantar	.....
Daftar Isi	.....
BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	PERENCANAAN KINERJA
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA
BAB IV	PENUTUP

## **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

Pada penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 ini, mengacu pada 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.

### **2.1. PERENCANAAN STRATEGIS SEBELUM REVIU**

#### **A. Rencana Strategis**

Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi. Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 ( lima ) tahun yaitu dari tahun 2019 sampai dengan Tahun 2023 ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Satuan Nomor 04 Tahun 2019 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2019 - 2023. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Walikota Jambi terkait dengan penetapan / kebijakan bahwa Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi Tahun 2019 - 2023.

Penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi telah melalui tahapan - tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kota Jambi Tahun 2019 - 2023 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi merupakan hasil kesepakatan bersama antara Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dan pemangku kepentingan (*stakeholder*).

Selanjutnya, Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam

Renja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

**a. VISI**

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh pimpinan dan seluruh staf Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi. Visi tersebut mengandung makna bahwa Kota Jambi dengan potensi, keragaman dan kompleksitas masalah yang tinggi, harus mampu dibangun menuju Kota Jambi yang Bermartabat serta Unggul, Nyaman dan Sejahtera. Visi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2019 - 2023 adalah:

**MENJADIKAN KOTA JAMBI SEBAGAI PUSAT PERDAGANGAN DAN JASA BERBASIS MASYARAKAT BERAKHLAK DAN BERBUDAYA DENGAN MENGEDEPANKAN PELAYANAN PRIMA”.**

**b. MISI**

Sedangkan untuk mewujudkan Visi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2019 - 2023 tersebut diatas dilaksanakan Misi sebagai berikut:

**Penguatan Penegakan Hukum, Trantibmas dan Kenyamanan Masyarakat (Misi ke-II).**

**c. TUJUAN DAN SASARAN**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Istansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu / tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan, untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan, sasaran berikut indikator dan target Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi sebagai berikut:

**Tabel 2.1  
Tujuan, Sasaran, Indikator Dan Target Kinerja  
Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA				
					2019	2020	2021	2022	2023
1	Meningkatkan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	Optimalisasi Penegakan Produk Hukum Daerah	Persentase Perda Dan Perwal yang Mengandung Sangsi, yang ditegakkan	%				84%	100%

## B. Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Pemerintah Kota Jambi telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Pemerintah Daerah dan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menjadi bagian batang tubuh di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi.

Adapun penetapan Indikator Kinerja Utama Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Indikator Kinerja Utama							
Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2021							
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	PENJELASAN		
					FORMULASI/CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	KETERANGAN/KRITERIA
1	Optimalisasi Penegakan Produk Hukum Daerah	Persentase Perda dan Perwal yang Mengandung Sangsi, yang ditegakkan	%	Sesuai dengan RPJMD Kota Jambi 2018-2023	1. Cara perhitungan indikator a. Rumus Optimalisasi Penegakan Produk Hukum Daerah = Perda/Perwal yang Ditegakkan x 100% Perda dan Perwal yang Mengandung Sangsi  b. Pembilang : Jumlah Perda dan Perwal yang Ditegakkan  c. Penyebut : Jumlah Perda dan Perwal yang Mengandung Sangsi  d. Satuan indikator Persentase (%) e. Contoh perhitungan = Jumlah Perda dan Perwal yang ditegakkan adalah 20, dari 23 Perda dan Perwal yang mengandung sangsi; maka, indikator nya adalah $20/23 \times 100\%$		Artinya: Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Y dalam penegakan perda dan/atau peraturan kepala daerah pada Tahun X baru mencapai 50%, Maka kesenjangan sebesar : $100\% - 50\% = 50\%$ . Kesenjangan capaian kinerja daerah dibandingkan dengan target nasional wajib dipenuhi dengan memasukkan dalam target indikator pada penyusunan perencanaan pembangunan daerah untuk kegiatan cakupan penegakan perda dan/atau peraturan kepala daerah.

### C. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencanaan kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2022 mengacu pada dokumen Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2022 - 2023, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2022, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2022, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dengan uraian sebagai berikut:

**Tabel 2.3**

**Perjanjian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi  
Tahun 2022**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Optimalisasi Penegakan Produk Hukum Daerah	Persentase Perda dan Perwal yang Mengandung Sangsi, yang Ditegakkan	84 %

#### 2.4 Perencanaan Strategis Hasil Reviu

Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Pemerintah Kota Jambi juga melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, baik tingkat Pemerintah Daerah maupun tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah, dalam melakukan reviu dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi.

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja Dinas dilakukan reviu terhadap Perencanaan Strategis, Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Jambi. Hasil reviu tersebut selanjutnya menjadi salah satu dasar perencanaan kinerja dan penyusunan Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2022, sebagai berikut :

**Tabel 2.4**

**Tujuan, Sasaran, Indikator Dan Target Kinerja Hasil Reviu  
Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA					KETERANGAN
					2019	2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatkan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	Menurunkan Jumlah Kasus Pelanggaran Terhadap Perda dan Perwal	Penyelesaian Jumlah Kasus Atau Pelanggaran Perda dan Perwal	%	82	80	75	66	60	
		Optimalisasi Penegakan Produk Hukum Daerah	Persentase Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota yang Ditegakan	%				84	96	Revisi Renstra

## **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

### **3.1. Kerangka Pengukuran Kinerja**

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP); dan, Peraturan Menteri Negara 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. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2019 – 2023, maupun Rencana Kerja Tahun 2022 sesuai dengan ketentuan pengukuran kinerja yang digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi.

Kerangka Pengukuran Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi didasarkan pada Perubahan/Revisi RPJMD Kota Jambi 2018-2023 dan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja 2019-2023.

### **3.2. Capaian Kinerja Tahun 2022**

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah berdasarkan Surat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Nomor 4 Tahun 2019; yang merupakan bagian dari batang tubuh Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi juga melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, dalam melakukan reviu

dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara 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. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Predikat nilai capaian kerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sebagai berikut :

**Tabel 3.1**  
**Predikat Nilai Capaian**

Persentase	Predikat	Kode Warna
< 100%	Tidak Tercapai	
= 100%	Tercapai/ Sesuai Target	
> 100%	Melebihi Target	

Dan predikat capaian kinerja untuk realisasi capaian kinerja yang tidak tercapai (< 100%) dengan pendekatan Permendagri nomor 54 Tahun 2010, sebagai berikut :

**Tabel 3.2**  
**Pencapaian Kinerja Sasaran**

No	Kategori/Interpretasi	Rata-Rata % Capaian	Kode Warna
1	Sangat Baik	> 90	
2	Baik	75.00 – 89.99	
3	Cukup	65.00 – 74.99	
4	Kurang	50.00 – 64.99	
5	Sangat Kurang	0 – 49.99	



Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Dalam laporan ini, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2019 - 2023 maupun Rencana Kerja Tahun 2022. Sesuai ketentuan pengukuran kinerja telah ditetapkan sebanyak 1 sasaran dan sebanyak 1 indikator kinerja (*out comes*) yakni :

**Tabel 3.3**  
**Sasaran dan Indikator Kinerja**  
**Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2022**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA
1	Menurunkan Jumlah Kasus Pelanggaran Terhadap Perda dan Perwal	Penyelesaian Jumlah Kasus Atau Pelanggaran Perda dan Perwal

Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi tahun 2022 menunjukkan perbandingan antara target dan realisasi kinerja sebagai berikut:

**Tabel 3.4**  
**Capaian Indikator Kinerja Utama**  
**Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi**  
**Tahun 2022**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Satuan	Target	Realisasi	Capaian(%)
A	b	c	d	e	f	h	i
1	Optimalisasi Penegakan Produk Hukum Daerah	1.1	Persentase Perda dan Perwal yang Mengandung Sangsi, yang Ditegakkan	%	84	91,30	108,69

**Keterangan :**

Warna	Persentase	Keterangan
	tidak ada	Tidak Ada Target
	< 100%	Tidak Tercapai
	= 100%	Tercapai

Dari tabel tersebut terlihat bahwa tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) antara target dan realisasi kinerja tahun 2022 tercapai dengan capaian kinerja lebih dari 100%, yaitu **108,69%**.

Setelah membandingkan antara target dan realisasi kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi tahun 2022 dan membandingkan dengan tahun sebelumnya dan beberapa tahun terakhir. Maka dapat dibandingkan pula dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi antara lain sebagai berikut:

Tabel 3.6

**Perbandingan antara Realisasi dengan Target Jangka Menengah Renstra  
Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI KINERJA			TARGET JANGKA MENENGAH	KETERANGAN
				2019	2020	2022		
1	Meningkatkan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	Menurunkan Jumlah Kasus Pelanggaran Terhadap Perda dan Perwal	Penyelesaian Jumlah Kasus Atau Pelanggaran Perda dan Perwal	82%	80%	75%	60%	
		Optimalisasi Penegakan Produk Hukum Daerah	Persentase Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota yang Ditegakan				100%	Revisi Renstra

### 3.2 Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Secara umum Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2022 - 2023. Jumlah Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai visi dan misi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2022 - 2023 sebanyak 1 sasaran.

Tahun 2022 adalah tahun ke 1 pelaksanaan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja, dari sebanyak 1 sasaran strategis dengan sebanyak 5 indikator kinerja yang ditetapkan maka pencapaian kinerja sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2

**Capaian Indikator Kinerja  
Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2022**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Penyelesaian Jumlah Kasus Atau Pelanggaran Perda dan Perwal"	%	82	82	100.00
2	Cakupan Penegakan PERDA dan PERWAL di Kota Jambi	%	20	21	108,69
3	Cakupan Patroli Siaga Ketertiban Umum	%	75	75	100.00
4	Cakupan Petugas Perlindungan Masyarakat	%	40	62	155.00
5	Jumlah GAKLIN dan Pencitraan Polisi Pamong Praja	%	62	40	65.00

**Tabel 3.3**  
**Pencapaian Kinerja Sasaran**  
**Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2022**

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>CAPAIAN</b>
1	Melebihi/Melampaui Target	0.00 %
2	Sesuai Target	100.00 %
3	Tidak Mencapai Target	0.00 %

Adapun pencapaian kinerja sasaran dirinci dalam tabel, sebagai berikut:

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada tahun 2022 dan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran dari sebanyak 1 sasaran dan sebanyak 5 indikator kinerja dari sebanyak 1 Misi, sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi tahun 2022 - 2023, analisis pencapaian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara rinci dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 3.6

## Analisis Pencapaian Sasaran 1

## Menurunkan Jumlah Kasus Pelanggaran Terhadap Perda dan Perwal

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020		%	Tahun 2022		%
			Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1	Penyelesaian Jumlah Kasus Atau Pelanggaran Perda dan Perwal”	%			0.00	82	82	100.00
2	Cakupan Penegakan PERDA dan PERWAL di Kota Jambi	%			0.00	69	69	100.00
3	Cakupan Patroli Siaga Ketertiban Umum	%			0.00	75	75	100.00
4	Cakupan Petugas Perlindungan Masyarakat	%			0.00	54	54	100.00
5	Jumlah GAKLIN dan Pencitraan Polisi Pamong Praja	%			0.00	42	42	100.00

Sasaran Optimalisasi Penegakan Produk Hukum Daerah dapat dilihat dari sebanyak 5 indikator yaitu :

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Perda dan Perwal yang Ditegakkan}}{\text{Perda dan Perwal yang Mengandung Sangsi}} \times 100\%$$

$$\text{Capaian} = \frac{21}{23} \times 100\% = 91,3 \%$$

## 3.4. Akuntabilitas Keuangan

## Evaluasi Terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah Lingkup Kabupaten/Kota

Satuan Polisi Pamong Praja

Formulir E.81 Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Evaluasi Terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah Lingkup Kabupaten/Kota  
Renja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Periode Pelaksanaan : Triwulan III Tahun 2022

Indikator dan target kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada sasaran RPJMD :Indikator ( Penyelesaian Jumlah Kasus Atau Pelanggaran PERDA Dan PERWAL= 80%)

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan Output	Target Renstra Perangkat Daerah pada Akhir Periode Renstra (Tahun 2023)		Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (2021)		Target dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Tahun berjalan (Tahun 2022) yang dievaluasi		Realisasi Kinerja Pada Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah yang dievaluasi (Akumulasi TW I, II, III dan IV Tahun 2022)	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d tahun 2022	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2022	Unit (Bidang) Perangkat Daerah Penanggung Jawab			
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	I		II		III		IV								
1	2	3	4	5		6		7		8		9		10		11		12		13-6+12		14=13/5 x 100%		15
Menurunkan Jumlah Kasus Pelanggaran Terhadap PERDA Dan PERWAL	1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	BB	8.060.143.796	BB	12.128.481.666	BB	9.140.851.793	16,12%	1.473.914.363	46,93%	4.289.744.605	71,26%	6.513.460.986	95,48%	8.728.088.006	95,48%	8.728.088.006	20.856.569.672	67,22				
			1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Peningkatan Nilai AKIP	BB	148.616.267	BB	17.449.100	BB	272.241.700	15,05%	40.977.200	42,49%	115.665.300	64,75%	176.283.200	99,96%	272.126.700	99,96%	272.126.700	289.575.800	3,93		
			1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dokumen	65.495.787	4 Dokumen	9.079.400	8 Dokumen	155.872.800	15,32%	23.887.400	42,23%	65.819.400	63,43%	98.877.800	99,93%	155.757.800	99,93%	155.757.800	164.837.200	2,52	Sekretariat	
			2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	0	1 Dokumen	2.500.000	1 Dokumen	0	0,00%	-	-	-	0,00%	-	0,00%	0	2.500.000	0,00	0	2.500.000	0,00	Sekretariat	
			3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	0	1 Dokumen	1.331.000	1 Dokumen	0	0,00%	-	-	-	0,00%	-	0,00%	0	1.331.000	0,00	0	1.331.000	0,00	Sekretariat	
4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	0	1 Dokumen	1.506.000	1 Dokumen	0	0,00%	-	-	-	0,00%	-	0,00%	0	1.506.000	0,00	0	1.506.000	0,00	Sekretariat				

Satuan Polisi Pamong Praja

	5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	0	1 Dokumen	1.331.000	1 Dokumen	0	0,00%	-	-	-	0,00%	-	0,00%	0	1.331.000	0,00	Sekretariat			
	6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3 Laporan	83.120.480	2 Dokumen	704.000	4 Dokumen	116.368.900	14,69%	17.089.800	42,83%	49.845.900	66,52%	77.405.400	100,00%	116.368.900	100,00%	116.368.900	117.072.900	1,41	Sekretariat
	7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	3 Dokumen	997.700	3 Dokumen	0	0,00%	-	-	-	0,00%	-	0,00%	0	997.700	0,00	Sekretariat			
	<b>2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Tertib Administrasi Keuangan</b>	<b>100%</b>	<b>5.566.506.674</b>	<b>100%</b>	<b>5.185.095.571</b>	<b>100%</b>	<b>5.455.571.996</b>	<b>18,43%</b>	<b>1.005.569.456</b>	<b>45,84%</b>	<b>2.500.903.445</b>	<b>73,02%</b>	<b>3.983.438.552</b>	<b>98,04%</b>	<b>5.348.492.624</b>	<b>98,04%</b>	<b>5.348.492.624</b>	<b>10.533.588.195</b>	<b>4,88</b>	
	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	612 Orang/Bulan	5.207.018.460	49 Orang	4.929.075.571	612 Orang/Bulan	5.145.377.496	18,65%	959.509.456	46,14%	2.374.044.095	73,59%	3.786.364.202	98,33%	5.059.298.274	98,33%	5.059.298.274	9.988.373.845	1,92	Sekretariat
	3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Dokumen	186.240.000	37 Orang	256.020.000	2 Dokumen	215.160.000	15,04%	32.360.000	37,60%	80.900.000	60,16%	129.440.000	90,24%	194.160.000	90,24%	194.160.000	450.180.000	2,42	Sekretariat
	4. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1 Dokumen	173.248.214	37 Orang	0	1 Dokumen	95.034.500	14,42%	13.700.000	48,36%	45.959.350	71,17%	67.634.350	100,00%	95.034.350	100,00%	95.034.350	95.034.350	0,55	Sekretariat
	<b>3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Tertib Administrasi Pengelolaan Administrasi Barang Milik Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>32.238.960</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>44.509.000</b>	<b>11,68%</b>	<b>5.200.000</b>	<b>29,21%</b>	<b>13.000.000</b>	<b>49,50%</b>	<b>22.032.000</b>	<b>72,87%</b>	<b>32.432.000</b>	<b>72,87%</b>	<b>32.432.000</b>	<b>32.432.000</b>	<b>1,01</b>	
	6. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Dokumen	32.238.960	0	0	1 Dokumen	44.509.000	11,68%	5.200.000	29,21%	13.000.000	49,50%	22.032.000	72,87%	32.432.000	72,87%	32.432.000	32.432.000	1,01	Sekretariat

Satuan Polisi Pamong Praja

	5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tertib Administrasi Kepegawaian	100%	249.715.000	100%	281.788.000	100%	359.760.000	7,10%	25.527.900	94,18%	338.813.767	96,00%	345.363.767	96,00%	345.363.767	96,00%	345.363.767	627.151.767	4,95	
	2. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	3 Paket	172.015.000	251 Stel	193.010.000	2 Paket	249.760.000	0,00%	-	99,91%	249.539.800	99,91%	249.539.800	99,91%	249.539.800	99,91%	249.539.800	442.549.800	2,57	Sekretariat
	6. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1 Paket	77.700.000	4 Orang	88.778.000	20 Orang	110.000.000	23,21%	25.527.900	81,16%	89.273.967	87,11%	95.823.967	87,11%	95.823.967	87,11%	95.823.967	184.601.967	2,38	Sekretariat
	6. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertib Administrasi Umum	100%	421.052.155	100%	328.317.896	100%	420.029.807	21,33%	89.601.225	54,86%	230.427.475	74,32%	312.166.136	99,29%	417.051.006	99,29%	417.051.006	745.368.902	19,74	
	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	9.636.616	12 Jenis	39.236.550	1 Paket	16.928.500	29,20%	4.943.880	57,12%	9.668.780	89,73%	15.189.120	100,00%	16.928.500	100,00%	16.928.500	56.165.050	5,83	Sekretariat
	2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5 Paket	62.154.405	40 Jenis	51.134.050	4 Paket	53.376.620	39,83%	21.258.028	57,67%	30.782.862	88,54%	47.257.431	99,96%	53.355.171	99,96%	53.355.171	104.489.221	1,68	Sekretariat
	5. Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengandaan yang Disediakan	1 Paket	10.319.670	7 Jenis	23.612.823	1 Paket	23.939.300	43,96%	10.524.800	60,24%	14.421.550	99,49%	23.818.300	99,49%	23.818.300	99,49%	23.818.300	47.431.123	4,60	Sekretariat
	6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	0		1 Dokumen	0	1 Dokumen	13.559.887	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	-	96,67%	13.108.000	96,67%	13.108.000	13.108.000	0,00	Sekretariat



Satuan Polisi Pamong Praja

	8. Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	1 Laporan	17.890.000	803 Kotak	36.570.000	2 Laporan	16.540.000	0,00%	-	32,21%	5.328.000	65,56%	10.843.000	92,63%	15.320.500	92,63%	15.320.500	51.890.500	2,90	Sekretariat
	9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2 Laporan	251.000.000	17 Kali	151.364.773	2 Laporan	224.300.000	19,07%	42.774.517	64,01%	143.572.683	74,32%	166.689.225	99,54%	223.269.825	99,54%	223.269.825	374.634.598	1,49	Sekretariat
	7. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Dokumen	20.251.464	1 Orang	6.000.000	1 Dokumen	37.785.500	11,91%	4.500.000	33,49%	12.653.600	68,73%	25.969.060	99,64%	37.650.710	99,64%	37.650.710	43.650.710	2,16	Sekretariat
	8. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik pada SKPD	2 Dokumen	49.800.000	4 Orang	20.399.700	8 Orang	33.600.000	16,67%	5.600.000	41,67%	14.000.000	66,67%	22.400.000	100,00%	33.600.000	100,00%	33.600.000	53.999.700	1,08	Sekretariat
	7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	166.165.890	100%	251.683.799	100%	1.079.074.090	7,03%	75.900.000	60,01%	647.520.145	80,75%	871.305.900	87,57%	944.983.900	87,57%	944.983.900	1.196.667.699	13,57	
	2. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional Pengamanan/Pengawasan Kepala Daerah atau Lapangan	0	0	0	6 Unit	770.000.000	0,00%	-	65,19%	502.000.000	84,71%	652.246.000	84,71%	652.246.000	84,71%	652.246.000	652.246.000	0,00	Sekretariat	
	5. Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	6 Unit	19.649.220	79 Unit	105.534.400	29 Unit	128.852.955	58,90%	75.900.000	66,47%	85.650.000	97,16%	125.189.755	97,16%	125.189.755	97,16%	125.189.755	230.724.155	11,74	Sekretariat
	6. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	7 Unit	146.516.670	20 Unit	110.149.399	25 Unit	170.221.145	0,00%	-	29,62%	50.420.145	49,59%	84.420.145	92,88%	158.098.145	92,88%	158.098.145	268.247.544	1,83	Sekretariat

Satuan Polisi Pamong Praja

	11. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	2 Paket	36.000.000	25 Unit	9.999.990	0,00%	-	94,50%	9.450.000	94,50%	9.450.000	94,50%	9.450.000	94,50%	9.450.000	45.450.000	0,00	Sekretariat	
	<b>8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>813.069.200</b>	<b>100%</b>	<b>5.416.148.800</b>	<b>100%</b>	<b>703.525.200</b>	<b>9,96%</b>	<b>70.047.382</b>	<b>25,88%</b>	<b>182.070.273</b>	<b>40,04%</b>	<b>281.667.231</b>	<b>80,06%</b>	<b>563.277.211</b>	<b>80,06%</b>	<b>563.277.211</b>	<b>5.979.426.011</b>	<b>13,95</b>	
	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3 Laporan	19.950.000	3 Surat	27.768.600	3 Laporan	29.450.000	5,60%	1.650.000	16,81%	4.950.000	24,28%	7.150.000	87,10%	25.650.000	87,10%	25.650.000	53.418.600	2,68	Sekretariat
	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan	231.000.000	1 Tahun	155.200.000	2 Laporan	192.500.000	14,82%	28.521.382	32,74%	63.030.273	51,44%	99.013.231	68,86%	132.556.611	68,86%	132.556.611	287.756.611	1,25	Sekretariat
	4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	4 Laporan	562.119.200	229 Orang	5.233.180.200	4 Laporan	481.575.200	8,28%	39.876.000	23,69%	114.090.000	36,44%	175.504.000	84,11%	405.070.600	84,11%	405.070.600	5.638.250.800	10,03	Sekretariat
	<b>9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>662.779.650</b>	<b>100%</b>	<b>647.998.500</b>	<b>100%</b>	<b>806.140.000</b>	<b>19,98%</b>	<b>161.091.200</b>	<b>32,42%</b>	<b>261.344.200</b>	<b>64,65%</b>	<b>521.204.200</b>	<b>99,78%</b>	<b>804.360.798</b>	<b>99,78%</b>	<b>804.360.798</b>	<b>1.452.359.298</b>	<b>5,19</b>	
	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0	6 Unit	147.990.800	6 Unit	0	-	-	-	-	-	-	0,00%	-	0,00%	0	147.990.800	0,00	Sekretariat	
	2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	35 Unit	583.166.850	23 Unit	335.250.200	35 Unit	679.337.500	23,71%	161.091.200	37,02%	251.506.200	62,88%	427.163.200	99,85%	678.304.798	99,85%	678.304.798	1.013.554.998	1,74	Sekretariat


Satuan Polisi Pamong Praja

	4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	14 Unit	30.217.800	9 Unit	7.227.000	38 Unit	27.962.000	0,00%	-	35,18%	9.838.000	81,51%	22.793.000	99,49%	27.818.000	99,49%	27.818.000	35.045.000	1,16	Sekretariat
	5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	49.395.000	1 Paket	86.190.000	1 Unit	27.500.000	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	-	98,15%	26.990.000	98,15%	26.990.000	113.180.000	2,29	Sekretariat
	6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0		1 Paket	71.340.500	1 Unit	71.340.500	0,00%	-	0,00%	-	99,87%	71.248.000	99,87%	71.248.000	99,87%	71.248.000	142.588.500	0,00	Sekretariat
	<b>2. PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>	<b>Persentase Penurunan Jumlah Kasus Pelanggaran Terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota</b>	<b>79%</b>	<b>6.310.856.204</b>	<b>75%</b>	<b>1.098.751.529</b>	<b>76%</b>	<b>7.202.807.820</b>	<b>12,90%</b>	<b>929.136.200</b>	<b>38,78%</b>	<b>2.793.450.464</b>	<b>60,40%</b>	<b>4.350.609.015</b>	<b>98,84%</b>	<b>7.119.087.398</b>	<b>98,84%</b>	<b>7.119.087.398</b>	<b>8.217.838.927</b>	<b>10,93</b>	
	<b>1. Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>65%</b>	<b>5.690.779.857</b>	<b>100%</b>	<b>810.893.675</b>	<b>70%</b>	<b>6.338.571.620</b>	<b>13,94%</b>	<b>883.619.200</b>	<b>40,64%</b>	<b>2.576.045.464</b>	<b>62,04%</b>	<b>3.932.144.745</b>	<b>98,75%</b>	<b>6.259.552.378</b>	<b>98,75%</b>	<b>6.259.552.378</b>	<b>7.070.446.053</b>	<b>5,70</b>	
	2. Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan	Jumlah Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan	240 Kasus	2.265.854.500	0	200 Kasus	2.447.505.000	15,13%	370.276.000	44,03%	1.077.686.132	67,50%	1.652.062.632	99,93%	2.445.869.632	99,93%	2.445.869.632	2.445.869.632	1,08	Trantib	
	2. Penindakan atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa dan Kerusuhan Penindakan	Jumlah Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa yang Dilakukan Penindakan	20 Kasus	2.313.381.340	64 Kali	402.741.613	120 Kasus	2.932.223.640	13,34%	391.039.500	39,08%	1.145.931.632	59,75%	1.752.131.132	98,79%	2.896.762.927	98,79%	2.896.762.927	3.299.504.540	1,43	Trantib

Satuan Polisi Pamong Praja

3. Koordinasi Penyelenggaraan Ketertarikan dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketertarikan, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	10 Dokumen	213.517.500	0	10 Dokumen	185.086.950	13,12%	24.282.000	38,63%	71.505.000	58,96%	109.128.000	98,67%	182.626.238	98,67%	182.626.238	182.626.238	0,86	Trantib
4. Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketertarikan dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketertarikan dan Ketertiban Umum	4 Dokumen	387.999.225	24 Kali	4 Dokumen	416.019.130	9,09%	37.823.000	31,84%	132.446.500	48,61%	202.219.551	90,57%	376.794.651	90,57%	376.794.651	486.357.251	1,25	Linmas
5. Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpra dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bermuansa Hak Asasi Manusia	Jumlah SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	120 Orang	510.027.292	5 Kali	229 Orang	357.736.900	16,83%	60.198.700	41,50%	148.476.200	60,55%	216.603.430	99,93%	357.498.930	99,93%	357.498.930	553.597.406	1,09	PK
6. Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketertarikan dan Ketertiban Umum	Jumlah Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan	0	0	7 Kali	0	0	-	-	-	-	-	0,00%	-	0,00%	-	77.466.151	0,00	PK	
9. Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketertarikan Masyarakat	Jumlah SOP Trantibum dan Linmas	0	0	1 Dokumen	0	0	-	-	-	-	-	0,00%	-	0,00%	-	25.024.835	0,00	Trantib	
2. Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Persentase Penegakan Perda dan Perwal	56%	383.711.809	100%	54%	417.788.000	7,94%	33.176.000	28,16%	117.657.500	55,39%	231.406.438	99,53%	415.837.988	99,53%	415.837.988	685.506.842	3,27	
1. Sosialisasi Penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Sosialisasi Peraturan daerah dan Peraturan Wali Kota Yang Memuat Sanksi	0	0	3 Kali	0	0	-	-	-	-	-	0,00%	-	0,00%	0	17.148.101	0,00	PPD	

## Satuan Polisi Pamong Praja

	2. Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	24 Laporan	100.939.340	16 Kali	26.315.200	24 Laporan	116.755.500	10,74%	12.541.000	38,15%	44.537.500	69,69%	81.364.000	99,61%	116.305.500	99,61%	116.305.500	142.620.700	1,41	PPD		
	3. Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/walikota	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang Dapat Ditangani Sesuai SOP	36 Laporan	282.772.469	29 Kali	226.205.533	36 Laporan	301.032.500	6,85%	20.635.000	24,29%	73.120.000	49,84%	150.042.438	99,50%	299.532.488	99,50%	299.532.488	525.738.041	1,86	PPD		
	3. Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Persentase Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	13 Orang	236.364.538	100%	18.189.000	11 Orang	446.448.200	2,76%	12.341.000	22,34%	99.747.500	41,90%	187.057.832	99,38%	443.697.032	99,38%	443.697.032	461.886.032	1,95			
	1. Pengembangan Kapasitas Karier PPNS	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS dalam Mendukung Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Penegakan Perda dan Perkada	1 Laporan	236.364.538	1 Tahun	18.189.000	1 Laporan	446.448.200	2,76%	12.341.000	22,34%	99.747.500	41,90%	187.057.832	99,38%	443.697.032	99,38%	443.697.032	461.886.032	1,95	PPD		
Rata-rata capaian kinerja (%)								16.343.659.613	14,70%	2.403.050.563	43,34%	7.083.195.069	66,47%	10.864.070.001	96,96%	15.847.175.404	96,96%	15.847.175.404					
Predikat kinerja																							
Faktor pendorong keberhasilan kinerja:																							
Faktor penghambat pencapaian kinerja:																							
Tindak lanjut yang diperlukan dalam triwulan berikutnya*):																							
Tindak lanjut yang diperlukan dalam Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota berikutnya*):																							
																		Disusun Jambi, 21 Februari 2023 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi		Dievaluasi Jambi, 2023 Kepala Bappeda Kota Jambi			
																				FERDINAND S.Sos.ME Pembina Utama Muda NIP. 9700209 199003 1 002		SUHENDRI SH.MSI Pembina Utama Muda Nip. 19700404 199601 1 002	

Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi tahun 2022 menunjukkan perbandingan antara target dan realisasi kinerja sebagai berikut:

Total anggaran yang dialokasikan untuk Satpol PP Kota Jambi pada tahun 2022 adalah sebagai berikut :

<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Persentase</b>
Belanja Operasi	Rp. 15.172.857.623,-	Rp. 14.813.343.504,- (97,63 %)
Belanja Modal	<u>Rp. 1.170.801.990,-</u>	<u>Rp. 1.033.831.900,-</u> (88,30 %)
<b>Total Anggaran</b>	<b>Rp. 16,343,659,613,-</b>	<b>Rp. 15.847.175.404,- (96,96 %)</b>

Pada Tahun Anggaran 2022, sesuai dengan DPA yang dianggarkan terdapat surplus/defisit anggaran sebesar Rp. 16.343.659.613 dan dalam Realisasinya mengalami surplus/defisit anggaran sebesar Rp. 15.847.175.404 atau 96,96%. Hal ini terjadi karena Rasionalisasi, Pergeseran Belanja sesuai dengan Aturan yang berlaku.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA JAMBI



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MUSTARI AFFANDI, AP, ME  
Jabatan : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi.  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dr. H. SYARIF FASHA, M.E.  
Jabatan : Walikota Jambi.  
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jambi, November 2022

Pihak Kedua,

Dr. H. SYARIF FASHA, M.E.

Pihak Pertama

MUSTARI AFFANDI, AP, ME  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19750816 199311 1 001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA JAMBI

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	5
1.	Optimalisasi Penegakan Produk Hukum Daerah	1. Persentase Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota yang ditegakan	84

NO	PROGRAM	ANGGARAN (RP)	KETERANGAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah Kabupaten/Kota	9.140.851.793,00	APBDP
2	Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	7.202.807.820,00	APBDP
TOTAL		16.343.659.613,00	

Walikota Jambi



Dr. H. SYARIF FASHA, M.E.

Jambi, November 2022  
Kepala SATPOL PP Kota Jambi



**MUSTARI AFFANDI, AP, ME.**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19750816 199311 1 001



## BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2022 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (*Good Governance*) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi pada Tahun Anggaran 2022. Penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini adalah perwujudan langkah penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terbuka dan akuntabel.

LKJ Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2022 ini dapat menggambarkan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Pada tahun 2022 Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi menghadapi 2(dua) kondisi strategis yaitu :

- I. Pandemi Covid-19 yang mencapai puncak gelombang serangannya di Kota Jambi pada Tahun 2022. Kondisi ini berdampak meningkatnya volume dan beban pekerjaan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi untuk menegakkan Peraturan Walikota Jambi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pencegahan dan Penanganan Covid-19 di Kota Jambi. Di samping itu, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi tetap melaksanakan upaya pembinaan, penertiban dan penindakan atas kepatuhan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota lainnya;
- II. Penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi menjadi jabatan fungsional di akhir tahun 2022. Pelaksanaan kebijakan Pemerintah Pusat yang dilaksanakan serentak di seluruh Provinsi/Kabupaten/Kota di Indonesia, terhadap Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi sendiri berdampak pada beralihnya 4(empat) jabatan administrasi menjadi jabatan fungsional polisi pamong praja. Hal ini menuntut percepatan penyusunan analisa jabatan dan penetapan angka kredit sejak penyusunan rancangan jabatan fungsional yang dimaksud.
- III. Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, yang diseragamkan di seluruh Indonesia dengan menggunakan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah. Penerapan peraturan ini berdampak pada rasionalisasi dan *refocusing* kegiatan/sub kegiatan tertentu. Sehingga, terdapat beberapa kegiatan/sub kegiatan yang masih dipergunakan di Tahun Anggaran sebelumnya, tidak dapat dipergunakan lagi pada Tahun Anggaran 2022.

Pada Tahun Anggaran 2022, dari alokasi anggaran yang tersedia yaitu Rp. 16.343.659.613,- (Enambelas Milyar Tigaratus Empatpuluh Tiga Juta Enamratus Limapuluh Sembilan Ribu Enamratus Tigabelas Rupiah), Satuan Polisi Pamong Praja

Kota Jambi telah melaksanakan kinerja 100% dengan realisasi keuangan hanya 96,96% atau senilai Rp.15.847.175.404,- (Limabelas milyar delapanratus Empatpuluh Tujuh juta Seratus Tujuh puluh lima ribu Empat ratus Empat rupiah). Sisa anggaran yang tersedia adalah kelebihan penganggaran pada belanja gaji, tunjangan jabatan dan penghasilan tambahan ASN.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kota Jambi.