

LAPORAN KINERJA

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

KABUPATEN GOWA

TAHUN 2021



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA

KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dibuat berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). LAKIP disusun dengan membandingkan antara target sasaran kinerja dengan realisasi, baik fisik maupun keuangan dengan menggunakan data yang ada pada Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran sehingga dihasilkan besaran capaian kinerjanya.

Tujuan penyusunan LAKIP untuk mengetahui peningkatan pelaksanaan pemerintahan yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, dan untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggung jawaban dalam mencapai misi dan tujuan instansi pemerintah, serta untuk mewujudkan *good governance*. Sebagai media pertanggung jawaban, LAKIP sangat diperlukan untuk mengukur kinerja perangkat daerah sehingga dapat dievaluasi tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatannya untuk mempertanggung jawabkan anggaran yang telah belanjakan.

LAKIP ini diharapkan dapat membantu penyusunan rencana stratejik dan rencana kinerja, serta pelaksanaan pengukuran kinerja, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari SAKIP secara keseluruhan.

Kami menyadari bahwa penyajian LAKIP ini jauh dari sempurna, namun setidaknya melalui LAKIP ini kami dapat mengukur seberapa jauh kemampuan kinerja Satuan Polisi Pamong Kabupaten Gowa. Akhirnya semoga LAKIP ini dapat berguna bagi semua pihak terutama bagi staf di jajaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa.

Demikian laporan yang kami susun semoga dapat bermanfaat bagi kita semua.

Gowa, Januari 2022

**KEPALA SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA KAB. GOWA,**



ALIMUDDIN TIRO, SE.M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19630816 198603 1 036

IKHTISAR EKSEKUTIF

Pelaporan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa melalui penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) ini menjadi salah satu upaya yang dilakukan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik. Proses penilaian yang terukur ini menjadi bagian dari skema pembelajaran bagi organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan. LkjIP Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa tahun 2021 ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan LkjIP dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2016, dimana pelaporan capaian kinerja organisasi disusun secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa.

Analisa dan bukti-bukti pendukung pencapaian kinerja menjadi bagian dalam penyusunan LkjIP ini, untuk menjawab pertanyaan sejauh mana sasaran pembangunan yang ditunjukkan dengan keberhasilan pencapaian indikator kinerja utama (IKU) yang telah dicanangkan pada tahun 2021 telah berhasil dicapai. IKU yang kinerjanya mencapai 100% sesuai dengan yang telah ditetapkan untuk tahun 2021 yaitu : Indikator cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas) (100%), Indikator tingkat

penyelesaian pelanggaran K3 (Ketertiban, Ketenteraman, Keindahan) (100%), dan indikator Persentase Penegakan PERDA (100%).

Evaluasi atas data-data pendukung dan permasalahan atas setiap sasaran menunjukkan beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa ke depan. Walaupun semua IKU telah mencapai target yang sangat baik, tetapi tidak menutup kemungkinan masih terdapat persoalan-persoalan di masyarakat yang belum sepenuhnya bisa dijawab dengan baik, seperti masih terdapatnya masyarakat yang tidak sadar hukum. Hasil evaluasi capaian kinerja ini penting dipergunakan sebagai pijakan bagi Satuan Polisi Pamong Praja di lingkungan pemerintah Kabupaten Gowa dalam meningkatkan ketenteraman, ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di tahun yang akan datang.

DAFTAR ISI

| | |
|--|----|
| HALAMAN JUDUL | i |
| KATA PENGANTAR..... | ii |
| IKHTISAR EKSEKUTIF..... | iv |
| DAFTAR ISI..... | v |
| BAB I : PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar belakang..... | 1 |
| B. Gambaran Umum Organisasi..... | 3 |
| C. Maksud dan Tujuan LkjIP 2021..... | 24 |
| D. Sistematika Penulisan..... | 24 |
| | |
| BAB II : PERENCANAAN KINERJA..... | 27 |
| A. Perencanaan Strategis..... | 27 |
| B. Perjanjian Kinerja dan Anggaran Tahun 2021..... | 30 |
| C. Perencanaan Anggaran..... | 32 |
| | |
| BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA..... | 33 |
| A. Capaian Kinerja Organisasi..... | 33 |
| B. Realisasi Anggaran..... | 42 |
| | |
| BAB IV : PENUTUP..... | 44 |
| | |
| Lampiran | |

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Satuan Polisi Pamong Praja yang disingkat Satpol PP adalah perangkat Pemerintah Daerah dalam memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan Peraturan Daerah. Organisasi dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Satpol PP dapat berkedudukan di Daerah Propinsi dan Daerah Kabupaten/Kota. Di Propinsi, Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Satuan yang berada di bawah tanggung jawab Gubernur melalui Sekretaris Daerah sedangkan di Daerah Kabupaten/Kota, Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Satuan yang berada di bawah tanggung jawab Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja, maka Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa telah melaksanakan Program dan Kegiatan dalam rangka memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah. Untuk mendukung Program dan Kegiatan tersebut, mengacu pada Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). SAKIP tidak saja menekankan pada *output* (keluaran) sebuah kegiatan, tetapi lebih menekankan pada *outcome* (hasil). Dengan demikian, dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) menekankan pada hasil

kegiatan sangat perlu mendapat perhatian. LAKIP sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban kegiatan tahunan yang telah disusun dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) sangat tepat dipakai sebagai salah satu tolok ukur untuk mengukur keberhasilan maupun kegagalan dalam melaksanakan kegiatan.

Pemberlakuan Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, diharapkan mampu menjadi pendorong Pemberdayaan Daerah (Legislatif dan Eksekutif Daerah), sehingga memiliki inisiatif, kreatifitas dan produktifitas yang tinggi dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat di daerah.

Untuk mendorong Pemerintah Daerah agar lebih mampu melaksanakan pembangunan Daerah secara efisien, efektif, demokratis dan partisipatif perlu adanya pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggung jawaban pemerintah dalam mencapai visi, misinya, sebagaimana Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang selanjutnya secara teknis penyusunannya berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Kabupaten/Kota.

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang ditindaklanjuti dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 6

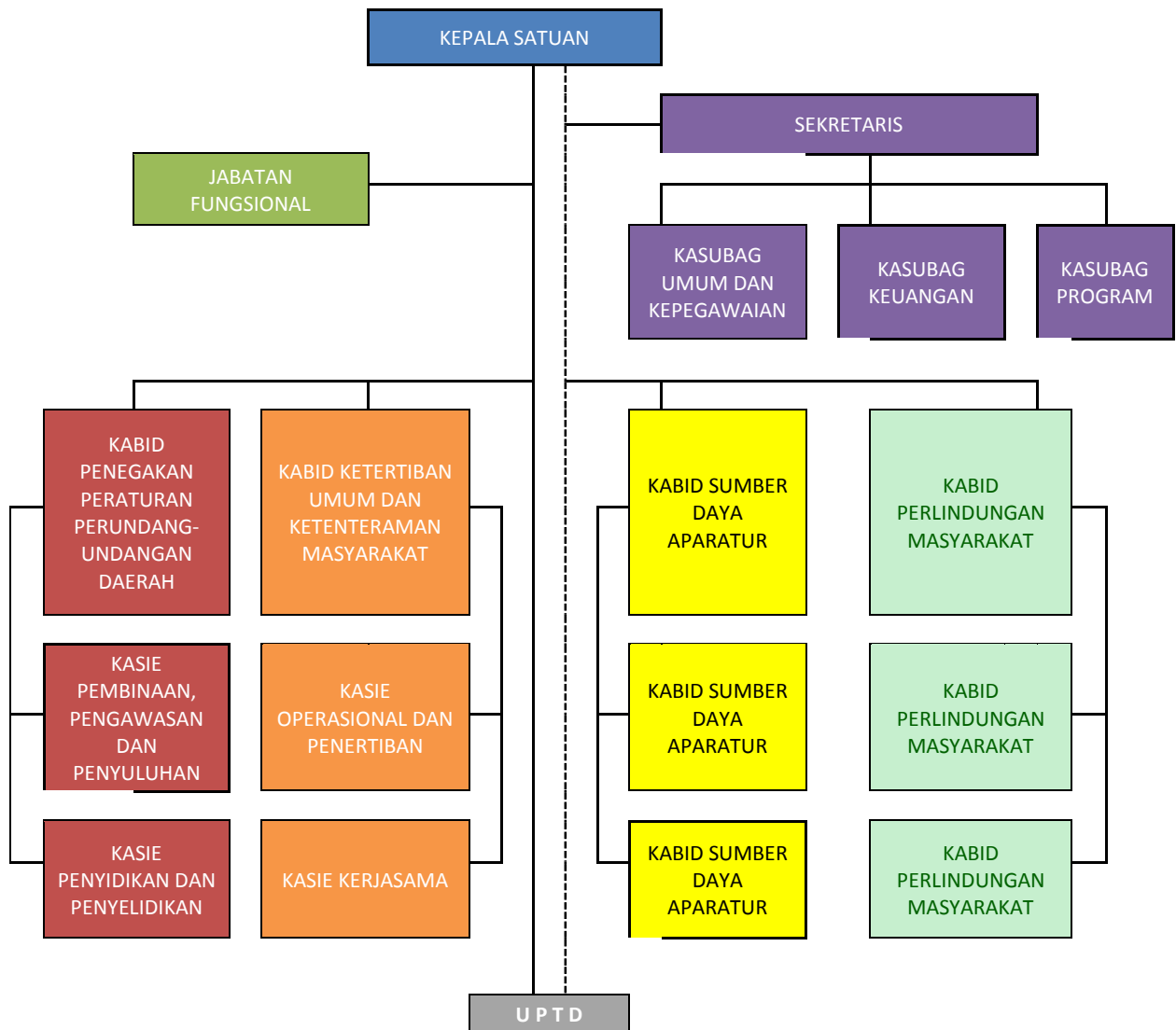
Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja. Dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tersebut telah ditindak lanjuti dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa. Sebagai salah satu perangkat otonom bertekad dan berkewajiban untuk menyusun dokumen LAKIP yang didasarkan pada tugas dan fungsi organisasi dan ditindaklanjuti dengan PERMENPAN Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja , Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Capaian Kinerja. Untuk itu sebagai Satuan Penegak diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021.

B. GAMBARAN UMUM SKPD

1. Struktur Organisasi

Menguraikan struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa.

STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN GOWA



2. Tugas Pokok dan Fungsi

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa adalah perangkat pemerintah Daerah dalam menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.

Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa terdiri dari :

- a. Kepala Satuan;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang penegakan Perundangan-undangan Daerah, terdiri atas:
 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 2. Seksi penyelidikan dan penyidikan;
- d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, terdiri atas:
 1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 2. Seksi Kerjasama;
- e. Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri atas:
 1. Seksi Satuan Linmas;
 2. Seksi Bina Potensi Masyarakat;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagai berikut:

1. Kepala Satuan

Kepala Satuan mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dibidang penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati, serta peningkatan sumber daya aparatur berdasarkan

pedoman/ peraturan/petunjuk agar semua kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Satuan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- b. Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah dan Pelaksanaan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta Pelaksanaan kebijakan Perlindungan Masyarakat ;
- c. Pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan / atau aparatur lainnya;
- d. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan urusan tata usaha, penyusunan program, perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk agar semua kegiatan

terlaksana dengan baik dan menghasilkan laporan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan sekretariat;
- b. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan program kerja sekretariat dan bidang-bidang;
- c. Penyusunan rencana strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), indikator Kinerja (IKU), penetapan kinerja (TAPKIN), laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) serta laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP);
- d. Pengelolaan dan pengembangan organisasi dan ketatalaksanaan serta peningkatan sarana dan prasarana;
- e. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- f. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, perbendaharaan, akuntansi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan surat menyurat.

2.1. Sub Bagian Program:

Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja, evaluasi dan pelaporan berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk agar menghasilkan program kerja dan kegiatan yang sesuai dengan

perencanaan serta hasil laporan yang bisa dijadikan sebagai bahan informasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Satpol. PP;
- b. Mengomplimaskan dan menyusun bahan rencana strategis dan rencana program;
- c. Menganalisa dan menyusun usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan;
- d. Penyusun rencana operasional serta koordinasi kegiatan dan program kerja Satpol. PP;
- e. Pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
- 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 Satpol. PP.

2.2 Sub Bagian Keuangan :

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk agar

pelaksanaan pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operational kegiatan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, anggaran, pendapatan dan belanja;
- c. Pelaksanaan penatausahaan pengelolaan anggaran, pendapatan dan belanja;
- d. Pengumpulan bahan penyusunan, perubahan dan penghitungan anggaran baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap bendahara;
- f. Pelaksanaan pengujian kebenaran penagihan dan penerbitan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) dan mengadakan pemeriksaan keuangan serta membina perbendaharaan;
- g. Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para kepala Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;

- i. Pelaksanaan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan Satuan Polisi Pamong Praja;
- j. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- k. Pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

Sub bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan urusan umum, rumah tangga dan kepegawaian berdasarkan pedoman/ peraturan/ petunjuk agar terlaksana dengan baik urusan kesekretariatan dan kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan rumah tangga berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran jalannya organisasi;
- b. Pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- d. Pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepala sub unit kerja di lingkungan Satpol. PP;
- e. Penyusunan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;

- f. Pelaksanaan pelayanan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- g. Pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- h. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data dokumentasi kepegawaian Satpol. PP;
- i. Fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai di lingkungan Satpol. PP;
- j. Penyusunan dan penyiapan pengurusan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, pension, pemberian sanksi/tanda jasa, permohonan izin cuti, tugas belajar, perpindahan (mutasi), perkawinan dan perceraian;
- k. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lain;
- l. Pelaksanaa koordinasi pelayanan administrasi umum dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol. PP;
- m. Pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Tugas Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan koordinasi, pengendalian dan mempertanggungjawabkan tugas-tugas di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah yang meliputi pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyidikan dan penyidikan berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk agar terlaksana penegakan peraturan perundang-undangan daerah dan masyarakat yang taat aturan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan prosedur tetap proses penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Perda, Perbub dan Keputusan Bupati;
- b. Pelaksanaan koordinasi dengan dinas dan atau instansi terkait dalam rangka proses penyidikan dan penyelidikan terhadap pelanggaran Perda, Perbub, dan Keputusan Bupati;
- c. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka melaksanakan proses penindakan pelanggaran Perda, Perbub dan Keputusan Bupati;
- d. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka proses administrasi penyidikan dan pengiriman berkas perkara pelanggaran Perda, Perbub dan Keputusan Bupati sampai tingkat Pengadilan;
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan lembaga/instansi/pihak terkait dalam rangka pembentukan Tim Pembina PPNS Daerah;
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan disiplin anggota Satpol. PP;
- g. Perumusan dan pelaksanaan Kebijakan penegakan Perda, Perbub dan peraturan perundang-undangan daerah lainnya;
- h. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

3.1 Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan

penegakan peraturan perundang-undangan daerah berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- b. Pelaksanaan dan pengolahan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;
- c. Pengawasan dalam penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- d. Pengelolaan data pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- e. Menyiapkan bahan dan data administrasi hasil pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap pelanggar peraturan daerah, peraturan bupati dan produk hukum daerah lainnya;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait menyangkut pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- g. Melaksanakan penyuluhan menyangkut penegakan peraturan perundang-undangan daerah kepada masyarakat dan badan hukum;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

3.2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan :

Seksi penyelidikan dan penyidikan di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan urusan bidang penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Perda, Perbub dan peraturan perundang-undangan lainnya berdasarkan pedoman/ peraturan/ petunjuk agar penanganan proses pelanggaran Perda tertangani sesuai dengan peraturan dan standar operasional prosedur.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional penyelidikan dan penyidikan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- b. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data dan kebijakan teknis serta fasilitasi kegiatan penyelidikan dan penyidikan penyelenggaraan peraturan perundang-undangan daerah;
- c. Penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan teknis operasional penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam proses penyelidikan dan penyidikan serta penyelesaian perkara ke pengadilan serta instansi terkait;
- e. Melaksanakan proses penyidikan dan pemberkasan atas perseorangan atau institusi/Lembaga yang melanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

- f. Pelaksanaan analisa dan evaluasi terhadap jenis dan bentuk pelanggaran sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan pimpinan;
- g. Penyusunan rumusan kebijakan teknis operasional fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas PPNS;
- h. Pelaksanaan pembinaan peningkatan dan pengembangan PPNS;
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

4. Tugas Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan urusan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat yang meliputi operasi, pengendalian dan kerjasama berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk untuk menciptakan ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta kerjasama operasional;
- c. Pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- d. Pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;

- e. Pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset-asset daerah, penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- f. Pelaksanaan patrol rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- g. Pelaksanaan pengawalan pejabat dan atau tamu resmi daerah dan pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara resmi pemerintah daerah;
- h. Pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

4.1 Seksi Operasi dan Pengendalian:

Seksi operasi dan pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan urusan operasi dan pengendalian berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk agar tercipta ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi dan pelaksanaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- c. Pelaksanaan pengamanan, pengawalan perjalanan/kunjungan dinas kepala daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu Negara;

- d. Pelaksanaan sosialisasi dan patrol ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- e. Pelaksanaan pengamanan dan penjagaan terhadap obyek vital dan asset daerah serta operasional pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum dan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- f. Pengendalian operasional Polisi Pamong Praja dalam menunjang kelancaran pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- g. Pelaksanaan koordinasi teknis operasional penutupan dan pembongkaran yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan daerah dengan institusi terkait;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

4.2 Seksi Kerjasama

Seksi Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kerjasama lintas sektor terkait pelaksanaan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk agar terjalin kerjasama dan koordinasi baik intern maupun ekstern.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi dan pelaksanaan kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- c. Pelaksanaan kerjasama operasional bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- d. Memfasilitasi mekanisme penerimaan unjuk rasa/demo di lingkungan Kantor Bupati;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan prosedur tetap, pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- f. Pelaksanaan koordinasi kerjasama ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol. PP;
- g. Pelaksanaan koordinasi dalam hal kerjasama dengan instansi lain baik di lingkungan pemerintahan Daerah atau pemerintah provinsi dan TNI/Polri. Kejaksaan, Lembaga Keagamaan, Lembaga Sosial Kemasyarakatan serta Lembaga Swasta/Perusahaan;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

5. Tugas Bidang Sumber Daya Aparatur

Bidang Sumber Daya Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan tugas-tugas di bidang sumber daya aparatur yang meliputi pelatihan dasar dan teknis fungsional berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk/ untuk peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang sumber daya aparatur;
- b. Penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang sumber daya aparatur;
- c. Pelaksanaan koordinasi bidang sumber daya aparatur;
- d. Perumusan kebijakan peningkatan kapasitas, kualitas dan kapabilitas sumber daya aparatur/personil Satpol. PP;
- e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia Satpol. PP melalui pendidikan/pelatihan dasar dan teknis fungsional;
- g. Penyusunan analisa kebutuhan dan penyediaan sarana dan prasarana teknis serta perlengkapan dan peralatan tugas operasional;
- h. Pelaksanaan pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana teknis serta operasional;
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

5.1 Seksi Pelatihan Dasar

Seksi Pelatihan Dasar dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan pelatihan dasar berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk untuk peningkatan kemampuan dan keterampilan dasar Satpol. PP serta pengembangan sumber daya manusia.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan seksi pelatihan dasar;
- b. Penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis seksi pelatihan dasar;
- c. Pelaksanaan koordinasi dalam penyelenggaraan pelatihan dasar;
- d. Perumusan kebijakan peningkatan kapasitas, kualitas dan kapabilitas sumber daya aparatur/personil Satpol. PP;
- e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia Satpol. PP melalui pendidikan/pelatihan dasar;
- g. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan fisik dan jasmani;
- h. Penyiapan bahan dan data administrasi untuk kepentingan pelatihan dasar;
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

5.2 Seksi Teknis Fungsional

Seksi Teknis Fungsional dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan teknis fungsional berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk untuk peningkatan kemampuan profesionalisme Satpol. PP serta pengembangan sumber daya manusia aparatur.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan seksi teknis fungsional;
- b. Penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis seksi teknis fungsional;
- c. Pelaksanaan koordinasi dalam penyelenggaraan teknis fungsional;
- d. Perumusan kebijakan peningkatan kapasitas, kualitas dan kapabilitas sumber daya aparatur/personil Satpol. PP;
- e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia Satpol. PP melalui pendidikan teknis fungsional;
- g. Penyiapan bahan dan data administrasi untuk kepentingan teknis fungsional;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

6. Tugas Bidang Perlindungan Masyarakat

Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan tugas-tugas di bidang perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk/ untuk memberikan perlindungan, keamanan dan kenyamanan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang perlindungan masyarakat;

- b. Penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang perlindungan masyarakat;
- c. Penyelenggaraan kegiatan perlindungan masyarakat;
- d. Peyiapan bahan untuk penetapan pelaksanaan kebijakan serta perumusan pedoman pelaksanaan penyelenggaraan dibidang perlindungan masyarakat, perbantuan pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, kesiagaan terhadap bencana, peningkatan kualitas, kapasitas dan profesionalisme aparat satuan perlindungan masyarakat;
- e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Pelaksanaan pendataan, pemetaan dan pengembangan potensi sumber daya perlindungan masyarakat;
- g. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

6.1 Seksi Perlindungan Masyarakat:

Seksi Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan pembinaan satuan perlindungan masyarakat berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk untuk menciptakan rasa aman dalam masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan seksi perlindungan masyarakat;
- b. Penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis seksi perlindungan masyarakat;
- c. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia perlindungan masyarakat;
- d. Penyiapan bahan untuk perumusan dan pelaksanaan kebijakan peningkatan satuan perlindungan masyarakat, koordinasi dan kerjasama penyusunan kurikulum dalam pelaksanaan diklat serta fasilitasi sarana dan prasarana;
- e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Pelaksanaan pendataan anggota satuan perlindungan masyarakat;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

6.2 Seksi Bina Potensi Masyarakat:

Seksi Bina Potensi Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan urusan bidang bina potensi masyarakat berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk untuk pembinaan dan peningkatan ketahanan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan seksi bina potensi masyarakat;

- b. Penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis seksi bina potensi masyarakat;
- c. Menghimpun dan menganalisa data bina potensi masyarakat;
- d. Penyiapan bahan untuk perumusan dan pelaksanaan kebijakan peningkatan potensi masyarakat, koordinasi dan kerjasama penyusunan kurikulum dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta fasilitasi sarana dan prasarana;
- e. Melakukan pendataan anggota masyarakat yang berpotensi untuk pelaksanaan keamanan dilingkungan masyarakat;
- f. Menginventarisir dan menganalisa data potensi ancaman, gangguan dan bahaya;
- g. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan dan keahlian.

C. Maksud dan Tujuan LKjIP 2021

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa adalah sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan program/kegiatan

dalam rangka mencapai visi dan misi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa adalah untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja dan sasaran kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa Tahun 2021.

D. Sistematika Penulisan

Laporan Kinerja (LKj) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa Tahun 2020, disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN, menjelaskan secara ringkas mengenai Latar Belakang, Gambaran Umum Organisasi, Maksud dan Tujuan LkjIP 2021 dan Sistematika Penulisan.

BAB II PERENCANAAN KINERJA, yang berisi Perencanaan Strategis, Perjanjian Kinerja dan Anggaran Tahun 2021 dan Perencanaan Anggaran.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA, memuat penjelasan tentang Capaian Kinerja Organisasi Tahun 2021 yaitu membandingkan antara target dan Realisasi 2021; membandingkan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun 2010 dan beberapa tahun sebelumnya; membandingkan Realisasi Kinerja sampai tahun 2021 dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam Dokumen Renstra SKPD; membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan

Standar Nasional; Analisis penyebab keberhasilan/peningkatan atau kegagalan/penurunan kinerja serta alternatif/solusi yang dilakukan; Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya; Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Kinerja; dan Realisasi Anggaran Tahun 2021.

BAB IV PENUTUP, memuat Kesimpulan dari Laporan Kinerja (LKjIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa Tahun 2021, dan menguraikan saran/rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa datang.

LAMPIRAN, memuat Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2021 tahun 2022, Pernyataan dan Penetapan Kinerja Tahun 2021 eselon II, III, IV dan staf, Pengukuran Perjanjian Kinerja Tahun 2021 eselon II, III, IV dan staf, Rencana Aksi tahun 2021 dan Pengukuran Rencana Aksi 2021, Rencana Aksi Tahun 2022, Logical Framework (Cascading), Indikator Kinerja Utama (IKU) SKPD, SOP Penyusunan LKjIP, Renstra SKPD tahun 2021-2026, dan Renstra SKPD tahun 2016-2021.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Perencanaan Strategis Satuan Polisi Pamong Praja

Untuk mengantisipasi tantangan dan perkembangan di masa depan, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa perlu mengembangkan peluang dan melakukan perubahan ke arah perbaikan secara terus-menerus. Untuk itu harus mempersiapkan diri agar tetap eksis dalam proses pembangunan perubahan ke arah perbaikan yang dilakukan secara bertahap, terencana, konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil kinerja.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategik merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global, dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dokumen Rencana Strategis setidaknya memuat/berisi visi, misi, tujuan, sasaran dan strategis yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (Lima) tahun, yaitu tahun 2016-2021. Rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa akan diuraikan sebagai berikut :

1. Visi dan Misi

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan terwujud pada akhir periode perencanaan. Visi sangat terkait dengan cita-cita atau keinginan suatu daerah untuk menggunakan seluruh potensinya yang dideskripsikan secara ringkas dan jelas yang dapat dicapai dalam

kurun waktu tertentu melalui implementasi rencana strategis yang telah ditetapkan.

Adapun Visi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa.

VISI: "TERWUJUDNYA SATPOL PP YANG PROFESIONAL DALAM MENGAWAL MASYARAKAT GOWA YANG AMAN, TERTIB, TENTRAM DAN TAAT ATURAN"

Untuk mewujudkan visi di atas, perlu dipandu melalui misi. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang telah ditetapkan agar tujuan pembangunan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik, sehingga seluruh masyarakat dan pihak yang berkepentingan (stakeholder) mengetahui program-program dan hasil yang akan diperoleh dimasa yang akan datang. Adapun misi untuk mewujudkan visi tersebut ditetapkan sebagai berikut:

Misi Satuan Polisi pamong Praja Kabupaten Gowa sebagai berikut :

1. Meningkatkan penegakan peraturan daerah, peraturan bupati, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
2. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam melaksanakan perlindungan masyarakat
3. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur yang profesional dan Akuntabel.

2. Tujuan

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 analisis

strategik yang harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa yang akan datang dan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi yang telah ditetapkan.

Adapun rumusan tujuan dalam Rencana Strategik Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa Tahun 2016–2021, adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan rasa aman dan tenteram serta perlindungan masyarakat
2. Meningkatkan Peran Masyarakat dalam melakukan tugas Perlindungan Masyarakat
3. Meningkatkan Kualitas SDM dan Profesionalisme Aparat SATPOL PP
4. Meningkatkan akuntabilitas OPD.

3. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan dapat dicapai dalam kurun waktu tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategik.

Setelah dilakukan revisi oleh tim verifikasi pemerintah Kabupaten Gowa, maka terjadi perubahan sasaran pada Rencana Strategik Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021 yaitu ***“Meningkatnya ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.”***

Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Indikator sasaran mempunyai rencana tingkat capaian. Adapun indikator sasaran dan rencana tingkat capaian adalah sebagai berikut :

Tabel 1
Sasaran, Indikator Kinerja dan Rencana Tingkat Capaian Lima Tahunan

| No. | Sasaran Strategik | Indikator Sasaran | Satuan | Target Kinerja Sasaran Pada Tahun | | | | | |
|-----|--|---|--------|-----------------------------------|------|------|------|------|------|
| | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Meningkatnya ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat | Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas) | Persen | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (Ketertiban, Ketenteraman, Keindahan) | Persen | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Penegakan PERDA | Persen | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

B. Perjanjian Kinerja dan Anggaran Tahun 2021

Perjanjian kinerja adalah komitmen terhadap pencapaian kinerja yang menjabarkan rencana kinerja tahunan yang diperjanjikan oleh organisasi untuk dicapai dalam tahun yang bersangkutan dengan mengalokasikan anggaran tahun 2021 sebesar Rp. 15.961.959.394,00 dengan realisasi sebesar Rp 15.528.748.206,00 atau 97,29%. Berikut adalah perjanjian kinerja tahun 2021 :

Tabel 2
Perjanjian Kinerja Perubahan Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Gowa Tahun 2021

| No. | Sasaran Strategik | Indikator Sasaran | Satuan | Realisasi | | | |
|-----|--|---|--------|-----------|------|------|------|
| | | | | TW 1 | TW 2 | TW 3 | TW 4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Meningkatnya ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat | Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas) | Persen | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (Ketertiban, Ketenteraman, Keindahan) | Persen | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | Persentase Penegakan PERDA | Persen | 100 | 100 | 100 | 100 |

KEGIATAN

ANGGARAN

| | | | |
|---|---|---|-----------------------------|
| 1 | Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | : | Rp 10,055,820,000.00 |
| 2 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | : | <u>Rp 5,906,139,394.00</u> |
| | Jumlah | | Rp 15,961,959,394.00 |

C. Perencanaan Anggaran

Perencanaan anggaran (*Budget*) merupakan suatu rencana yang disusun secara sistematis, yang meliputi seluruh kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa yang dinyatakan dalam satuan keuangan dan berlaku untuk jangka waktu satu tahun. Tahap penganggaran menjadi sangat penting karena anggaran yang tidak berorientasi pada kinerja organisasi dapat menggagalkan perencanaan yang sudah kita susun. Anggaran merupakan *managerial plan for action* untuk memfasilitasi tercapainya tujuan organisasi.

Anggaran dalam suatu organisasi berisi gambaran kondisi keuangan yang meliputi pendapatan, belanja, dan aktivitas program dan kegiatan. Perencanaan anggaran yang baik haruslah mencakup seluruh program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa sehingga fungsi anggaran dapat berjalan dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan penggunaannya.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa tahun 2021 ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviuw Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dimana pada bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada tahun 2021 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa berhasil mencapai kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis yang sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi sebagai Capaian kinerja organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa. Adapun capaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa, dapat dilihat pada tabel perbandingan kinerja Tahun 2021 berikut :

1) Perbandingan Sasaran Kinerja Kabupaten Tahun 2021

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa berkontribusi pada sasaran kabupaten meningkatnya kualitas pelayanan publik dengan indikator kinerja Persentase Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan dan Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan. Dalam pencapaian sasaran, Satuan Polisi

Pamong Praja Kabupaten Gowa berkoordinasi dengan Polres Gowa. Namun, fokus Satuan Polisi Pamong Praja hanya kepada Penegakan Perda/Perbub, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat. Berikut tabel capaian sasaran Kabupaten.

Tabel 3.1
Sasaran kinerja Kabupaten : Meningkatnya rasa aman dan tenteram

| No | Indikator kinerja | Satuan | Target | Realisasi | Capaian |
|----|------------------------------------|---------------------------|--------|-----------|---------|
| 1 | Angka kriminalitas yang tertangani | Ratio per 10.000 penduduk | 17 | 16 | 94,11% |

Berdasarkan indikator kinerja Angka kriminalitas yang tertangani dari sasaran meningkatnya rasa aman dan tenteram, capaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa mencapai 94,11%. Capaian ini merupakan akumulasi dari penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan penegakan perda dan perkara yang terjadi di wilayah Kabupaten Gowa tahun 2021. Hal tersebut dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Gowa dengan sangat giat, mulai dari mensosialisasikan kepada masyarakat terkait aturan untuk selalu dipatuhi, termasuk Perda wajib masker dan penerapan protokol kesehatan, menjaga ketentraman dan ketertiban umum, serta berperan aktif menciptakan lingkungan yang aman dan nyaman.

Tabel 3.2
Capaian kinerja SKPD: Meningkatnya ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat

| No | Indikator Kinerja | Satuan | Target | Realisasi | Capaian |
|----|---|--------|--------|-----------|---------|
| 1 | Cakupan petugas perlindungan masyarakat | Persen | 100% | 100% | 100% |
| 2 | Tingkat penyelesaian K3 (ketenteraman, ketertiban, dan keindahan) | Persen | 100% | 100% | 100% |
| 3 | Persentase Penegakan Perda | Persen | 100% | 100% | 100% |

Pada tabel 3.2 capaian kinerja untuk sasaran Meningkatnya ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat mencapai predikat sangat baik mencapai 100%. Giatnya aparat Satuan Polisi Pamong Praja melakukan patroli penertiban dan penegakan Perda sehingga sasaran dari organisasi dapat dicapai sesuai target yang telah ditetapkan.

2) Perbandingan Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan Tahun 2020 dan Beberapa Tahun Sebelumnya

Perbandingan di bawah ini merupakan perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Gowa Tahun 2021 dengan Tahun 2020 dan pada tahun – tahun sebelumnya. Untuk melihat perbandingan tersebut berikut tabelnya :

Tabel 3.3
Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2021 dengan tahun sebelumnya

| No | Indikator Kinerja | Satuan | Kondisi 2015 | Kondisi 2016 | Kondisi 2017 | Kondisi 2018 | Kondisi 2019 | Indikator Kinerja 2020 | Realisasi 2020 | Realisasi 2021 |
|----|---|--------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---|----------------|----------------|
| 1 | Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas) | Persen | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas) | 100% | 100% |
| 2 | Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (Ketertiban, Ketenteraman, Keindahan) | Persen | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (Ketertiban, Ketenteraman, Keindahan) | 100% | 100% |
| 3 | Persentase Penegakan PERDA | Persen | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | Persentase Penegakan PERDA | 100% | 100% |

Berdasarkan tabel 3.3 dapat dilihat bahwa kondisi dan realisasi kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa tahun 2021 dan tahun-tahun sebelumnya berada pada rata-rata capaian 100%. Hal tersebut dikarenakan adanya peningkatan kerjasama dan koordinasi Satpol PP Gowa dengan stakeholder terkait dalam pemeliharaan trantibum linmas, serta upaya dalam meningkatkan dan mengembangkan kesadaran dan kepatuhan masyarakat terhadap penerapan supermasi hukum.

3) Perbandingan Realisasi Kinerja sampai Tahun 2021 dengan Target Jangka Menengah dalam Renstra Satuan Polisi Pamong Praja

Perbandingan di bawah ini merupakan perbandingan realisasi kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Gowa Tahun 2021 dengan target jangka menengah Renstra 2016-2021. Untuk melihat perbandingan tersebut berikut tabelnya :

Tabel 3.4
Perbandingan realisasi kinerja sampai tahun 2021 dengan target jangka menengah dalam Renstra
Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Gowa

| No | Indikator Kinerja | Satuan | Target Jangka Menengah | | | | | | Realisasi Tahun ke- | | | | | |
|----|---|--------|------------------------|------|------|------|------|------|---------------------|------|------|------|------|------|
| | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas) | Persen | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 2 | Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (Ketertiban, Ketenteraman, Keindahan) | Persen | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 3 | Persentase Penegakan PERDA | Persen | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Berdasarkan tabel 3.4 dapat dilihat bahwa target jangka menengah pada Renstra dengan Realisasi kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa dari Tahun 2016 sampai Tahun 2021 rata-rata mencapai 100%. Hal itu dikarenakan telah terciptanya keamanan, ketertiban umum pemerintah dan masyarakat, dan pemeliharaan pencegahan tindak kriminal yang dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja, penegakan perda yang terus dilaksanakan, serta terpenuhinya petugas linmas disetiap wilayah kecamatan.

4) Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Standar Nasional

Indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Gowa yang termasuk dalam Standar Nasional adalah indikator kinerja pada program kegiatan yang realisasi dan capaiannya dijabarkan pada tabel berikut:

Tabel 3.5
Perbandingan realisasi kinerja dengan standar nasional Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Gowa

| No | Indikator Kinerja | Target | | Capaian Satpol PP Kab. Gowa |
|----|----------------------------|---------------------|----------|-----------------------------|
| | | Satpol PP Kab. Gowa | Nasional | |
| 1 | Persentase Penegakan Perda | 100% | 100% | 100% |

Berdasarkan tabel 3.5 dapat dilihat bahwa realisasi kinerja Satuan Polisi Pamong Praja mencapai 100%. Hal tersebut bahwa kinerja Satpol PP berhasil mencapai target nasional dalam melaksanakan penegakan Perda.

5) Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Kinerja

Setelah evaluasi dan analisis kinerja sasaran strategis selanjutnya analisa keberhasilan dan kegagalan yaitu dapat meliputi penjelasan

keberhasilan dan kegagalan dan upaya-upaya yang telah dilakukan dalam menghadapi permasalahan-permasalahan pencapaian kinerja tersebut, serta rencana tindakan apa yang akan dilakukan untuk pencapaian yang lebih baik pada tahun anggaran selanjutnya. Dalam sasaran “Meningkatnya ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat bukan tanpa kendala/permasalahan. Kegiatan sosialisasi, patroli hingga penertiban sering digalakkan Satpol. PP khususnya Satpol. PP yang bertugas di lapangan. Dari masalah terbatasnya anggaran, sarana kegiatan hingga terbatasnya SDM yang dimiliki. Namun dari semua itu sudah ada upaya-upaya dari Satpol. PP yang dilakukan untuk mengatasinya antara lain memaksimalkan anggaran yang tersedia dengan banyaknya kegiatan, memberdayakan sarana yang tersedia, melakukan sosialisasi, pengawasan dan pembinaan terhadap aparat dan masyarakat agar patuh dan tegaknya peraturan perundang-undangan daerah serta melakukan sinergitas antar instansi terkait dalam hal pengawasan dan ketenteraman lingkungan.

6) Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Untuk analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya manusia, secara umum Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Gowa langsung memberi tanggung jawab kinerja kepada bagian yang berhubungan dengan target kerjanya dan setiap pegawai melaksanakan kinerja sesuai tupoksi masing – masing.

Sedangkan untuk analisis atas efisiensi penggunaan sumber dana (Anggaran), Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Gowa melaksanakan setiap kinerja dengan menyesuaikan kebutuhan kegiatan dan alokasi anggaran dengan prinsip efektif dan efisien. Prinsip efektif terlihat dari pencapaian target kinerja (*output* dan *outcome*) yang hampir tercapai keseluruhan. Prinsip efisien terlihat

dari adanya penghematan anggaran atas setiap kinerja yang dilakukan tanpa mengurangi *output* atau *outcome* yang dihasilkan. Berikut analisis efisiensi program dan Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa :

Tabel 3.6
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya pada Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

| No | Indikator Kinerja | Capaian kinerja (%) | Realisasi anggaran (%) | Efisiensi/ Inefisiensi |
|----|-------------------------|---------------------|------------------------|------------------------|
| 1 | Indeks Pelayanan Publik | 100% | 100% | Efisiensi 100% |

Pada tabel 3.5 dapat diketahui bahwa realisasi anggaran untuk sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik berada pada kategori efisien dengan tingkat efisiensi sebesar 100%.

Tabel 3.7
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya pada Sasaran Meningkatnya Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

| No | Indikator Kinerja | Capaian kinerja | Capaian anggaran | Efisiensi/ Inefisiensi |
|----|---|-----------------|------------------|------------------------|
| 1 | Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas) | 100% | 100% | Efisiensi 100% |
| 2 | Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (Ketertiban, Ketenteraman, Keindahan) | 100% | 100% | Efisiensi 100% |
| 3 | Persentase Penegakan PERDA | 100% | 100% | Efisiensi 100% |

Pada tabel 3.7 dapat diketahui bahwa capaian anggaran pada sasaran Meningkatnya Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat berada pada kategori efisien dengan tingkat efisiensi sebesar 100%.

7) Analisis Program/Kegiatan yang menunjang Pencapaian Kinerja

Secara umum program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa dapat menunjang keberhasilan organisasi dan mencapai target yang telah ditetapkan. Berikut tabel program dan kegiatan serta capaiannya dalam menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Tabel 3.8
Capaian program dan kegiatan penunjang keberhasilan dan kegagalan pernyataan kinerja

| NO | Program / Kegiatan / Sub Kegiatan | Anggaran | | |
|---------------|--|-------------|-------------|-------------|
| | | Target | Realisasi | % |
| 1 | Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | 100% | 100% | 100% |
| | Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota | 100 | 100 | 100% |
| | Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota | 100 | 100 | 100% |
| 2 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 100% | 100% | 100% |
| | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 100 | 100 | 100% |
| | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | 100 | 100 | 100% |
| | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | 100 | 100 | 100% |
| | Administrasi Umum Perangkat Daerah | 100 | 100 | 100% |
| | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 100 | 100 | 100% |
| | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 100 | 100 | 100% |
| Jumlah | | | | |

Dari tabel tersebut di atas program dan kegiatan rata-rata mencapai target yang telah direncanakan yaitu mencapai 100%. Hal tersebut dikarenakan program/kegiatan dilaksanakan dengan giat oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Gowa, sehingga realisasi pelaksanaannya bisa sesuai target.

B. Realisasi Anggaran

Untuk setiap kegiatan yang mendukung kinerja memerlukan anggaran dalam pelaksanaannya. Berikut disajikan anggaran utama dan realisasi serta persentase capaian program/kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Gowa.

Tabel 3.9
Realisasi Anggaran Tahun 2021

| No | Program | Kegiatan | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Persen (%) |
|----|--|--|-------------------|-------------------|------------|
| 1 | Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | <i>Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota</i> | 10.227.324.000,00 | 10.227.324.000,00 | 100% |
| | | <i>Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota</i> | 58.030.000,00 | 48.205.000,00 | 83,07% |
| 2 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupate/Kota | <i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i> | 32.392.250,00 | 32.380.250,00 | 99,96% |
| | | <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> | 4.199.988.577,00 | 3.643.661.872,00 | 86,75% |
| | | <i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i> | 15.175.000,00 | 15.172.000,00 | 99,98% |
| | | <i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> | 912.539.904,00 | 854.794.483,00 | 93,67% |
| | | <i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> | 328.956.935,00 | 314.326.935,00 | 95,55% |
| | | <i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah</i> | 417.086.728,00 | 410.113.325,00 | 98,33% |

| | | | | | |
|---------------|--|---|--------------------------|--------------------------|---------------|
| | | <i>Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> | | | |
| JUMLAH | | | 16.191.493.394,00 | 15.545.977.865,00 | 97,39% |

Berdasarkan tabel 3.9, Realisasi anggaran Tahun 2021 adalah 97,39% atau dengan jumlah realisasi anggaran sebesar Rp 15,545,977,865.00 dari total anggaran sebesar Rp 15,961,959,394.00.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini merupakan Pertanggungjawaban dari berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa selama Tahun Anggaran 2021. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa ini, merupakan tindak lanjut dari Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang AKIP yang selanjutnya disempurnakan di dalam Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara No: 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan sistematika Penyusunannya didasarkan pada Peraturan Menteri PAN – RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang ‘Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LAKIP Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa ini bertujuan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan Program–Kegiatan melalui kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan dalam Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa guna mencapai sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa yaitu “Meningkatnya ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat”

Selanjutnya apa yang telah kami lakukan selama tahun anggaran 2021 ini diharapkan dapat menunjang terhadap visi dan misi Pemerintah

Kabupaten Gowa serta dapat memberikan kontribusi yang baik terhadap pencapaian Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban di Kabupaten Gowa.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa ini masih jauh dari sempurna, namun setidaknya dari LAKIP ini kita semua jadi tahu seberapa besar keberhasilan kinerja Instansi di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Gowa khususnya Satuan Polisi Pamong Praja dalam menciptakan keamanan dan ketertiban di Kabupaten Gowa dalam rangka mencapai sasaran visi Satuan Polisi Pamong Praja yaitu **“TERWUJUDNYA SATPOL. PP YANG PROFESIONAL DALAM MENGAWAL MASYARAKAT GOWA YANG AMAN, TERTIB DAN TAAT ATURAN”** dan Visi Kabupaten Gowa adalah **“*Terwujudnya Masyarakat yang Berkualitas, Mandiri dan Berdaya Saing dengan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik*”** serta terwujudnya pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

Langkah-langkah kedepan untuk optimalisasi pelaksanaan Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa sebagai berikut:

- 1) Melibatkan semua aparatur Satuan Polisi Pamong Praja untuk mengoptimalkan potensinya, bekerja keras, mempunyai etos kerja dan disiplin kerja yang tinggi untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
- 2) Memahamkan kepada seluruh aparatur Satuan Polisi Pamong Praja bahwa substansi Program dan Kegiatan adalah alat untuk mencapai sasaran yang selanjutnya akan memberikan kontribusi terhadap capaian visi dan misi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa;
- 3) Mengajak seluruh pemangku kepentingan untuk memberikan dukungan pada aktivitas kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa.

Akhir kata semoga apa yang tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa ini dapat bermanfaat, dan sebagai bahan perbaikan, evaluasi dan pola yang akan datang, Aamiin.

Gowa, Januari 2022

KEPALA SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA KAB. GOWA,



ALIMUDDIN TIRO, SE.MM.

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. : 19630816 198603 1 036