



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP) TAHUN 2020

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT**

**Jalan Raya Parigi No.216 RT.02 RW.01 Karangbenda-Parigi
Telp.(0265) 2640988
polpp_pangandaran@yahoo.com**

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran disusun dalam rangka melaksanakan Instruksi Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan sebagai bagian yang terintegrasi dalam upaya pencapaian Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran yang maju, mandiri dan berdaya saing.

LKIP Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran tahun 2020 memuat gambaran hasil pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun berjalan serta perkembangan dalam upaya pencapaian atas sasaran strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran Tahun 2020 yang di laksanakan oleh seluruh bagian di lingkup Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran, hasil analisis pencapaian kinerja menunjukkan adanya perbaikan dan peningkatan capaian hasil kerja dari setiap program dan kegiatan yang telah direncanakan. Namun demikian masih adanya keterbatasan dalam memahami indikator capaian kinerja, analisis data dan perlu sumber daya yang dimiliki, yang pada gilirannya pelaporan ini masih perlu penyempurnaan lebih lanjut.

Akhirnya laporan ini diharapkan dapat menjadi sarana evaluasi yang konstruktif baik dalam perbaikan pelaksanaan pekerjaan maupun dalam penetapan target kinerja sesuai dengan arah perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik, khususnya dalam upaya peningkatan pelayanan publik untuk kemajuan penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Pangandaran di masa yang akan datang.

Parigi, Februari 2021

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PANGANDARAN**



Drs. H. UNDANG SOEBARUDIN
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19630824 198503 1003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB.I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	
1.2. Dasar Hukum	
1.3. Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja.....	
1.4. Struktur Organisasi	
1.5. Permasalahan Utama (Isu Strategis) yang Dihadapi	
BAB.II. PERENCANAAN KINERJA	
2.1. Perencanaan	
A. Rencana Strategis.....	
B. Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
C. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran.....	
2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2020	
BAB.III. AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1. Capaian Kinerja	
3.2. Realisasi Anggaran.....	
BAB IV PENUTUP	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran Tahun 2020
Tabel 2.2.	Perjanjian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran Tahun 2020
Tabel 3.1	Perbandingan antara target dan realisasi kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2020
Tabel 3.2	Perbandingan realisasi kinerja tahun 2020 dengan tahun 2019
Tabel 3.3	Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2020 dengan target jangka menengah
Tabel 3.4	Realisasi kinerja tahun 2020 dengan Standar Nasional
Tabel 3.5	Analisis penyebab penurunan kinerja dan solusi yang telah dilakukan
Tabel 3.6	Analisis atas efesiensi penggunaan sumber daya.....
Tabel 3.7	Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian target kinerja
Tabel 3.8	Realisasi anggaran per sasaran/program Satuan Polisi Pamong Praja tahun 2020

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), setiap Instansi Pemerintah diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang merupakan bagian dari Sistem Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Laporan Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran Tahun 2020 didasari oleh Tap MPR RI Nomor XI/MPR/1998 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, serta Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 yang mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan mengelola sumber daya yang dimilikinya. Pertanggungjawaban tersebut disajikan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara teknis pada tahun 2020 penyusunan Laporan Kinerja telah mengacu pada Dokumen Rencana Kinerja tahun 2020 serta Perjanjian Kinerja tahun 2020.

1.2 Dasar Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran Tahun 2020 mengacu pada :

- 1) Tap MPR RI Nomor XI/MPR/1998 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- 2) Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- 3) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014, tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 4) Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
- 5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 6) Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 7) Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;
- 8) Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 63 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- 9) Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 39 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2020;

1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja

Berdasarkan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 63 Tahun 2016 Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja sebagai berikut:

1. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

Mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan kewenangan daerah bidang pengembangan

otonomi daerah dan sebagian bidang hukum dan Peraturan Perundang-undangan khususnya bidang ketenteraman, ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, Peraturan dan/atau Keputusan Bupati, Perencanaan, Pengendalian Operasional dan Perlindungan Masyarakat serta melaksanakan tugas sesuai dengan kebijakan Bupati.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun program dan melaksanakan bidang ketenteraman, ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, Peraturan dan/atau Keputusan Bupati, Perencanaan, Pengendalian Operasional dan Perlindungan Masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan, pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan Penegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan/atau Keputusan Bupati;
- d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan/atau Keputusan Bupati dengan aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan/atau aparatur lainnya;
- f. pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan/atau Keputusan Bupati;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP, mempunyai tugas pokok merumuskan rencana kerja kesekretariatan yang meliputi pelayanan umum dan kepegawaian, keuangan serta

perencanaan, evaluasi dan pelaporan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
- b. pengumpulan dan pengolahan usulan rencana kebutuhan program dinas;
- c. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
- d. penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan umum dan kepegawaian, serta perencanaan dan keuangan;
- e. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja sekretariat.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, kehumasan dan keprotokolan, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, penyiapan kebutuhan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai serta administrasi kepegawaian lainnya. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan pelaksanaan pelayanan umum dan kepegawaian, kelembagaan serta ketatalaksanaan;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
- c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja sub bagian umum dan kepegawaian.

4. Sub Bagian Program dan Keuangan

Dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang

mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan menyelenggarakan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan data perencanaan evaluasi serta pelaporan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Sub Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan rencana anggaran dinas;
- b. pelaksanaan teknis administrasi pengelolaan keuangan dinas;
- c. pelaksanaan penyusunan laporan pengelolaan keuangan dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja sub bagian perencanaan dan keuangan;
- f. penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- g. pelaksanaan pelayanan administrasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- h. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

5. Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satpol PP, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Penegakan Peraturan Daerah, meliputi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Penegakan Peraturan Daerah, meliputi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan;

- b. penyelenggaraan rencana kerja Bidang Penegakan Peraturan Daerah, meliputi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan;
- c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Penegakan Peraturan Daerah.

6. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan

Dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.
- c. pengumpulan dan pengolahan data Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.

7. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang, mempunyai tugas pokok, menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Penyelidikan dan Penyidikan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
- c. pengumpulan dan pengolahan data Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.

8. Bidang Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

Dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan rencana kerja Bidang Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat yang meliputi operasi dan pengendalian serta kerjasama. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, meliputi operasi dan pengendalian serta kerjasama;
- b. penyelenggaraan rencana kerja Bidang Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, meliputi operasi dan pengendalian serta kerjasama;
- c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.

9. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang, mempunyai

tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- c. pengumpulan dan pengolahan data Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

10. Seksi Perlindungan Masyarakat

Dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Perlindungan Masyarakat. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

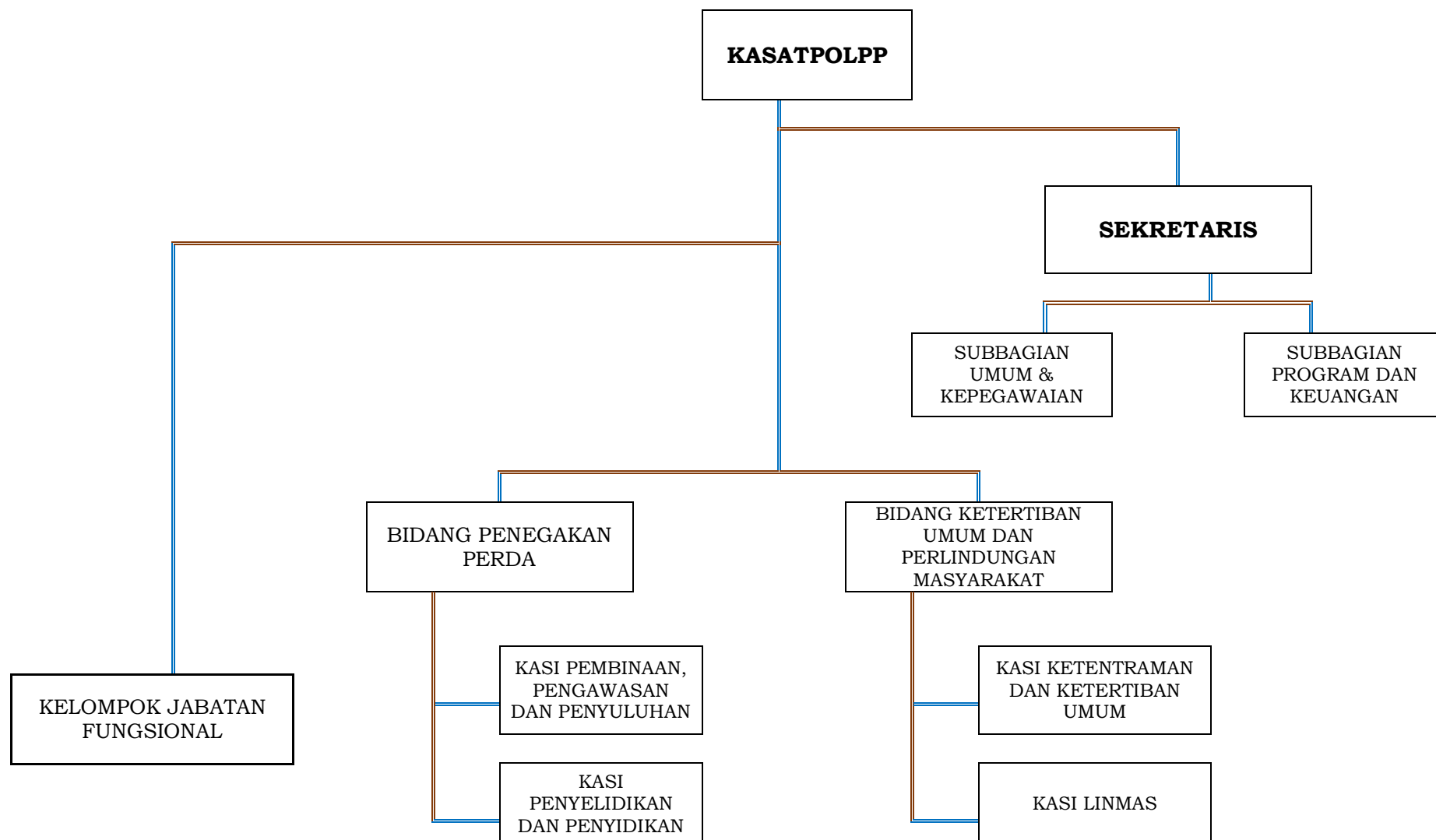
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Perlindungan Masyarakat;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Perlindungan Masyarakat;
- c. pengumpulan dan pengolahan data Seksi Perlindungan Masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Seksi Perlindungan Masyarakat.

11. Kelompok Jabatan Fungsional

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Satuan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Satuan serta berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional dimaksud diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

1.4 Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PANGANDARAN



1.5 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pemerintah Daerah

1.5.1. Visi

Visi dari Kabupaten Pangandaran adalah :

“KABUPATEN PANGANDARAN SEBAGAI TUJUAN WISATA BERKELAS DUNIA”

Dengan penjabaran visi adalah sebagai berikut :

“Kabupaten Pangandaran” : Mencakup wilayah Kabupaten Pangandaran sebagaimana yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat, beserta segenap isinya. Artinya Kabupaten Pangandaran dan semua warganya yang berada dalam suatu kawasan dengan batas-batas tertentu yang berkembang sejak tahun 2012 hingga sekarang.

“Tujuan Wisata” : Adalah kawasan geografis yang berada dalam satu atau lebih wilayah administratif yang didalamnya terdapat daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas wisata, aksesibilitas dan masyarakat yang saling terkait dan melengkapi terwujudnya kepariwisataan. Simpul-simpul kegiatan pariwisata eksisting maupun simpul-simpul baru yang berpotensi untuk dikembangkan akan ditata secara terpadu membentuk suatu kawasan pariwisata dengan menonjolkan

kekhasan potensinya masing-masing.

“Berkelas Dunia” : Terpenuhinya standar kualitas yang tinggi dalam penyediaan infrastruktur, fasilitas dan penataan lingkungan alami. Standar kualitas yang tinggi juga diterapkan dalam pembinaan pelaku wisata dan masyarakat sehingga mewujudkan pelayanan wisata yang berkualitas (merujuk standar UNWTO dan GSTC).

1.5.2. Misi

Misi dari Kabupaten Pangandaran adalah :

- 1) **Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, bersih dan melayani**
- 2) Mewujudkan penataan ruang yang harmonis dan pengendalian pemanfaatan ruang yang berwawasan lingkungan
- 3) Menyediakan infrastruktur dan fasilitas yang berkualitas
- 4) Memperkuat ketahanan nilai-nilai kearifan lokal
- 5) Membangun sumberdaya manusia yang mandiri, berkualitas dan berdaya saing
- 6) Membangun perekonomian yang tangguh, maju, berkeadilan dan berkelanjutan

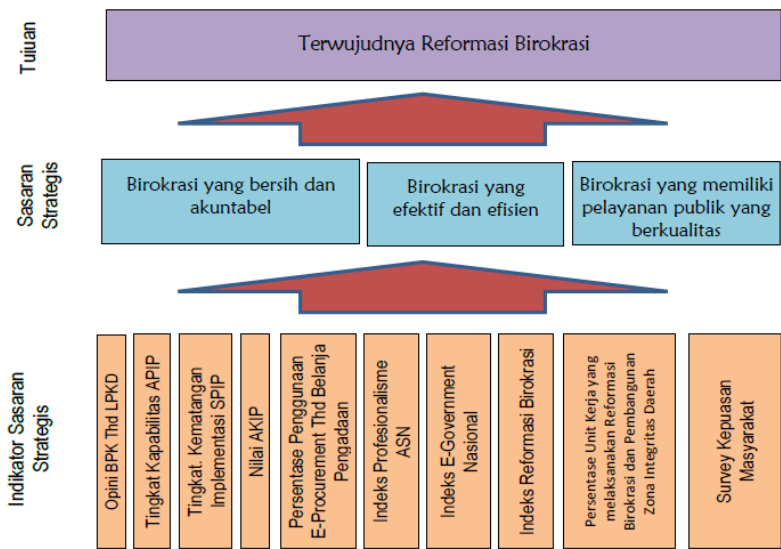
Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran mendukung pada salah satu Misi Kepala Daerah yaitu pada **Misi 1**.

1.5.3. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan Sasaran dari Misi 1 adalah sebagai berikut :

Terwujudnya Reformasi Birokrasi, dengan sasaran pembangunan adalah Meningkatnya Tatakelola Pemerintahan yang efektif dan akuntabel, dengan sasaran pembangunan adalah :

- 1) Birokrasi yang bersih dan akuntabel;
- 2) Birokrasi yang efektif dan efisien;
- 3) Birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas;



Gambar 5.7
Pencapaian Misi-1

Tujuan dan Sasaran Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran adalah sebagai berikut :

- Tujuan
- : 1. Terwujudnya Reformasi Birokrasi
2. Mewujudkan Lingkungan Masyarakat yang Aman, Tertib dan Taat Terhadap Perda dan Keputusan Kepala Daerah
- Sasaran
- : 1. Meningkatnya Akuntabilitas kinerja Satuan Polisi Pamong Praja
2. Meningkatnya Penyelesaian Pelanggaran Ketentraman Ketertiban dan Penegakan Perda

1.6 Prioritas Pembangunan Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2020.

Prioritas Pembangunan Kabupaten Pangandaran masih memfokuskan pada kebijakan strategis pembangunan utama 4 (empat) bidang yaitu:

- a. BIDANG PENDIDIKAN
- b. BIDANG KESEHATAN
- c. BIDANG INFRASTRUKTUR
- d. BIDANG PARIWISATA

Selain Empat bidang yang menjadi fokus pembangunan, dijabarkan dalam pula dalam 7 (tujuh) prioritas pembangunan Kabupaten Pangandaran Tahun 2020 sebagai berikut:

- 1) Peningkatan layanan penyelenggaraan pendidikan, kesehatan, budaya dan keagamaan;
- 2) Peningkatan pengelolaan pariwisata dan bangkitan perekonomian daerah;
- 3) Pembangunan sarana prasarana pemerintahan serta sumberdaya pendukungnya berbasis teknologi informasi;
- 4) Stabilitas keamanan, sosial dan politik serta daya dukung penyelenggaraan Pilkada;
- 5) Pembangunan infrastruktur dasar terdiri dari jalan poros kabupaten, jembatan, sarana permukiman, sarana pengairan dan sarana perekonomian;
- 6) Penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- 7) Dukungan terhadap program dan kegiatan pembangunan pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah desa.

1.7 Permasalahan Utama (Isu Strategis) yang Dihadapi

Permasalahan yang di hadapi oleh Satuan Polisi Pamong Praja tidak terlepas dari Penegakan Peraturan Daerah, Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat dengan isu strategis sebagai berikut :

- 1) Masih banyaknya masyarakat yang belum taat terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.
- 2) Masih maraknya PGOT yang berkeliaran di Wilayah Kabupaten Pangandaran.
- 3) Kurangnya kesadaran masyarakat untuk menjaga ketertiban masyarakat.

- 4) Sumber Daya Manusia yang belum Optimal.
- 5) Wilayah Kabupaten Pangandaran yang luas, sehingga bila terjadi pelanggaran sulit untuk terjangkau secara cepat.
- 6) Karena Kabupaten Pangandaran merupakan daerah Pariwisata, sehingga rawan terjadi pelanggaran - pelanggaran, gangguan keamanan dan ketertiban.
- 7) Adanya wabah Corona Virus Desease-19 (Covid-19).

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Pemerintah (LKIP), yang tersusun ini merupakan media pertanggungjawaban atas keberhasilan dan kegagalan penyelenggaraan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran selama Tahun 2020. LKIP ini merupakan media yang dipakai sebagai umpan balik pengambilan keputusan pihak-pihak terkait dalam melakukan introspeksi dan refleksi untuk membuat langkah-langkah perbaikan dimasa-masa mendatang. Capaian kinerja ini menggambarkan keberhasilan atau kegagalan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran dalam mengemban tugas yang dipercayakan oleh Kepala Daerah. Hasil LKIP ini selanjutnya dipakai bahan untuk memperbaiki pelaksanaan program/kegiatan tahun 2021 dan penyusunan Renja Tahun 2022.

LKIP Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran disusun sesuai dengan pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana amanat Peraturan Menteri PAN dan RB No. 29 tahun 2010 tanggal 31 Desember 2010. Di samping dikemukakan gambaran kinerja, juga dilaporkan analisis kinerja yang menggambarkan keberhasilan dan kegagalan masing-masing sasaran serta permasalahan yang dihadapi sebagai faktor penghambat keberhasilan.

B. Saran – Saran

Di samping dikemukakan gambaran kinerja dan analisis kinerja, dijumpai beberapa kendala yang dapat menghambat sasaran yang hendak dicapai antara lain :

1. Kendaraan operasional Roda Empat/Mobil kurang mencukupi sehingga sering dalam kegiatan operasional penertiban dan patroli mengalami hambatan secara teknis.

2. Keterbatasan Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran.

Untuk pemecahan permasalahan tersebut diatas kami tetap memaksimalkan partisipasi pegawai untuk meningkatkan koordinasi dan berkerjasama dengan pihak luar sehingga potensi yang ada dapat diberdayakan secara maksimal. Disamping itu kami juga akan mengusulkan :

1. Perlu diadakannya perekrutan dan pelatihan bagi Petugas PPNS yang baru, khususnya yang bertugas pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran.
2. Pengadaan Kendaraan Roda Dua juga dibutuhkan guna sebagai sarana penunjang kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran. Pengadaan kendaraan roda dua dan roda empat ini dapat secara bertahap dikarenakan disesuaikan dengan anggaran yang ada.

Walaupun sasaran telah dapat dicapai dengan baik, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pangandaran, tetap waspada, dan terus melaksanakan tindakan preventif untuk menjaga agar " Visi " dan " Misi " terselenggara dengan baik dan lancar.