



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2023**



KATA PENGANTAR



Puji dan Syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas kehendak-Nya dapat diselesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng Tahun 2023. Pengelolaan pemerintahan saat ini didorong untuk menuju *Good Government* yang salah satu indikatornya adalah pemerintahan yang akuntabel.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) menggambarkan rencana strategis, rencana kerja tahunan yang memuat program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng Tahun 2023 sesuai dengan rencana kerja Tahun 2023 yang telah disesuaikan dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah dirubah dengan Permendagri Nomor 54 Tahun 2007. Selanjutnya, laporan ini merupakan pengukuran dan evaluasi pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah ditetapkan tersebut.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disusun dengan harapan dapat bermanfaat bagi pengambilan keputusan dan kebijakan dalam urusan/bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat secara komprehensif pada tahun yang akan datang, baik bagi pihak internal Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng maupun Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Bali dan Pemerintah Kabupaten Buleleng.

Disadari sepenuhnya akan keterbatasan dan kekurangan dalam penyusunan LKjIP ini, untuk itu mohon kritik dan saran dari semua pihak guna kesempurnaan LKjIP ini di tahun mendatang.

Akhirnya kepada semua pihak yang telah membantu dan memberikan kontribusi dalam penyusunan LKjIP ini disampaikan terima kasih.

Singaraja, 29 Desember 2023

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Buleleng

I Gede Arya Suardana, AP.MM

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19740323 199311 1 001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
IKHTISAR EKSEKUTIF	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Maksud dan Tujuan Kedudukan	3
1.3. Gambaran Umum Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Buleleng....	3
1.4. Isu – isu Strategis	9
1.5. Struktur Organisasi.....	10
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	25
2.1. Rencana Strategis Perangkat Daerah	38
2.2. Indikator Kinerja Utama (IKU).....	43
2.3. Perjanjian Kinerja.....	44
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	45
3.1. Kerangka Pengukuran Kinerja	35
3.2. Capaian Kinerja Organisasi	47
3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Dengan Membandingkan Kondisi 5 (lima) Tahun Terakhir Serta Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan dan Solusi	38
3.4. Akuntabilitas Keuangan dengan Analisis Pencapaian Keberhasilan/Kegagalan dan Tingkat Efisiensi.....	41
3.5. Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Kinerja di Level Nasional	59

BAB IV PENUTUP	68
4.1. Kesimpulan	68
4.2. Langkah Perbaikan ke Depan.....	709
Lampiran-Lampiran	70

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Pejabat Struktural Yang Ada dan Harus Ada.....	6
Tabel 1.2. Jumlah Pegawai Kontrak.....	7
Tabel 1.3. Kondisi Sarana dan Prasarana Tahun 2023.....	8
Tabel 2.1. Tujuan dan Sasaran Strategis	26
Tabel 2.2. Target Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2023.....	30
Tabel 2.3. Penetapan Kinerja Tahun 2023.....	31
Tabel 2.4. Perjanjian Kinerja	34
Tabel 3.1. Skala Pengukuran Ordinal	36
Tabel 3.2. Pengukuran Kinerja Tahun 2023.....	37
Tabel 3.3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2020 -2023	39
Tabel 3.3. Perbandingan Realisasi Kinerja s/d Akhir Periode RPJMD/RENSTRA	40
Tabel 3.4. Alokasi dan Realisasi Anggaran Tahun 2023	49

DAFTAR LAMPIRAN

1. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
2. Indikator Kinerja Utama (IKU)
3. Perjanjian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng
4. Hasil Pengukuran Kinerja CRAAPK
5. Prestasi yang dicapai

IKHTISAR EKSEKUTIF

Berdasarkan teori manajemen modern, pelaporan merupakan fase terakhir dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi manajemen sebagai alat untuk evaluasi dan perbaikan dimasa yang akan datang. Setiap instansi pemerintah dibentuk untuk melaksanakan suatu tugas pokok dan fungsi tertentu dan mempertanggungjawabkannya sesuai dengan kewenangan atau mandat yang telah didelegasikannya. Instansi pemerintah dalam menyelenggarakan sistem pemerintahan dilakukan dengan baik, tertib dan teratur sesuai tugas pokok dan fungsinya untuk mencapai penyelenggaraan pemerintahan yang sehat, ekonomis, efisien, efektif, produktif, demokratis, adil, bertanggungjawab, transparan dan akuntabel, adaptif terhadap perubahan yang begitu cepat.

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat secara langsung maupun tidak langsung memberikan kontribusi terhadap penyediaan data Ketentraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat yang berkualitas sesuai tujuan dan sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng.

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng dengan capaian Indikator Kinerja Utama pada tahun 2023 sebagai berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI
1	Terwujudnya Rasa Aman Dan Nyaman Masyarakat	Persentase Penanganan Pelanggaran Ketentraman Dan Ketertiban Umum (Trantibum)	100%	100%

Pencapaian indikator sasaran tersebut dilakukan melalui 1 (satu) Program utama yaitu Program Peningkatan Ketentraman Dan Ketertiban Umum dengan 3 (tiga) kegiatan dengan 12 (dua belas) sub kegiatan dan 1

(satu) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan 20 (dua puluh) Sub Kegiatan.

Singaraja, 29 Desember 2023

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Buleleng

I Gede Arya Suardana, AP.MM

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19740323 199311 1 001

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah perwujudan suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban secara periodik.

Organisasi pemerintah dibuat oleh publik dan untuk publik, karenanya perlu mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada publik. Pertanggungjawaban (*akuntabilitas*) dapat dibedakan dalam tiga macam yaitu akuntabilitas (*accountability*), tanggungjawab (*responsibility*), dan responsivitas (*responsiveness*).

Akuntabilitas (*accountability*) digunakan untuk mengukur apakah sumber daya publik telah digunakan secara tepat untuk tujuan dimana sumber daya public tadi ditetapkan dan tidak digunakan secara ilegal. Dalam perkembangannya, akuntabilitas digunakan juga bagi pemerintah untuk melihat akuntabilitas efisiensi kebijakan program. Usaha-usaha tadi berusaha untuk mencari dan menemukan apakah ada penyimpangan staf atau tidak efisien atau ada prosedur yang tidak diperlukan.

Akuntabilitas menunjuk pada institusi tentang mekanisme "*checks and balance*" dalam sistem administrasi. Akuntabilitas berarti menyelenggarakan penghitungan (*account*) terhadap sumber daya atau kewenangan yang digunakan. Akuntabilitas sebagai kewajiban bagi aparatur pemerintahan untuk bertindak selaku penanggung gugat atas segala tindakan dan kebijaksanaan yang ditetapkannya. Lebih lanjut akuntabilitas merupakan konsep yang berkenaan dengan *standar deksternal* yang menentukan kebenaran suatu tindakan oleh Administrasi Negara (birokrasi publik). Akuntabilitas sering disebut juga sebagai tanggungjawab yang bersifat objektif (*objective responsibility*).

Tanggungjawab objektif (*objective responsibility*) bersumber kepada adanya pengendalian dari luar (*external control*) yang mendorong atau

memotivasi aparat untuk bekerja keras sehingga tujuan *three Es (economy, efficiency, andeffectiveness)* dari organisasi dapat tercapai.

Birokrasi publik dikatakan *accountable* manakala mereka dinilai secara objektif oleh orang (masyarakat atau melalui wakilnya) dapat mempertanggung jawabkan segala macam perbuatan, sikap, dan sepak terjangnya kepada pihak mana kekuasaan dan kewenangan yang dimiliki itu berasal.

Akuntabilitas dapat disimpulkan sebagai kewajiban seseorang atau unit organisasi untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggung jawaban secara periodik. Hal ini menunjukkan bahwa akuntabilitas juga dapat dipandang sebagai objektivitas respon (*objektive responsiveness*) individu atau unit organisasi dalam melaksanakan kebijakan yang diemban, sebab melalui pelaksanaan kebijakan tersebut serta adanya pelaporan yang disusun secara periodik, akan memberikan informasi bahwa sejauhmana pemahaman dan kertertarikan pelaku dalam memahami kebijakan yang menjadi tugas dan tanggung jawab yang diembannya.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dilakukan dengan mendasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, 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.

Dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dinyatakan bahwa, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng melakukan penyusunan LKjIP Tahun 2023. Penyusunan

Laporan ini dimaksudkan untuk mengidentifikasi karakteristik program dan kegiatan yang telah dilaksanakan, dalam kaitannya dengan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) SKPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng disusun untuk memberikan gambaran yang obyektif atas program dan kegiatan yang telah dilakukan dalam rangka pencapaian sasaran dan tujuan. Dengan adanya penilaian kinerja ini, diharapkan dapat melakukan perbaikan perencanaan, untuk pengambilan keputusan, untuk pengendalian program kegiatan, perbaikan *input*, proses dan *output* maupun perbaikan terhadap sistem dan prosedur yang ada.

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN KEDUDUKAN

Maksud dan Tujuan dari Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini adalah :

1.2.1. Maksud dari penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) :

- a. Untuk mengetahui kegiatan yang telah dilaksanakan;
- b. Untuk mengetahui perkembangan kegiatan yang telah dilaksanakan berikut hasil pengolahan dan evaluasi;
- c. Sebagai dasar untuk pelaksanaan kegiatan tahun berikutnya.

1.2.2. Tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) :

- a. Untuk tertibnya pengadministrasian kegiatan;
- b. Sebagai bukti laporan program dan hasil kegiatan kepada publik;
- c. Sebagai wujud pertanggungjawaban pada sektor publik yang berorientasi pada kinerja.

1.3. GAMBARAN UMUM SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BULELENG

Berdasarkan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng. Struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng, maka kedudukan, tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng sebagai berikut:

1.3.1. Kedudukan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten urusan Pemerintahan di bidang Penegakan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Bupati (Perbup), Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman, serta menyelenggarakan Perlindungan Masyarakat.

1.3.2. Tugas Pokok Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Penegakan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Bupati (Perbup), Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman, serta menyelenggarakan Perlindungan Masyarakat.

1.3.3. Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng

Untuk melaksanakan tugas pokok di atas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

1.3.4. SUMBER DAYA ORGANISASI

Jumlah Pegawai Negeri di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng sebanyak 68 orang, dengan perincian sebagai berikut :

Jumlah Pegawai Menurut Pendidikan

- a. Pasca Sarjana : 3 Orang
- b. Sarjana : 35 Orang
- c. Diploma : 2 Orang
- d. SLTA : 27 Orang
- e. SLTP : 1 Orang
- f. SD : - Orang

Jumlah Pegawai Menurut Golongan

- a. Golongan IV : 5 Orang
- b. Golongan III : 47 Orang
- c. Golongan II : 16 Orang
- d. Golongan I : - Orang

Jumlah Pegawai Menurut Jabatan Struktural/Fungsional

- a. Eselon II : 1 Orang
- b. Eselon III : 4 Orang
- c. Eselon IV : 7 Orang
- d. Pejabat Fungsional : 23 Orang
- e. Pelaksana : 33 Orang

Diklat Teknis Fungsional dengan rincian :

- a. Pengadaan barang dan jasa : 1 Orang

Diklat Penjenjangan dengan rincian :

- a. Diklatpim IV : 2 Orang
- b. Diklatpim III : 4 Orang
- c. Diklatpim II : - Orang

Jumlah pejabat struktural yang ada dan harus ada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng adalah sebagai berikut :

Tabel. 1.1. Pejabat Struktural yang ada dan harus ada

No	Uraian	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1	2	3	4
1.	Kepala SKPD	Kepala Satuan	I Gede Arya Suardana, AP.MM
2.	Sekretariat	Plt. Sekretaris	Drs. I Gst. Ketut Kusumajaya
		Plt. Kasubag Umum	Dw. Md Wawan Dwi Mahendra, A.Md
		Plt. Kasubag Keuangan	I Putu Oka Saputra, S.Sos
		Kasubag Perencanaan	Dw. Md Wawan Dwi Mahendra, A.Md
3.	Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah	Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah	Nyoman Juni Wardhana, S.Sos
		Kasi Pembinaan Dan Pengawasan	Drs. I Nyoman Damayantha
		Kasi Penyelidikan Dan Penyidikan	Dewa Made Sumardana, SH
4	Bidang Perlindungan Masyarakat	Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat	Drs. I Gst. Ketut Kusumajaya
		Kasi Bina Potensi Masyarakat	A.A. Desi Adi Putra, SH
		Plt. Kasi Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat	Gst. Made Aryasastrawan, SE
5	Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat	Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat	Putu Sukayadnya, S.Sos
		Kasi Kerjasama, Keamanan Dan Ketertiban	Ni Luh Srinadi Ajeng Kartini, SH.M.Pd

No	Uraian	Nama Jabatan	Nama Pejabat
1	2	3	4
		Plt. Kasi Operasi Dan Pengendalian	I Made Agus Sastrawan, SE
6	Bidang Sumber Daya Aparatur	Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur	Mohammad Ansori
		Kasi Pelatihan Dasar	Dewa Ketut Suarjana, SE
		Kasi Teknis Fungsional	Made Mastami, SE

Tabel. 1.2 . Jumlah Pegawai Kontrak

No	Status Pegawai	Jumlah	Satuan
1	Tenaga Kontrak Kerja	123	Orang

Kondisi sarana dan prasarana yang digunakan dalam melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat adalah cukup memadai. Jumlah sarana dan prasarana (Asset) urusan Pemerintahan Bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat yang digunakan sebanyak 931 barang dengan nilai barang sebesar Rp 6.019.610.740,00 terdiri dari peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jaringan, dan asset tetap lainnya. Rincian Sarana dan Prasarana (Asset) Urusan Pemerintahan Bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 1.3. Kondisi Sarana dan Prasarana Tahun 2023

Gol	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah	
			Barang	Harga
1	2	3	4	5
01	1.3.1.01.	TANAH	1.500 m ²	302.400.000,00
02		PERALATAN DAN MESIN	807	3.811.392.748,00

Gol	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah	
			Barang	Harga
1	2	3	4	5
	1.3.2.02.	Mesin	54	2.171.200.100,00
	1.3.2.03.	Peralatan	753	1.640.192.648,00
03		GEDUNG DAN BANGUNAN	12	1.642.524.348,00
	1.3.3.01.	Bangunan Gedung	12	1.642.524.348,00
04		JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	3	194.287.544,00
	1.3.4.03.	Jaringan Telepon	1	24.912.800,00
	1.3.4.04.	Sumur Resapan	1	17.963.600,00
		Paving	1	151.411.144,00
05		ASET TETAP LAINNYA	109	371.406.100,00
	1.3.5.02.	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	109	371.406.100,00
06		KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	0	-
		TOTAL	931	6.019.610.740,00

Sumber Data: Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Buleleng Tahun 2023

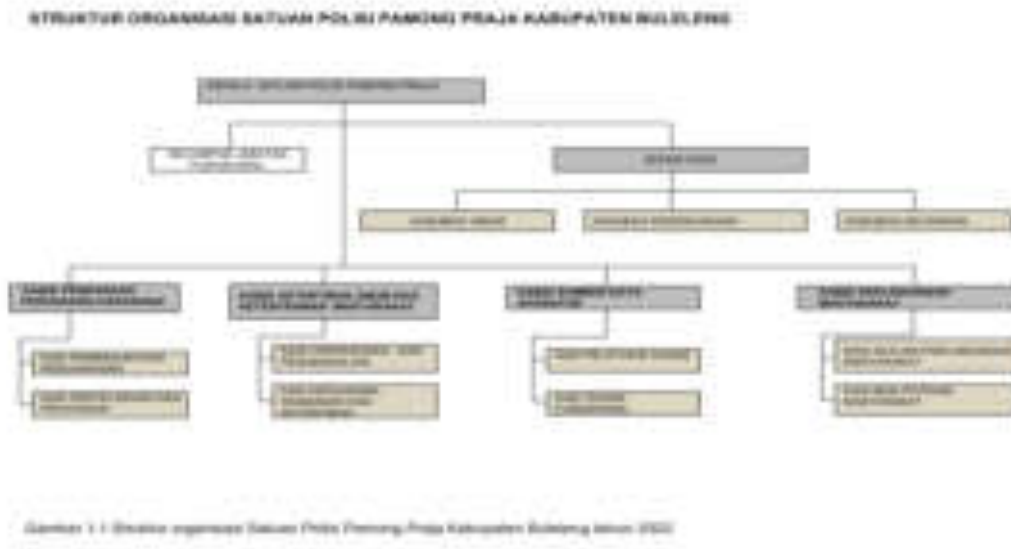
1.4. ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan analisis faktor eksternal, internal, potensi, dan permasalahan Satuan Polisi Pamong Praja dapat diidentifikasi berbagai tantangan yang dihadapi dalam melaksanakan pembangunan Satuan Polisi Pamong Praja lima tahun ke depan adalah:

- a. Belum tersedianya jumlah ideal anggota Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan type organisasi;
- b. Belum optimalnya kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- c. Pemenuhan sarana dan prasarana dalam menunjang program dan kegiatan masih belum memadai;
- d. Perubahan Peraturan Perundang-Undangan yang cepat mempengaruhi kepastian hukum yang diatur dalam Peraturan Daerah atau Peraturan Bupati;
- e. Masih rendahnya pemahaman dan budaya hukum masyarakat terhadap produk hukum daerah yang masih berlaku;
- f. Potensi konflik di masyarakat masih tinggi pengaruh dari keterbukaan informasi publik yang tidak tersaring dengan baik.

1.5. STRUKTUR ORGANISASI

Berikut Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagai berikut :



Berikut uraian tugas dari struktur organisasi yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja :

1.5.1. KEPALA SATUAN.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, mempunyai tugas dan fungsi:

- Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Satuan Polisi Pamong Praja, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati Buleleng sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- Perumusan kebijakan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja;

- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- g. Pelaksanaan administrasi dalam penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. Melaksanakan koordinasi dalam penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja dengan instansi terkait;
- i. Melaksanakan pembinaan, pengarahan dan pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum dalam penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- j. Membina, mengarahkan, mengevaluasi pelaksanaan penegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, pengembangan kapasitas anggota Satpol PP;
- k. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat atau badan hukum agar mematuhi Peraturan Daerah (Perda)/Peraturan Bupati (Perbup), pelaksanaan pengamanan dan pengawasan tamu Very Very Important Person (VVIP) termasuk pejabat negara;
- l. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, pelaksanaan pengamanan dan penertiban pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan pemilihan Bupati serta pelaksanaan pengamanan

penertiban penyelenggaraan keramaian daerah atau kegiatan yang berskala masal;

- m. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
- n. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja serta UPTD;
- o. Mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan, ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan barang milik daerah/pemerintah, urusan surat menyurat, ketatalaksanaan, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan Satuan Polisi Pamong Praja;
- p. Mengkoordinasikan perumusan bahan penyusunan indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Perjanjian Kinerja (PK) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- q. Mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB), pembangunan Zona Integritas (ZI), Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP), Pengelolaan Pengaduan, Pengendalian Gratifikasi, Pengendalian Benturan Kepentingan, dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- r. Mengkoordinasikan penyusunan Peta Proses Bisnis pada lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
- s. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- t. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Satuan Polisi Pamong Praja;

- u. Menyelenggarakan verifikasi, analisis, evaluasi, pengolahan data dan sistem informasi pada Satuan Polisi Pamong Praja;
- v. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati dalam pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan sesuai bidang tugasnya;
- w. Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan pelaksanaan verifikasi dokumen keuangan yang meliputi Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) pada Satuan Polisi Pamong Praja;
- x. Mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan laporan akuntansi dan pelaporan keuangan pada Satuan Polisi Pamong Praja;
- y. Mengkoordinasikan penyiapan bahan, penyusunan serta pelaksanaan pencatatan pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan pada Satuan Polisi Pamong Praja;
- z. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- aa. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

1.5.2. SEKRETARIAT.

Sekretariat mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat berdasarkan data dan program Satuan Polisi Pamong Praja sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Mengkoordinasikan laporan terkait dengan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja yang masuk dengan setiap unit organisasi Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. Mengkoordinasikan dan melaksanakan usulan pengangkatan/penghentian, pelantikan, pengambilan sumpah, pembuatan kartu tanda

pengenal dan pembentukan Tim Kehormatan kode Etik Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);

- f. Melaksanakan Sistem Manajemen Informasi (SIM) Satuan Polisi Pamong Praja yang menangani pelaporan, data dan informasi;
- g. Membina dan bertanggungjawab atas Korps Musik Satpol PP;
- h. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja serta UPTD;
- i. Mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan, ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan barang milik daerah/pemerintah, urusan surat menyurat, ketatalaksanaan, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan Satuan Polisi Pamong Praja;
- j. Mengkoordinasikan perumusan bahan penyusunan indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Perjanjian Kinerja (PK) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- k. Mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB), pembangunan Zona Integritas (ZI), Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP), Pengelolaan Pengaduan, Pengendalian Gratifikasi, Pengendalian Benturan Kepentingan, dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- l. Mengkoordinasikan penyusunan Peta Proses Bisnis pada lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
- m. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;

- n. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Satuan Polisi Pamong Praja;
- o. Menyelenggarakan verifikasi, analisis, evaluasi, pengolahan data dan sistem informasi pada Satuan Polisi Pamong Praja;
- p. Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan pelaksanaan verifikasi dokumen keuangan yang meliputi Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) pada Satuan Polisi Pamong Praja;
- q. Mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan laporan akuntansi dan pelaporan keuangan pada Satuan Polisi Pamong Praja;
- r. Mengkoordinasikan penyiapan bahan, penyusunan serta pelaksanaan pencatatan pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan pada Satuan Polisi Pamong Praja;
- s. Mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan bulanan/semesteran/akhir tahun serta melaporkan keadaan kas kepada atasan setiap bulan dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan/keadaan Satuan Polisi Pamong Praja;
- t. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

1.5.3. SUB BAGIAN UMUM.

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum berdasarkan data, program Sekretariat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Memberikan pelayanan administrasi meliputi urusan suratmenyurat, tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, kehumasan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;

- e. Melaksanakan pengelolaan penata usahaan barang milik pemerintah di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- g. Melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan daftar urut kepangkatan, formasi, bezetting pegawai, menyusun data pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan pensiun;
- h. Menyusun rencana kebutuhan, pengembangan dan kesejahteraan pegawai;
- i. Menyusun dan melaksanakan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- j. Melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- k. Melaksanakan pembinaan dan bertanggungjawab atas Korps Musik Satuan Polisi Pamong Praja;
- l. Melaksanakan pembinaan mental dan disiplin bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- m. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

1.5.4. SUB BAGIAN KEUANGAN

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas dan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub bagian Keuangan berdasarkan data dan program Sekretariat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Melaksanakan pembayaran gaji, tunjangan dan kesejahteraan pegawai sesuai Peraturan Perundang-undangan;

- e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dokumen keuangan yang meliputi Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);
- f. Melaksanakan penyusunan laporan akuntansi dan pelaporan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja;
- g. Menyiapkan bahan, menyusun serta melaksanakan pencatatan pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan;
- h. Menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran/akhir tahun serta melaporkan keadaan kas kepada atasan setiap bulan dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan/keadaan;
- i. Menyusun laporan capaian kinerja kegiatan;
- j. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

1.5.5. SUB BAGIAN PERENCANAAN

Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas dan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan berdasarkan data dan program Sekretariat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Menghimpun, dan melaksanakan penyusunan, rencana anggaran Dinas dan UPTD yang meliputi pembuatan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- e. Menghimpun dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi perencanaan Satuan Polisi Pamong Praja;
- g. Melaksanakan evaluasi dan monitoring serta menyusun dokumen evaluasi kinerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi;

- i. Melaksanakan penyusunan dan evaluasi Rencana Strategis (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kerja (PK), Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Satuan Polisi Pamong Praja;
- j. Melaksanakan dan menyusun laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- k. Melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Satuan Polisi Pamong Praja;
- l. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

1.5.6. BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG–UNDANGAN DAERAH

Kepala Bidang Penegakan Perundang–Undangan Daerah mempunyai tugas dan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah berdasarkan data, program Satuan Polisi Pamong Praja sesuai ketentuan Peraturan Perundangundangan;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Perencanaan operasional kegiatan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Pengoordinasian kegiatan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- f. Penyelenggaraan kegiatan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- g. Merencanakan program kerja Bidang Penegakan Perundangundangan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. Merumuskan rencana operasional penyelenggaraan urusan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- i. Menyelenggarakan urusan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

- j. Menghimpun bahan penyusunan kebijakan dan/atau peraturan lainnya urusan penegakan peraturan daerah dan Peraturan Bupati;
- k. Menghimpun bahan pelaksanaan koordinasi dengan Kepolisian Negara dan instansi vertikal lainnya dalam penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- l. Menghimpun serta menindak lanjuti pengaduan dan keluhan atas pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- m. Menyelenggarakan fasilitasi dan mediasi kegiatan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- n. Mengoordinasikan kegiatan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati dengan instansi terkait;
- o. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perundang-undangan Daerah;
- p. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan aktifitas usaha;
- q. Mengoordinasikan operasi gabungan penertiban dan pengendalian bangunan, tempat-tempat usaha dan kegiatan usaha tanpa izin dengan instansi lainnya;
- r. Menyelenggarakan operasi gabungan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dengan instansi terkait;
- s. Menyelenggarakan operasi pengawasan dan pengendalian disiplin pegawai tingkat Kabupaten;
- t. Mengoordinasikan operasi yustisi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- u. Menghimpun bahan-bahan penyusunan standar operasional prosedur penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- v. Menyelenggarakan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

- w. Membantu menyelenggarakan upaya dan usaha dalam rangka meningkatkan target penerimaan pendapatan asli daerah;
- x. Memberitahukan kepada Kepolisian Negara mengenai tindak lanjut berita acara pemeriksaan warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- y. Menyelenggarakan penyusunan berita acara pemeriksaan dan berita acara pembinaan warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- z. Menyelenggarakan penyitaan barang bukti warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- aa. Memberi petunjuk, memeriksa, mengevaluasi, pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- bb. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- cc. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

1.5.7. SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan mempunyai tugas dan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengawasan berdasarkan data dan program Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Perencanaan kegiatan urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- e. Pelaksanaan kegiatan urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- f. Pengawasan dan pembagian pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;

- g. Menyusun rencana kegiatan seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- h. Menyusun dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- i. Menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan koordinasi dengan instansi lain dalam urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tingkat kabupaten;
- j. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perundang-undangan Daerah;
- k. Melaksanakan pengawasan, pembinaan, dan penyuluhan terhadap warga masyarakat dan / atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Perundang-undangan Daerah;
- l. Melaksanakan operasi pengawasan dan pengendalian gerakan disiplin pegawai tingkat kabupaten;
- m. Menyusun berita acara pembinaan warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- n. Melaksanakan penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat terkait dengan urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- o. Menyelenggarakan sosialisasi, penyuluhan dan pembinaan masyarakat dalam rangka peningkatan kesadaran dan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- p. Menyusun bahan-bahan perencanaan kegiatan, evaluasi dan laporan hasil kegiatan;
- q. Menghimpun, mengolah, menyajikan dan menganalisa data hasil kegiatan;
- r. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan atau kegiatan lainnya kepada atasan;

- s. Membimbing, mengawasi, mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- t. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

1.5.8. SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN

Kepala Seksi Penyelidikan Dan Penyidikan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, berdasarkan data dan program Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Perencanaan kegiatan urusan penyelidikan dan penyidikan;
- e. Pelaksanaan urusan penyelidikan dan penyidikan;
- f. Pengawasan dan pembagian pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan penyelidikan dan penyidikan;
- g. Menyusun rencana kegiatan seksi penyelidikan dan penyidikan;
- h. Menyusun dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan penyelidikan dan penyidikan;
- i. Mencari, mengumpulkan, mengkoordinasikan data bersama Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) serta menganalisa informasi/bahan keterangan dari berbagai sumber mengenai potensi, gejala atau peristiwa yang menjadi ancaman ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- j. Melaksanakan deteksi dini terhadap adanya indikasi pelanggaran Perundang-undangan Daerah;
- k. Melaksanakan penyelidikan dan pemeriksaan terhadap bangunan, tempat-tempat usaha dan kegiatan usaha yang diduga belum memiliki izin;

- l. Melaksanakan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- m. Menyusun berita acara pemeriksaan saksi, saksi ahli atau tersangka dalam rangkaian kegiatan penyelidikan dan penyidikan atas dugaan adanya pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- n. Menyusun berita acara penyitaan barang bukti warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- o. Menyusun berita acara pemeriksaan tempat kejadian yang terkait dengan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- p. Melaksanakan penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat terkait dengan urusan penyelidikan dan penyidikan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- q. Menyusun bahan-bahan perencanaan kegiatan, evaluasi dan laporan hasil kegiatan;
- r. Menghimpun, mengolah, menyajikan dan menganalisa data hasil kegiatan;
- s. Membimbing, mengawasi, mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- t. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan atau kegiatan lainnya kepada atasan;
- u. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- v. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

1.5.9. BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT

Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, berdasarkan data dan Program Satuan Polisi Pamong Praja, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Perencanaan operasional urusan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- e. Pengoordinasian urusan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- f. Pengelolaan urusan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- g. Merencanakan program kerja bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. Menghimpun bahan penyusunan kebijakan dan/atau rancangan peraturan daerah tentang penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- i. Mengoordinasikan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat tingkat kabupaten dengan instansi terkait lainnya;
- j. Menghimpun bahan pelaksanaan koordinasi dengan kepolisian negara dan instansi vertikal lainnya dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat tingkat kabupaten;
- k. Mengoordinasikan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan kepala seksi ketenteraman dan ketertiban kecamatan;
- l. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian masa demonstrasi tingkat kabupaten;
- m. Menyelenggarakan operasi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat tingkat kabupaten;

- n. Menyelenggarakan operasi gabungan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan instansi terkait lainnya;
- o. Menyelenggarakan pengamanan, pengawasan dan bantuan penertiban aset-aset pemerintah daerah serta pengamanan dan penjagaan tempat-tempat penting untuk menghindari gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- p. Menyelenggarakan pengamanan dan pengawalan pejabat pemerintah dan tamu-tamu penting (VIP dan VVIP) lainnya dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- q. Melaksanakan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum pemilihan umum Kepala Daerah dan pemilihan Kepala Desa secara serentak;
- r. Menyelenggarakan patroli ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- s. Melaksanakan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- t. Menyelenggarakan usaha preventif dalam penanggulangan kriminalitas tingkat kabupaten;
- u. Menghimpun bahan kebutuhan perlengkapan dan peralatan teknis anggota satuan polisi pamong praja dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- v. Menyusun standar operasional prosedur penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat tingkat kabupaten;
- w. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kerja sama dengan instansi vertikal dan atau pihak swasta lainnya dalam pelaksanaan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- x. Menyelenggarakan penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat terkait dengan penyelenggaraan urusan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- y. Mengkoordinasikan penyusunan dokumentasi kegiatan penyelenggaraan urusan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;

- z. Memberi petunjuk, memeriksa, mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- aa. Melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- bb. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

1.5.10. SEKSI OPERASI DAN PENGENDALIAN

Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas dan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Operasi dan Pengendalian berdasarkan data program Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Perencanaan kegiatan urusan operasi dan pengendalian;
- e. Pelaksanaan urusan operasi dan pengendalian;
- f. Pengawasan dan pembagian pelaksanaan tugas penyelenggaraan pengendalian operasi dan pengendalian;
- g. Menyusun rencana kegiatan seksi operasi dan pengendalian;
- h. Menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang penyelenggaraan operasi dan pengendalian;
- i. Menyusun standar operasional prosedur penyelenggaraan operasi dan pengendalian tingkat kabupaten;
- j. Melaksanakan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat tingkat kabupaten serta lintas kecamatan;
- k. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian masa demonstrasi tingkat kabupaten;
- l. Melaksanakan operasi dan pengendalian gabungan dengan instansi lainnya di wilayah Kabupaten Buleleng;
- m. Melaksanakan bantuan penertiban aset-aset pemerintah daerah;

- n. Melaksanakan bantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan umum Kepala Daerah;
- o. Melaksanakan patroli ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- p. Mengkoordinasikan pelaksanaan penangkapan terhadap masyarakat yang tertangkap tangan melakukan pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- q. Melaksanakan bantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- r. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional anggota Satuan Polisi Pamong Praja di lingkup tugasnya;
- s. Melaksanakan usaha preventif dalam penanggulangan kriminalitas tingkat kabupaten;
- t. Melaksanakan deteksi dini terhadap potensi gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- u. Memberikan informasi sebagai bahan pertimbangan atasan mengenai kebijakan yang berkaitan dengan deteksi dini, peringatan dini dan pencegahan dini terhadap, gangguan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat berupa laporan informasi intelijen;
- v. Melaksanakan penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat terkait dengan pelaksanaan urusan operasi dan pengendalian;
- w. Melaksanakan tugas internal oleh Petugas Tindak Internal (PTI) Satuan Polisi Pamong Praja;
- x. Menyusun bahan-bahan perencanaan kegiatan, evaluasi dan laporan hasil kegiatan;
- y. Menghimpun, mengolah, menyajikan dan menganalisa data hasil kegiatan;
- z. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan lainnya kepada atasan;
- aa. Membimbing, mengawasi, mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

- bb. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya pada atasan; dan
- cc. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

1.5.11. SEKSI KERJASAMA, KEAMANAN DAN KETERTIBAN

Kepala Seksi Kerjasama, Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas dan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Kerja Sama, Keamanan Dan Ketertiban berdasarkan data dan program Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman masyarakat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Menyusun standar operasional prosedur penyelenggaraan kerja sama, pengamanan dan pengawalan tingkat kabupaten;
- e. Melaksanakan koordinasi kerja sama di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat tingkat kabupaten serta lintas kecamatan dengan instansi terkait;
- f. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional anggota Satuan Polisi Pamong Praja di lingkup tugasnya;
- g. Melaksanakan fasilitasi kegiatan kerja sama pengamanan penyelenggaraan keramaian daerah dan atau kegiatan yang berskala massal;
- h. Melaksanakan pengamanan dan penjagaan tempat-tempat penting/aset Pemerintah Daerah untuk menghindari gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- i. Melaksanakan pengamanan dan pengawalan pejabat pemerintah dan tamu-tamu penting (VIP/VVIP) serta kegiatan lainnya;
- j. Melaksanakan koordinasi kerja sama dalam penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat;
- k. Melaksanakan koordinasi kerja sama ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan setiap unit organisasi Satuan Polisi Pamong Praja;

- l. Melaksanakan penertiban dalam rangka mewujudkan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- m. Melaksanakan penertiban bersama pihak terkait dalam rangka mewujudkan, memelihara ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- n. Menghimpun, mengolah, menyajikan dan menganalisa data yang berhubungan dengan penyelenggaraan kerja sama, pengamanan dan pengawalan;
- o. Menyusun bahan dan fasilitasi pemberian rekomendasi, surat keterangan dan pelayanan umum di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- p. Mencatat dan mengajukan keperluan sarana dan prasarana ketenteraman dan ketertiban umum;
- q. Melaksanakan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana;
- r. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- s. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

1.5.12. BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Perlindungan Masyarakat, berdasarkan data dan program Satuan Polisi Pamong Praja sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Perencanaan kegiatan perlindungan masyarakat;
- e. Pengoordinasian kegiatan perlindungan masyarakat;
- f. Penyelenggaraan kegiatan perlindungan masyarakat;
- g. Merencanakan program kerja bidang perlindungan masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. Merumuskan rencana operasional penyelenggaraan urusan bidang perlindungan masyarakat tingkat Kabupaten;

- i. Memberdayakan satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas) dalam kesiagaan penanggulangan bencana serta kegiatan pemilu dan pemilukada, pemilihan kepala desa, pengamanan ketenteraman dan ketertiban masyarakat lainnya bekerja sama dengan instansi terkait;
- j. Menghimpun bahan penyusunan kebijakan dan/atau peraturan lainnya urusan perlindungan masyarakat;
- k. Mengoordinasikan pembinaan perlindungan masyarakat tingkat Kabupaten;
- l. Menghimpun bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan perlindungan masyarakat tingkat Kabupaten;
- m. Menyelenggarakan pengawasan dan pembinaan kegiatan perlindungan masyarakat tingkat Kabupaten;
- n. Menyelenggarakan hubungan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- o. Menghimpun bahan-bahan penyuluhan dan bimbingan teknis perlindungan masyarakat;
- p. Menyelenggarakan penyuluhan, pengukuhan dan bimbingan teknis perlindungan masyarakat;
- q. Mengoordinasikan kegiatan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
- r. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan;
- s. Memberi petunjuk, memeriksa, mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- t. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

1.5.13. SEKSI SATUAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Kepala Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat, berdasarkan data dan program Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Penyusunan rencana kegiatan seksi satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas);
- e. Pelaksanaan urusan perlindungan Satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas);
- f. Pengawasan dan pembagian pelaksanaan tugas penyelenggaraan Satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas);
- g. Menyusun rencana kegiatan seksi Satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas);
- h. Menyusun dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas);
- i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi pada kegiatan perlindungan masyarakat;
- j. Melaksanakan bimbingan teknis, supervisi dan peningkatan kapasitas Satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas) tingkat Kabupaten;
- k. Melaksanakan pengerahan Satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas) pada kesiagaan penanggulangan bencana, pengamanan penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah dan pemilihan kepada desa, dan pengamanan lainnya bekerja sama dengan instansi terkait;
- l. Merencanakan dan melaksanakan fasilitasi peningkatan kesejahteraan bagi anggota Satuan Perlindungan Masyarakat;
- m. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan kebutuhan alat dan perlengkapan yang menunjang tugas teknis perlindungan masyarakat;

- n. Menghimpun bahan-bahan penyelenggaraan kegiatan Satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas);
- o. Melaksanakan penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat terkait dengan urusan Satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas);
- p. Menghimpun bahan-bahan perencanaan kegiatan, evaluasi dan laporan hasil kegiatan;
- q. Menghimpun, mengolah, menyajikan dan menganalisa data hasil kegiatan;
- r. Membimbing, mengawasi, mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- s. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengerahan dan pengendalian perlindungan masyarakat;
- t. Melaksanakan kegiatan pengerahan dan pengendalian penugasan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dalam rangka hari-hari dan peristiwa besar nasional/daerah;
- u. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Satuan Perlindungan Masyarakat;
- v. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasannya.

1.5.14. SEKSI BINA POTENSI MASYARAKAT

Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Potensi Masyarakat , berdasarkan data dan program Bidang Perlindungan masyarakat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Penyusunan rencana kegiatan seksi bina potensi masyarakat;
- e. Pelaksanaan urusan bina potensi masyarakat;

- f. Pengawasan dan pembagian pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bina potensi masyarakat;
- g. Menyusunan rencana kegiatan seksi bina potensi masyarakat;
- h. Menyusun dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan bina potensi masyarakat;
- i. Menghimpun potensi masyarakat untuk ikut serta membantu pelaksanaan kegiatan perlindungan masyarakat;
- j. Melaksanakan fasilitasi pendaftaran anggota Satuan Perlindungan Masyarakat yang diajukan oleh pemerintah desa/kelurahan untuk ditetapkan dan dikukuhkan sebagai anggota Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas);
- k. Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan urusan bina potensi masyarakat;
- l. Menyiapkan dan menyusun bahan pembinaan potensi masyarakat;
- m. Melaksanakan kegiatan pembinaan potensi masyarakat dalam pengawasan dan pengamanan lingkungan wilayah tingkat Kabupaten;
- n. Menyiapkan bahan koordinasi bina potensi masyarakat dengan instansi terkait;
- o. Menyusun standar operasional prosedur sistem keamanan lingkungan tingkat Kabupaten;
- p. Melaksanakan penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat terkait dengan urusan bina potensi masyarakat;
- q. Menyusun bahan-bahan perencanaan kegiatan, evaluasi dan laporan hasil kegiatan;
- r. Menghimpun, mengolah, menyajikan dan menganalisa data hasil kegiatan;
- s. Membimbing, mengawasi, mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- t. Melaksanakan kebijakan kegiatan kesiagaan, penanggulangan dan rehabilitasi Satuan Perlindungan Masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat;

- u. Melaksanakan pengamanan swakarsa dan berperan aktif menjaga keamanan dan ketertiban umum dalam Pemilihan Umum (Pemilu) dan Pemilihan Umum Kepala Daerah (Pemilukada) serta Pemilihan Kepala Desa (Pilkades);
- v. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasannya; dan
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

1.5.15. BIDANG SUMBER DAYA APARATUR

Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Sumber Daya Aparatur, berdasarkan data dan program, Satuan Polisi Pamong Praja sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Perencanaan pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. Pengoordinasian urusan pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. Penyelenggaraan fasilitasi dan mediasi pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- g. Merencanakan program kerja Bidang Pengembangan Kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. Menyelenggarakan urusan pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. Menghimpun bahan penyusunan kebijakan dan/atau peraturan lainnya urusan bidang pengembangan kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja;
- j. Mengoordinasikan antar unit organisasi lingkup Satuan Polisi Pamong Praja dalam upaya pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja;

- k. Menghimpun bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam penyelenggaraan fasilitasi pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- l. Menyelenggarakan hubungan kerja sama dengan instansi lainnya dalam rangka penyelenggaraan pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- m. Menyelenggarakan penyuluhan dan bimbingan teknis bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- n. Melaksanakan fasilitasi dan mediasi kegiatan pengembangan kapasitas bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- o. Mengoordinasikan kegiatan pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja dengan instansi terkait;
- p. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan;
- q. Memberi petunjuk, memeriksa, mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- r. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

1.5.16. SEKSI PELATIHAN DASAR

Kepala Seksi Pelatihan Dasar mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelatihan Dasar, berdasarkan data dan program Bidang Sumber Daya Aparatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Perencanaan kegiatan urusan pelatihan dasar Polisi Pamong Praja;
- e. Pelaksanaan urusan pelatihan dasar Polisi Pamong Praja;
- f. Pengawasan dan pembagian pelaksanaan tugas penyelenggaraan pengendalian pelatihan dasar Polisi Pamong Praja;

- g. Menyusun rencana kegiatan seksi pelatihan dasar;
- h. Menyusun dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang pelatihan dasar;
- i. Menyusun standar operasional prosedur penyelenggaraan fasilitasi pelatihan dasar Satuan Polisi Pamong Praja;
- j. Melaksanakan peningkatan pengetahuan dan keterampilan dasar kepamongprajaan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- k. Menghimpun, mengolah, menyajikan dan menganalisa data hasil kegiatan;
- l. Membimbing, mengawasi, mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- m. Melaksanakan pengolahan data sebagai bahan kajian pengembangan peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
- n. Menyusun dan mengolah data dan pengembangan Sumber Daya Aparatur (SDA);
- o. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- p. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

1.5.17. SEKSI TEKNIS FUNGSIONAL

Kepala Seksi Teknis Fungsional mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Teknis Fungsional, berdasarkan data dan program Bidang Sumber Daya Aparatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Perencanaan kegiatan urusan teknis fungsional;

- e. Pelaksanaan urusan teknis fungsional;
- f. Pengawasan dan pembagian pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan teknis fungsional;
- g. Menyusun rencana kegiatan seksi teknis fungsional;
- h. Menyusun dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan teknis fungsional;
- i. Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan urusan bidang teknis fungsional;
- j. Menyiapkan bahan koordinasi teknis fungsional dengan instansi terkait lainnya;
- k. Menyusun bahan-bahan perencanaan kegiatan, evaluasi dan laporan hasil kegiatan;
- l. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengembangan kapasitas fungsional Satuan Polisi Pamong Praja dan keterampilan teknis anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- m. Menyelenggarakan fasilitasi dan mediasi kegiatan peningkatan dan pengembangan kapasitas pejabat fungsional Satuan Polisi Pamong Praja;
- n. Melaksanakan fasilitasi pelayanan teknis bagi pejabat fungsional Satuan Polisi Pamong Praja bersama unit organisasi terkait lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
- o. Menghimpun, mengolah, menyajikan dan menganalisa data hasil kegiatan;
- p. Membimbing, mengevaluasi, mengawasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan lainnya kepada atasan;
- r. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan kepada atasan.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Perencanaan strategis merupakan proses secara sistematis yang berkelanjutan dari pembuatan keputusan yang beresiko, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrument pertanggungjawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Perencanaan ini merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, serta tetap berada dalam tatanan sistem manajemen nasional. Dengan demikian rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng merupakan Rencana Induk (master plan) yang komprehensif tentang bagaimana Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng akan mencapai misi dan tujuannya.

Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Buleleng 2023-2026. Renstra Satuan Polisi Pamong Praja disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan perencanaan pembangunan selama masa berlakunya RPD Kabupaten Buleleng Tahun 2023-2026. Berdasarkan tujuan, strategi yang dirumuskan dan disepakati sebagai dasar untuk melaksanakan program dan kegiatan.

2.1.1. Tujuan dan Sasaran Satuan Polisi Pamong Praja

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah yang ditetapkan dalam RPD Kabupaten Buleleng Tahun 2023-2026 maka Satuan Polisi Pamong Praja menetapkan 1 (satu) tujuan yaitu Terwujudnya Kemandirian Masyarakat Terhadap Ketaatan Hukum.

Tujuan sebagaimana tersebut diatas juga merupakan perwujudan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng seperti yang tertuang dalam Peraturan Bupati Buleleng Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng tugas untuk membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang Penegakan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Bupati (Perbup), Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman, serta menyelenggarakan Perlindungan Masyarakat.

Adapun untuk mencapai tujuan tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng menetapkan 1 (satu) sasaran strategis yaitu:

1. Terwujudnya Rasa Aman Dan Nyaman Masyarakat.

Dengan indikator sasaran : Persentase Penanganan Pelanggaran Ketentraman Dan Ketertiban Umum (Trantibum)

Periode Renstra 2023-2026 disajikan dalam tabel berikut :

Tabel. 2.1. Tujuan dan Sasaran Strategis

No	Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Target Capaian Tahunan				Target Akhir Periode Renstra
					2023	2024	2025	2026	
1.	Terwujudnya Kemandirian Masyarakat Terhadap Ketaatan Hukum	Terwujudnya Rasa Aman Dan Nyaman Masyarakat	Persentase Penanganan Pelanggaran Ketentraman Dan Ketertiban Umum (Trantibum)	%	100	100	100	100	100

2.1.2. Strategi dan Kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng

Strategi adalah cara yang ditempuh dalam rangka pencapaian misi. Di dalam mewujudkan visi dan misi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng, ditempuh dengan strategis yaitu :

1. Peningkatan Ketentraman Dan Ketertiban Umum.

Kebijakan adalah arah dan tindakan yang diambil untuk mencapai tujuan. Dengan berpedoman pada kedudukan, tugas, dan fungsi serta ruang lingkup kewenangan yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah, maka kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng sebagai acuan pelaksanaan program kerja lima tahun ke depan meliputi :

1. Meningkatkan Penegakan Peraturan Daerah.

2.1.3. Program dan Kegiatan

Pencapaian indikator sasaran Satuan Polisi Pamong Praja tersebut dilakukan melalui 1 (satu) program utama yaitu Program Peningkatan Ketentraman Dan Ketertiban Umum dengan 3 (Tiga) Kegiatan dengan 12 (Dua Belas) Sub Kegiatan. Sedangkan program penunjang urusan pemerintahan kabupaten/kota memiliki 7 (Tujuh) kegiatan dengan 20 (Dua Puluh) Sub Kegiatan pendukung. Program dan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
 - b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;
 - b. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian.
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
 - c. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Pengadaan Mebel;
 - b. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operational atau Lapangan;
 - c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - d. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

B. PROGRAM PENINGKATAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

1. Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini Dan Cegah Dini, Pembinaan Dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan;
 - b. Penindakan Atas Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda Dan Perkada Melalui Penertiban Dan Penaganan Unjuk Rasa Dan Kerusuhan Massa;
 - c. Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota;
 - d. Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat Dalam Rangka Ketentraman Dan Ketertiban Umum;

- e. Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja Dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk Dalam Pelaksanaan Tugas Yang Bernuansa Hak Asasi Manusia;
 - f. Kerjasama Antar Lembaga Dan Kemitraan Dalam Teknik Pencegahan Dan Penanganan Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum;
 - g. Penyusunan SOP Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat;
 - h. Penyediaan Layanan Dalam Rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah Dan Perkada.
2. Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota Dan Peraturan Bupati/Wali Kota
 - a. Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Bupati/Wali Kota;
 - b. Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah Dan Peraturan Bupati/Wali Kota;
 - c. Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah Dan Peraturan Bupati/Wali Kota.
 3. Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota
 - a. Pengembangan Kapasitas Dan Karier PPNS.

Tabel 2.2. Target Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2023

No	Uraian Belanja	Rencana Anggaran (Rp)	Persentase
1	2	3	4
1	Belanja Operasi	13.215.368.721,00	98,56
a	Belanja Pegawai	8.173.678.625,00	99,69
b	Belanja Barang dan Jasa	5.041.690.096,00	96,72
2	Belanja Modal	397.652.422,00	99,49
a	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	178.543.500,00	99,98
b	Belanja Modal Gedung Dan Bangunan	66.500.988,00	98,81
c	Belanja Modal Jalan, Jaringan Dan Irigasi	152.607.934,00	99,49
	Jumlah :	13.613.021.143,00	

2.2. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Penetapan kinerja dilakukan setelah menerima dokumen pelaksanaan anggaran dan ditandatangani oleh pimpinan SKPD. Penetapan kinerja tersebut memuat pernyataan yang mencantumkan sasaran strategis, indikator kinerja utama organisasi, target kinerja, program/kegiatan, dan anggaran. Dengan dasar Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023 maka disusunlah penetapan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng Tahun 2023 sebagai berikut:

Tabel 2.3. Penetapan Kinerja Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	Terwujudnya Rasa Aman Dan Nyaman Masyarakat	Persentase Penanganan Pelanggaran Ketentraman Dan Ketertiban Umum (Trantibum)	100 %	1. Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	3.322.492.955,00
			100 %	a. Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	2.954.251.275,00
			100 %	b. Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota Dan Peraturan	290.464.840,00

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
				Bupati/Wali Kota	
			100 %	c. Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	77.776.840,00

2.3. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam waktu 1 tahun. PK merupakan kesepakatan antara pengemban tugas (penerima amanah) dengan atasannya (pemberi amanah). Tujuan PK ini adalah untuk mendorong komitmen penerima amanah untuk melaksanakan amanah yang diterimanya dan terus meningkatkan kinerjanya. PK juga berfungsi untuk menciptakan tolok ukur kinerja sebagai alat untuk menilai keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Berikut adalah tabel Perjanjian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng Tahun 2023 sebagai berikut :

Tabel 2.4. Perjanjian Kinerja

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1.	Terwujudnya Rasa Aman Dan Nyaman Masyarakat	Persentase Penanganan Pelanggaran Ketentraman Dan Ketertiban Umum (Trantibum)	Persen	100%
2.	Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Berkualitas	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen	80 %

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. KERANGKA PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi kepada pihak – pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas / pemberi amanah. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng selaku pengemban amanah masyarakat dalam melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng dibuat sesuai dengan ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing – masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng tahun 2023 – 2026 maupun Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng Tahun 2023. Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/618/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

3.1.1. Rumus yang digunakan

Pengukuran pencapaian kinerja sasaran diperoleh melalui penghitungan dengan formulasi tertentu, dan difokuskan pada indikator kinerja strategis. Penetapan cara pengukuran capaian kinerja meliputi semakin tinggi realisasi

menggambarkan pencapaian rencana tingkat capaian yang semakin baik. Adapun rumus yang digunakan :

$$\% \text{ Satlinmas} = \frac{\text{Satlinmas Terdata}}{\text{Satlinmas Terlatih}} \times 100$$

$$\% \text{ Pelanggaran Perda/Perkada} = \frac{\text{Jumlah Pelanggaran Perda/Perkada}}{\text{Jumlah Pelanggaran Tertangani}} \times 100$$

$$\% \text{ Pelanggaran Trantibum} = \frac{\text{Jumlah Pelanggaran Trantibum}}{\text{Jumlah Pelanggaran Tertangani}} \times 100$$

3.1.2. Predikat Nilai Capaian Kinerja

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

Tabel 3.1. Skala Pengukuran Ordinal

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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, sebagai berikut :

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	

3.2. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Mengacu pada ketentuan yang berlaku dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 53 tahun 2014, pengukuran kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng dilakukan dengan menggunakan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja. Perjanjian Kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil utama dalam kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan.

Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat Capaian Kinerja Organisasi dilakukan Pengukuran Kinerja yang dilakukan dengan cara :

1. Membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan APBD 2023.
2. Membandingkan realisasi Kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis SKPD.

Sasaran kinerja dan pelaksanaannya yang telah ditetapkan dalam perjanjian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng tampak pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.2. Pengukuran Kinerja Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1	Terwujudnya Rasa Aman Dan Nyaman Masyarakat	Persentase Penanganan Pelanggaran Ketentraman Dan Ketertiban Umum (Trantibum)	100	100	100,00

Berdasarkan tabel diatas dapat terlihat bahwa kinerja *outcome* Urusan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat melebihi dari target yang tercantum dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun dalam Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng Tahun 2023-2026. Untuk menghitungnya dapat menggunakan rumus sebagai berikut :

a. Persentase pemanfaatan hasil kelitbangan

$$\% \text{ Satlinmas} = \frac{\text{Satlinmas Terdata}}{\text{Satlinmas Terlatih}} \times 100$$

$$\% \text{ Pelanggaran Perda/Perkada} = \frac{\text{Jumlah Pelanggaran Perda/Perkada}}{\text{Jumlah Pelanggaran Tertangani}} \times 100$$

$$\% \text{ Pelanggaran Trantibum} = \frac{\text{Jumlah Pelanggaran Trantibum}}{\text{Jumlah Pelanggaran Tertangani}} \times 100$$

Persentase hasil sesuai target ini terjadi karena sesuai dengan program di SatPolIPP mewujudkan Buleleng Trepti yang salah satunya reponsive dalam menangani pengaduan pelaporan dari masyarakat maupun instansi/lembaga dan dalam rangka mewujudkan SDM Satlinmas yang berkualitas maka kami melakukan kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia Satlinmas oleh Satuan Polisi Pamong Praja tahun 2023.

Bukan hanya itu, Satuan Polisi Pamong Praja pada tahun 2023 dari hasil survei IKM mendapatkan nilai sebesar 83,25 (Baik). Nilai IKM tersebut masuk kategori sangat baik karena nilainya berada pada rentang 76,61 - 88,30.

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja dengan Membandingkan kondisi 5 (lima) Tahun Terakhir serta Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan dan Solusi

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 03 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja. Perbandingan capaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng dari Tahun 2019 – 2023 seperti pada tabel berikut.

Tabel 3.3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2019 -2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2019				2020				2021			
			Target Nilai Kinerja	Realisasi Nilai Kinerja	Target Persentase kenaikan Kinerja	Realisasi Persentase kenaikan Kinerja	Target Nilai Kinerja	Realisasi Nilai Kinerja	Target Persentase kenaikan Kinerja	Realisasi Persentase kenaikan Kinerja	Target Nilai Kinerja	Realisasi Nilai Kinerja	Target Persentase kenaikan Kinerja	Realisasi Persentase kenaikan Kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Terwujudnya Rasa Aman Dan Nyaman Masyarakat	Persentase Penanganan Pelanggaran Ketentraman Dan Ketertiban Umum (Trantibum)	80	100	5	125,00	85	100	5	117,65	90	100	5	111,11

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2022				2023			
			Target Nilai Kinerja	Realisasi Nilai Kinerja	Target Persentase kenaikan Kinerja	Realisasi Persentase kenaikan Kinerja	Target Nilai Kinerja	Realisasi Nilai Kinerja	Target Persentase kenaikan Kinerja	Realisasi Persentase kenaikan Kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Terwujudnya Rasa Aman Dan Nyaman Masyarakat	Persentase Penanganan Pelanggaran Ketentraman Dan Ketertiban Umum (Trantibum)	100	100	10	100,00	100	100	1	100,00

Untuk mengetahui apakah sasaran strategis dan capaiannya telah sesuai dengan perencanaan Jangka Menengah SKPD dan seberapa jauh yang telah dicapai pada tahun 2023 disajikan dalam tabel Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Akhir Periode Rencana strategis berikut :

Tabel 3.4. Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. Akhir Periode RPJMD /RENSTRA 2023-2026

Sasaran	Indikator Kinerja	Target Akhir RPJMD /Renstra	Realisasi					Tingkat Kemajuan
			2019	2020	2021	2022	2023	
Terwujudnya Rasa Aman Dan Nyaman Masyarakat	Persentase Penanganan Pelanggaran Ketentraman Dan Ketertiban Umum (Trantibum)	100	100	100	100	100	100	100%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa sampai dengan tahun 2023 indikator kinerja peningkatan kinerja di Bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat untuk sasaran terwujudnya rasa aman dan nyaman masyarakat sudah tercapai 100 % dari target akhir periode renstra sebesar 100 %. Hal ini disebabkan oleh:

1. Sinergitas berbagai pihak dalam mensukseskan kegiatan pelatihan dasar antara lain dari SatPolIPP bidang linmas, satlinmas desa/kelurahan, polsek, koramil, kecamatan dan BPBD;
2. Penurunan pelanggaran peraturan daerah, hal ini disebabkan karena adanya pembinaan dan pengawasan yang sering dilakukan oleh instansi terkait kepada masyarakat;

3. Terhadap hal tersebut menyebabkan masyarakat sudah memahami/sadar akan hak dan kewajiban untuk membantu program pemerintah daerah dan bisa terlibat langsung apa yang menjadi tujuan serta manfaat dan kontribusi sudah dirasakan oleh masyarakat.
4. Kesadaran masyarakat untuk melengkapi usaha/bangunan yang mereka miliki untuk melengkapi ijin-ijin yang mereka peruntukan cukup tinggi;
5. Meningkatnya rasa aman dan nyaman di masyarakat.

3.4. Akuntabilitas Keuangan dengan Analisis Pencapaian Keberhasilan/Kegagalan dan Tingkat Efisiensi

Pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng pada tahun anggaran 2023 yang diberikan pagu anggaran sebesar Rp 13.613.021.143,00 sudah terealisasi sebesar Rp. 13.420.249.829,00 atau 98,58% untuk membiayai segala kegiatan penelitian dan pengembangan yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum

Yang melaksanakan program peningkatan ketentraman dan ketertiban umum pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng meliputi 3 Kegiatan dan 12 Sub Kegiatan dengan hasil sebagai berikut :

- A. Kegiatan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota, terdiri dari :
 - a. Sub Kegiatan Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini Dan Cegah Dini, Pembinaan Dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan terdapat 24 kasus yaitu jumlah gangguan ketentraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, pelaksanaan patroli, pengamanan dan pengawasan. Dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 830.914.720,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 827.791.016,00 atau 99,62% dengan realisasi fisik 100%;
 - b. Sub Kegiatan Penindakan Atas Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda Dan Perkada Melalui Penertiban Dan Penanganan Unjuk Rasa Dan Kerusuhan Massa terdapat 24 kasus yaitu

jumlah kasus gangguan ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan perda dan perkara melalui penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan masa yang dilakukan penindakan. Dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 1.079.630.920,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.076.032.098,00 atau 99,67% dengan realisasi fisik 100%;

- c. Sub Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota terdapat 12 dokumen yaitu jumlah dokumen hasil pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat tingkat kabupaten/kota. Dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 40.658.800,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 39.932.176,00 atau 98,21% dengan realisasi fisik 100%;
- d. Sub Kegiatan Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat Dalam Rangka Ketentraman Dan Ketertiban Umum terdapat 12 dokumen yaitu jumlah dokumen yang memuat hasil pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum. Dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 73.651.840,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 73.323.592,00 atau 99,55% dengan realisasi fisik 100%;
- e. Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja Dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk Dalam Pelaksanaan Tugas Yang Bernuansa Hak Asasi Manusia terdapat 279 orang yaitu jumlah SDM satuan polisi pamong praja dan satuan perlindungan masyarakat yang ditingkatkan kapasitasnya. Dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 91.362.868,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 90.554.419,00 atau 99,12% dengan realisasi fisik 100%;
- f. Sub Kegiatan Kerjasama Antar Lembaga Dan Kemitraan Dalam Teknik Pencegahan Dan Penanganan Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum terdapat 12 dokumen yaitu jumlah dokumen hasil pelaksanaan kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam teknik pencegahan kejahatan. Dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 671.664.107,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 662.197.845,00 atau 98,76% dengan realisasi fisik 100%;

- g. Sub Kegiatan Penyusunan SOP Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat terdapat 1 dokumen yaitu jumlah dokumen sop ketertiban umum dan ketentraman masyarakat yang telah dibuat dan dimuktahirkan. Dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 118.228.600,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 117.739.604,00 atau 99,59% dengan realisasi fisik 100%;
 - h. Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Dalam Rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah Dan Perkada terdapat 1 dokumen yaitu jumlah laporan penyediaan layanan dampak penegakan perda dan perkada yang terlayani. Dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 48.139.420,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 43.341.546,00 atau 90,03% dengan realisasi fisik 100%.
- B. Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota Dan Peraturan Bupati/Wali Kota, terdiri dari :
- a. Sub Kegiatan Penelitian Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Bupati/Wali Kota terdapat 12 laporan yaitu jumlah laporan hasil pelaksanaan sosialisasi penegakan perda/perkada kepada masyarakat/kelompok masyarakat/pelaku usaha. Dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 142.033.580,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 113.306.473,00 atau 79,77% dengan realisasi fisik 100%;
 - b. Sub Kegiatan Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah Dan Peraturan Bupati/Wali Kota terdapat 12 laporan yaitu jumlah laporan hasil pelaksanaan pengawasan yang dilakukan terhadap kepatuhan terhadap pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan bupati/wali kota. Dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 71.643.300,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 62.791.752,00 atau 87,64% dengan realisasi fisik 100%;
 - c. Sub Kegiatan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah Dan Peraturan Bupati/Wali Kota terdapat 12 laporan yaitu jumlah laporan pelaksanaan penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah Dan Peraturan Gubernur yang dapat ditangani sesuai SOP. Dengan jumlah

anggaran sebesar Rp. 76.787.960,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 68.924.712,00 atau 89,76% dengan realisasi fisik 100%.

C. Kegiatan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota, terdiri dari :

- a. Sub Kegiatan Pengembangan Kapasitas Dan Karier PPNS, terdapat 12 laporan yaitu jumlah laporan hasil pelaksanaan peningkatan kapasitas Pejabat PPNS dalam mendukung penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat. Dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 77.776.840,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 69.961.092,00 atau 89,95 dengan realisasi fisik 100%.

b. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota terdiri dari :

A. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari :

- 1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, pagu anggaran Rp. 39.462.960,00 realisasi sebesar Rp. 37.817.636,00 atau 95,83% dengan realisasi fisik berupa dokumen Perencanaan dan Penganggaran 100%;
- 2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD, pagu anggaran Rp. 9.750.000,00 realisasi anggaran Rp. 8.058.080,00 atau 82,65%, realisasi fisik sebesar 100% berupa laporan kinerja SKPD.

B. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, terdiri dari :

- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, pagu anggaran Rp. 8.173.678.625,00 realisasi sebesar Rp. 8.148.244.978,00 atau 99,69%, realisasi fisik 100% yang dipergunakan untuk membayar gaji dan tunjangan ASN selama setahun;
- 2) Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD, pagu anggaran Rp. 85.540.180,00 realisasi sebesar Rp. 82.772.558,00 atau 96,76%, realisasi fisik 100%;

- 3) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD, pagu anggaran sebesar Rp. 51.596.760,00 realisasi keuangan Rp. 50.929.919,00 atau 98,71% dan realisasi fisik 100% berupa laporan keuangan bulanan SKPD sebanyak 12 Laporan.

C. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, terdiri dari :

- 1) Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya, pagu anggaran sebesar Rp. 158.200.000,00 dimana sudah realisasi sebesar Rp. 158.200.000,00 atau 100,00%, realisasi fisik kegiatan 100% berupa pembelian Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya sebanyak 2 paket;
- 2) Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian, pagu anggaran sebesar Rp. 86.288.880,00 realisasi sebesar Rp 86.288.758,00 atau 100,00%, realisasi fisik 100,00% untuk fotocopy dan pembayaran tenaga kontrak selama setahun.

D. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, terdiri dari :

- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, pagu anggaran sebesar Rp. 4.083.000,00 dimana sudah realisasi sebesar Rp. 4.052.560,00 atau 99,25%, realisasi fisik kegiatan 100% berupa pembelian komponen alat listrik sebanyak 1 paket;
- 2) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor, pagu anggaran sebesar Rp. 276.023.944,00 realisasi sebesar Rp 253.717.725,00 atau 91,923%,realisasi fisik 100% yang dipergunakan untuk fotocopy, makanan dan minuman rapat, pembiayaan tenaga kontrak, pembelian sarana persembahyangan, rangka baliho, meja rapat, AC, kipas angin dan pakan natura sebanyak 10 paket;
- 3) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, pagu anggaran sebesar Rp. 38.057.666,00 realisasi sebesar Rp 32.971.846,00 atau 86,64%, realisasi fisik 100% dimana anggaran tersebut digunakan untuk membiayai perjalanan dinas.

E. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, terdiri dari :

- 1) Sub Kegiatan Pengadaan Mebel, pagu anggaran sebesar Rp. 39.849.000,00 dimana sudah realisasi sebesar Rp 39.849.000,00 atau 100,00%, realisasi fisik kegiatan 100% berupa pembelian alat penyimpan perlengkapan kantor, alat rumah tangga dan kursi kerja pejabat sebanyak 3 paket;
- 2) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya, pagu anggaran sebesar Rp. 92.019.000,00 realisasi sebesar Rp. 91.989.000,00 atau 99,97%, realisasi fisik 100% berupa pembelian kursi roda, komputer, laptop dan printer sebanyak 3 paket;

F. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari:

- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat, pagu anggaran sebesar Rp. 59.630.179,00 realisasi sebesar Rp. 59.607.672,00 atau 99,96%, realisasi fisik 100% yang digunakan untuk pembayaran gaji kontrak;
- 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, pagu anggaran Rp. 75.300.000,00 realisasi sebesar Rp 67.630.518,00 atau 89,81%, realisasi fisik sebesar 100% yang dipergunakan untuk membiayai belanja listrik, air dan telepon selama setahun;
- 3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor, pagu anggaran sebesar Rp. 252.075.000,00 realisasi sebesar Rp 246.585.586,00 atau 97,82%, realisasi fisik sebesar 100% yang dipergunakan untuk membiayai sewa kendaraan dan BBM eselon II dan III selama setahun;
- 4) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, pagu anggaran sebesar Rp. 204.602.934,00 realisasi sebesar Rp 204.595.005,00 atau 100,00%,realisasi fisik 100% untuk membiayai kegiatan pembersihan kantor, alat tulis kantor dan makan minum rapat selama setahun.

G. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari :

- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan, pagu anggaran sebesar Rp. 334.560.000,00 realisasi sebesar Rp 301.619.007,00 atau 90,15%, realisasi fisik 100% yang digunakan untuk membiayai BBM dan pemeliharaan kendaraan dinas;
- 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, pagu anggaran sebesar Rp. 15.000.000,00 realisasi sebesar Rp 11.710.400,00 atau 78,07%, realisasi fisik 100% yang digunakan untuk membiayai samsat dan pemeliharaan kendaraan dinas;
- 3) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, pagu anggaran sebesar Rp. 30.524.138,00 realisasi sebesar Rp 25.417.335,00 atau 83,27%, realisasi fisik 100,00% yang dipergunakan untuk membiayai service alat drumband, AC, komputer dan printer;
- 4) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya, pagu anggaran sebesar Rp. 264.285.922,00 realisasi sebesar Rp. 262.295.921 atau 99,25%, realisasi fisik 100% yang dipergunakan untuk membiayai pemeliharaan gedung kantor;

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan secara fisik telah selesai dan sesuai dengan target yang ditetapkan. Secara rinci alokasi anggaran dan realisasi anggaran Urusan Pemerintahan Bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat per program dapat dilihat dalam tabel di bawah ini:

Tabel 3.5. Alokasi dan Realisasi Anggaran Tahun 2023

KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ALOKASI		REALISASI			REALISASI		
				KEUANGAN		OUTPUT	KEUANGAN		OUTPUT
				Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)	Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)
		2022	2023	2022	2022	2022	2023	2023	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	9.676.596.169,00	10.290.528.188,00	9.508.669.178,00	98,26	100,00	10.174.353.504,00	98,87	100,00
01.02.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	70.678.751,00	49.212.960,00	69.515.385,00	98,35	100,00	45.875.716,00	93,22	100,00
01.2.01.01	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	49.699.751,00	39.462.960,00	49.049.360,00	98,69	100,00	37.817.636,00	95,83	100,00
01.2.01.06	2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	20.979.000,00	9.750.000,00	20.466.025,00	97,55	100,00	8.058.080,00	82,65	100,00

KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ALOKASI		REALISASI			REALISASI		
				KEUANGAN		OUTPUT	KEUANGAN		OUTPUT
				Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)	Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)
		2022	2023	2022	2022	2022	2023	2023	2023
	Kinerja SKPD								
01. 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	8.515.347.139,00	8.310.815.565,00	8.014.734.807,00	98,32	100,00	8.281.947.455,00	99,68	100,00
01.2.02.01	3 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	7.735.589.471,00	8.173.678.625,00	7.632.760.727,00	98,55	100,00	8.148.244.978,00	99,69	100,00
01.2.02.02	4 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	91.224.004,00	-	90.935.978,00	99,68	100,00	-	-	-
01.2.02.03	5 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	292.714.304,00	85.540.180,00	269.439.317,00	92,05	100,00	82.772.558,00	96,76	100,00
01.2.02.04	6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan	31.819.360,00	51.596.760,00	30.598.785,00	96,16	100,00	50.929.919,00	98,71	100,00

KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ALOKASI		REALISASI			REALISASI		
				KEUANGAN		OUTPUT	KEUANGAN		OUTPUT
				Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)	Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)
		2022	2023	2022	2022	2022	2023	2023	2023
	Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD								
01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	122.920.000,00	244.488.880,00	122.309.187,00	99,50	100,00	244.488.758,00	100,00	100,00
01.2.05.02	7 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	122.920.000,00	158.200.000,00	122.309.187,00	99,50	100,00	158.200.000,00	100,00	100,00
01.2.05.03	8 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	-	86.288.880,00	-	-	-	86.288.758,00	100,00	100,00
01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	285.735.000,00	318.164.610,00	279.953.123,00	97,98	100,00	290.742.131,00	91,38	100,00
01.2.06.01	7 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	5.252.900,00	4.083.000,00	5.189.339,00	98,79	100,00	4.052.560,00	99,25	100,00

KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ALOKASI		REALISASI			REALISASI		
				KEUANGAN		OUTPUT	KEUANGAN		OUTPUT
				Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)	Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)
		2022	2023	2022	2022	2022	2023	2023	2023
	Bangunan Kantor								
01.2.06.03	8 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1.000.000	-	750.00,00	75,00	100,00	-	-	-
01.2.06.04	9 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	226.551.100,00	276.023.944,00	225.103.284,00	99,36	100,00	253.717.725,00	91,92	100,00
01.2.06.08	10 Fasilitasi Kunjungan Tamu	15.000.000,00	-	15.000.000	100,00	100,00	-	-	-
01.2.06.09	12 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	37.931.000,00	38.057,666,00	33.910.500,00	89,40	100,00	32.971.846,00	86,64	100,00
01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	37.589.450,00	131.868.000	35.350.110,00	94,04	100,00	131.838.000,00	99,98	100,00

KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ALOKASI		REALISASI			REALISASI		
				KEUANGAN		OUTPUT	KEUANGAN		OUTPUT
				Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)	Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)
		2022	2023	2022	2022	2022	2023	2023	2023
01.2.07.05	13 Pengadaan Mebel	-	39.849.000	-	-	-	39.849.000,00	100,00	100,00
01.2.07.06	14 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	37.589.450,00	92.019.000,00	35.350.110,00	94,04	100,00	91.989.000,00	99,97	100,00
01.02.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	753.445829,00	591.608.113,00	735.358.879,00	97,60	100,00	578.418.781,00	97,77	100,00
01.2.08.01	15 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	61.542.670,00	59.630.179,00	61.502.447,00	99,93	100,00	59.607.672,00	99,96	100,00
01.2.08.02	16 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	69.527.500,00	75.300.000,00	63.611.262,00	91,49	100,00	67.630.518,00	89,81	100,00
01.2.08.03	17 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	305.583.023,00	252.075.000,00	302.398.372,00	98,96	100,00	246.585.586,00	97,82	100,00
01.2.08.04	18 Penyediaan Jasa	316.792.636,00	204.602.934,00	307.846.798,00	97,18	100,00	204.595.005,00	100,00	100,00

KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ALOKASI		REALISASI			REALISASI		
				KEUANGAN		OUTPUT	KEUANGAN		OUTPUT
				Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)	Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)
		2022	2023	2022	2022	2022	2023	2023	2023
	Pelayanan Umum Kantor								
01.2.09	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	254.880.000,00	644.370.060,00	251.447.687,00	98,65	100,00	601.042.663,00	93,28	100,00
01.2.09.01	19 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	239.480.000,00	334.560.000,00	238.705.887,00	99,68	100,00	301.619.007,00	90,15	100,00

KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ALOKASI		REALISASI			REALISASI		
				KEUANGAN		OUTPUT	KEUANGAN		OUTPUT
				Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)	Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)
		2022	2023	2022	2022	2022	2023	2023	2023
01.2.09.02	20 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional atau lapangan	15.400.000,00	15.000.000,00	12.741.800,00	82,74	100,00	11.710.400,00	78,07	100,00
01 2.09 06	17 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	-	30.524.138,00	-	-	-	25.417.335,00	83,27	100,00
01 2.09 09	18 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	264.285.922,00	-	-	-	262.295.921,00	99,25	100,00
II	PROGRAM PENINGKATAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	3.256.497.540,00	3.322.492.955,00	3.204.629.480,00	98,41	100,00	3.245.896.325,00	97,69	100,00

KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ALOKASI		REALISASI			REALISASI		
				KEUANGAN		OUTPUT	KEUANGAN		OUTPUT
				Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)	Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)
		2022	2023	2022	2022	2022	2023	2023	2023
02.2.01	Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	2.766.926.300,00	2.954.251.275,00	2.730.810.481,00	98,69	100,00	2.930.912.296,00	99,21	100,00
02.2.01.01	1 Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini Dan Cegah Dini, Pembinaan Dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan	791.386.660,00	830.914.720,00	782.564.619,00	98,89	100,00	827.791.016,00	99,62	100,00
02.2.01.02	2 Penindakan Atas Gangguan	1.136.241.380,00	1.079.630.920,00	1.122.824.145,00	98,82	100,00	1.076.032.098,00	99,67	100,00

KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ALOKASI		REALISASI			REALISASI		
				KEUANGAN		OUTPUT	KEUANGAN		OUTPUT
				Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)	Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)
		2022	2023	2022	2022	2022	2023	2023	2023
	Ketentraman Dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda Dan Perkada Melalui Penertiban Dan Penanganan Unjuk Rasa Dan Kerusuhan Massa								
02.2.01.03	3 Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	33.619.920,00	40.658.800,00	31.464.216,00	93,59	100,00	39.932.176,00	98,21	100,00
02.2.01.04	4 Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat Dalam	83.530.020,00	73.651.840,00	78.754.272,00	94,28	100,00	73.323.592,00	99,55	100,00

KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ALOKASI		REALISASI			REALISASI		
				KEUANGAN		OUTPUT	KEUANGAN		OUTPUT
				Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)	Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)
		2022	2023	2022	2022	2022	2023	2023	2023
	Rangka Ketentraman Dan Ketertiban Umum								
02.2.01.05	5 Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja Dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk Dalam Pelaksanaan Tugas Yang Bernuansa Hak Asasi Manusia	73.688.960,00	91.362.868,00	67.988.712,00	92,26	100,00	662.197.845,00	98,59	100,00
02.2.01.05	6 Kerjasama Antar Lembaga Dan Kemitraan Dalam Teknik Pencegahan Dan Penanganan	502.197.280,00	671.664.104,00	500.975.258,00	99,76	100,00	117.739.604,00	99,59	,100,00

KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ALOKASI		REALISASI			REALISASI		
				KEUANGAN		OUTPUT	KEUANGAN		OUTPUT
				Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)	Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)
		2022	2023	2022	2022	2022	2023	2023	2023
	Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum								
02.2.01.08	7 Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum	92.700.820,00	-	92.678.273,00	99,98	100,00	-	-	-
02.2.01.08	8 Penyusunan SOP Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat	-	118.28.600,00	-	-	-	117.739.604,00	99,59	100,00
02.2.01.08	9 Penyediaan Layanan Dalam Rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah Dan Perkada	53.561.260,00	48.139.420,00	53.560.986,00	100,00	100,00	43.341.546,00	90,03	100,00

KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ALOKASI		REALISASI			REALISASI		
				KEUANGAN		OUTPUT	KEUANGAN		OUTPUT
				Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)	Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)
		2022	2023	2022	2022	2022	2023	2023	2023
02.2.02	Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota Dan Peraturan Bupati/Wali Kota	412.291.220,00	290.464.840,00	396.731.077,00	96,23	100,00	245.022.937,00	84,36	100,00
02.2.02.01	1 Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Bupati/Wali Kota	104.194.900,00	142.033.580,00	102.214.128,00	98,10	100,00	113.306.473,00	79,77	100,00
02.2.02.02	2 Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah Dan Peraturan Bupati/Wali Kota	76.283.180,00	71.643.300,00	75.162.532,00	98,53	100,00	62.791.752,00	87,64	100,00
02.2.02.03	3 Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah	231.813.140,00	76.787.960,00	219.354.417,00	94,63	100,00	68.924.712,00	89,76	100,00

KODE PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ALOKASI		REALISASI			REALISASI		
				KEUANGAN		OUTPUT	KEUANGAN		OUTPUT
				Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)	Rp.	Keuangan (%)	Fisik (%)
		2022	2023	2022	2022	2022	2023	2023	2023
	Dan Peraturan Bupati/Wali Kota								
02.2.03	Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	77.280.020,00	77.776.840,00	77.087.922,00	99,75	100,00	69.961.092,00	89,95	100,00
02.2.03.01	1 Pengembangan Kapasitas Dan Karier PPNS	77.280.020,00	77.776.840,00	77.087.922,00	99,75	100,00	69.961.092,00	89,95	100,00

Untuk penyerapan realisasi keuangan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng pada dasarnya cukup baik. Capaian kinerja keuangan mencapai 98,58% atau sebesar Rp. 13.420.249.829,00 capaian tersebut dikarenakan terdapat surat edaran PJ Bupati terkait arahan belanja barang dan jasa. Sehingga anggaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng terdapat efisiensi sebesar Rp. 192.771.314,00.

BAB IV

PENUTUP

4.1. KESIMPULAN

Kegiatan yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2023 pada umumnya dapat dilaksanakan dengan baik, terbukti dengan tercapainya semua target dimasing-masing kegiatan meskipun awalnya terdapat beberapa kegiatan yang mengalami kendala akibat adanya surat edaran dari PJ Bupati terkait belanja barang dan jasa.

Dengan demikian keberhasilan yang dicapai tersebut tidak terlepas dari hambatan-hambatan yang dijumpai, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Kondisi ini diantisipasi dengan cara melakukan evaluasi secara berkala atas kendala/hambatan yang dijumpai, sehingga diketahui penyebab timbulnya hambatan-hambatan dalam pencapaian kinerja. Menyadari hal tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng berusaha mencari solusi pemecahannya, sehingga tahun-tahun mendatang hambatan-hambatan tersebut dapat diminimalisir.

Capaian Indikator Kinerja Utama Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng pada tahun 2023 sudah sesuai target, hal ini disebabkan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat telah dilaksanakan dengan komitmen yang baik dari seluruh unsur pimpinan sampai dengan anggota serta berdasarkan dengan SOP yang berlaku. Selain itu, Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat di Bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat pada Tahun 2023 tercapai sebesar 83,25 yang dikategorikan baik, karena nilai IKM tahun 2023 berada pada rentang nilai sangat baik yaitu 76,61 - 88,30.

Pencapaian target tersebut didukung dengan pelaksanaan 1 (satu) Program utama dan 1 (satu) program pendukung dengan alokasi anggaran belanja

sebesar Rp. 13.613.021.143,00 dengan realisasi sebesar Rp. 13.420.249.829,00 atau 98,58 %.

4.2. Langkah Perbaikan ke Depan

Langkah perbaikan ke depan yang ditempuh untuk makin meningkatkan kualitas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng antara lain :

- 1) Menyampaikan dan mengusulkan kepada pimpinan dan BKPSDM pemenuhan/pengangkatan pegawai;
- 2) Peningkatan kapasitas dan kompetisi melalui pendidikan dan pelatihan dasar yang diselenggarakan pemerintah dan pemerintah kabupaten bekerjasama dengan instansi vertikal/lembaga terkait;
- 3) Mengusulkan penambahan anggaran pada pagu anggaran yang diberikan kepada SatPolPP;
- 4) Koordinasi dengan bagian hukum dalam up to date Peraturan Perundang-Undangan;
- 5) Meningkatkan kegiatan sosialisasi dan penyuluhan perda dan perbup kepada masyarakat;
- 6) Koordinasi dengan Diskominfosandi dalam rangka memberikan sosialisasi dan pemahaman kepada masyarakat mengenai pentingnya menyaring berita atau informasi.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng Tahun 2023 ini disusun, dengan harapan bisa menjadi bahan untuk pengambilan kebijakan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penganggaran urusan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat pada masa yang akan datang, baik internal Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng maupun Pemerintah Kabupaten Buleleng, Pemerintah Daerah Provinsi Bali, dan Pemerintah Pusat.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

**Lampiran 1 : Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Satuan Polisi
Pamong Praja Kabupaten Buleleng**



INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM)
PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
BULAN DESEMBER TAHUN 2023

NILAI IKM

83,25

**TERIMA KASIH ATAS PENILAIAN YANG TELAH ANDA
BERIKAN MASUKAN ANDA SANGAT BERMANFAAT UNTUK
KEMAJUAN PELAYANAN PUBLIK PEMERINTAH
KABUPATEN BULELENG AGAR KAMI TERUS MEMPERBAIKI
DAN MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN BAGI
MASYARAKAT.**

SINGARAJA, 29 DESEMBER 2023
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN BULELENG

I GEDE ARYA SUARDANA, AP.MM

PEMBINA Tk. I (IV/b)

NIP. 19740323 199311 1 001

**Lampiran 2 : Indikator Kinerja Utama Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Buleleng**

N O.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN
1.	Terwujudnya Rasa Aman Dan Nyaman Masyarakat	Persentase Penanganan Pelanggaran Ketentraman Dan Ketertiban Umum (Trantibum)	<p>a. Alasan : Permendagri No.84 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat. Permendagri No.10 Tahun 2009 Tentang Penugasan Satuan Linmas Dalam Penanggulangan Ketentraman, Ketertiban Dan Keamanan</p> <p>b. Cara Pengukuran : Jumlah Satlinmas Yang Terdata Dibagi Jumlah Satlinmas Yang Terlatih X 100%</p> <p>c. Sumber data : Satuan Polisi Pamong Praja (Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat)</p>
			<p>a. Alasan : Perda No.6 Tahun 2009 Tentang Ketertiban Umum, Perda No. 2 Tahun 2012 Tentang Perijinan, Perda No. 1 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Persampahan, Perda No. 10 Tahun 2011 Tentang Kawasan Tanpa Rokok, Perda No. 2 Tahun 2016 Tentang Administrasi Kependudukan, Perbup No. 61 Tahun 2012 Tentang Penutupan Investasi Di Bidang Usaha Industri Penyulingan Daun Cengkeh</p> <p>b. Cara Pengukuran: Jumlah Pelanggaran Perda/Perkada (Bupati) Dibagi Jumlah Pelanggaran Perda/Perkada (Bupati) Yang Tertangani X 100%</p> <p>c. Sumber data: Satuan Polisi Pamong Praja (Kepala Bidang Penegakan Dan Perundang-Undangan)</p>

			<p>a. Alasan : Permendagri no 54 thn 2011 Tentang Protap Satuan Polisi Pamong Praja Dan Permendagri No.40 Tahun 2011 Tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja</p> <p>b. Cara Pengukuran: Jumlah Pelanggaran Ketentraman Dan Ketertiban Umum Di Masyarakat Dibagi Jumlah Pelanggaran Ketentraman Dan Ketertiban Umum Di Masyarakat Yang Tertangani X 100%</p> <p>c. Sumber data : Satuan Polisi Pamong Praja (Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat)</p>
--	--	--	--

Singaraja, 29 Desember 2023

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Buleleng

I Gede Arya Suardana, AP.MM

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19740323 199311 1 001

Lampiran 3 : Perjanjian Kinerja (PK) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA		TARGET/SATUAN	
1	2	3		4	
1	Terwujudnya Rasa Aman Dan Nyaman Masyarakat	1	Persentase Penanganan Pelanggaran Ketentraman Dan Ketertiban Umum (Trantibum)	100	%
		2	Jumlah Laporan Penanganan Pelanggaran Ketentraman Dan Ketertiban Umum (Trantibum)	12	Laporan
2	Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Berkualitas	1	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	80	%

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp10,290,528,188	APBDP 2023
2 Peningkatan Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Rp3,322,492,955	APBDP 2023

Singaraja, 29 Desember 2023
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja


I Gusti Ayu Suardana, AP.MM
Panglima (P/3)
NIP. 19740323 199311 1 001

**CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BULELENG
BULAN DESEMBER TAHUN 2023**

No	Sasaran Strategis (Program)	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Program	Anggaran (Rp)					
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan		Target Anggaran Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ESELON II																
KASAT																
1	Terwujudnya Rasa Aman Dan Nyaman Masyarakat	1 Persentase Penanganan Pelanggaran Ketentraman Dan Keteribatan Umum (Trantibum)	%	100.00	Januari					Peningkatan Ketentraman dan Keteribatan Umum	Rp 3,536,103,181	Januari	Rp 24,388,532	Rp -	-	Sumber Dana Dan Anggaran Kas belum tersedia di bulan ini
					Februari							Februari	Rp 266,024,208	Rp 248,692,961	93.49	Masih Dalam Proses SPJ
					Maret							Maret	Rp 532,048,416	Rp 498,505,922	93.70	Masih Dalam Proses SPJ
					April							April	Rp 798,072,624	Rp 758,823,883	95.08	Masih Dalam Proses SPJ
					Mei							Mei	Rp 1,074,096,832	Rp 1,071,275,881	99.74	Masih Dalam Proses SPJ
					Juni							Juni	Rp 1,340,121,040	Rp 1,322,048,842	98.65	Masih Dalam Proses SPJ
					Juli							Juli	Rp 1,906,024,208	Rp 1,638,513,053	85.96	Masih Dalam Proses SPJ
					Agustus							Agustus	Rp 2,172,048,416	Rp 1,921,119,264	88.45	Masih Dalam Proses SPJ
					September							September	Rp 2,438,072,624	Rp 2,188,357,225	89.76	Masih Dalam Proses SPJ
					Oktober						Rp 3,322,492,955	Oktober	Rp 2,704,096,832	Rp 2,444,919,936	90.42	Masih Dalam Proses SPJ
					November							November	Rp 2,970,121,040	Rp 2,714,304,147	91.39	Masih Dalam Proses SPJ
					Desember	100.00	100.00	100.00	Sudah Tercapai			Desember	Rp 3,322,492,955	Rp 3,245,896,325	97.69	Sudah berjalan sesuai rencana serta terdapat efisiensi anggaran sesuai surat edaran Bupati

		2	Jumlah Laporan Penanganan Pelanggaran Ketertarikan Dan Ketertiban Umum (Trantibum)	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
2	Terwujudnya Pelayanan Publik yang berkualitas	1	Indek Kepuasan Masyarakat	Nilai	80.00	Januari					Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Rp	10,721,253,783	Januari	602,462,059.00	Rp	367,069,103	60.93	Masih Dalam Proses SPJ
						Pebruari								Pebruari	1,564,355,427.00	Rp	769,737,903	49.20	Masih Dalam Proses SPJ
						Maret								Maret	2,526,248,795.00	Rp	1,779,387,278	70.44	Masih Proses SPJ, Anggaran Kas dan beberapa Sumber Dana belum tersedia di bulan ini
						April								April	3,488,142,163.00	Rp	2,887,798,160	82.79	Masih Dalam Proses SPJ
						Mei	80.00	80.00	100.00	Sudah Tercapai				Mei	4,450,035,531.00	Rp	3,676,380,319	82.61	Masih Dalam Proses SPJ
						Juni								Juni	5,411,928,899.00	Rp	4,766,263,189	88.07	Masih Dalam Proses SPJ
						Juli								Juli	6,373,822,267.00	Rp	5,532,377,282	86.80	Masih Dalam Proses SPJ
						Agustus								Agustus	7,335,715,635.00	Rp	6,328,490,876	86.27	Masih Dalam Proses SPJ
						September								September	8,297,609,003.00	Rp	7,398,599,736	89.17	Masih Dalam Proses SPJ
						Oktober						Rp	10,290,528,188	Oktober	9,259,502,371.00	Rp	8,061,512,436	87.06	Masih Dalam Proses SPJ
						Nopember								Nopember	10,221,395,739.00	Rp	8,845,886,441	86.54	Masih Dalam Proses SPJ

						Desember							Desember	10,290,528,188.00	Rp	10,174,353,504	98.87	Sudah berjalan sesuai rencana serta terdapat efisiensi anggaran sesuai surat edaran Bupati	
TOTAL ANGGARAN (Rp)											Rp	13,613,021,143	Rp	13,613,021,143	Rp	13,420,249,829	98.58	Sudah berjalan sesuai rencana serta terdapat efisiensi anggaran sesuai surat edaran Bupati	
No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Kegiatan	Anggaran (Rp)								
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan		Target Anggaran Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
ESELON III																			
KABID PERLINDUNGAN MASYARAKAT																			
1	Terwujudnya Pendataan, Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Satgas Linmas Dan Satlinmas Desa/Kelurahan	1 Jumlah Laporan Pendataan, Sarana Prasarana Dan Pemberdayaan Satgas Linmas Dan Satlinmas Desa/Kelurahan Yang Valid	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Penanganan Gangguan Ketertarikan dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Rp	205,673,508	Januari	Rp	1,137,420	Rp	-	-	Sumber Dana Dan Anggaran Kas belum tersedia di bulan ini
					Pebruari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai				Pebruari	Rp	18,697,591	Rp	11,753,450	62.86	Masih Dalam Proses SPJ
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai				Maret	Rp	37,395,182	Rp	19,770,704	52.87	Masih Dalam Proses SPJ
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai				April	Rp	56,092,773	Rp	35,260,350	62.86	Masih Dalam Proses SPJ
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai				Mei	Rp	74,790,364	Rp	70,277,587	93.97	Masih Dalam Proses SPJ
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai				Juni	Rp	93,487,955	Rp	84,111,037	89.97	Masih Dalam Proses SPJ
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai				Juli	Rp	112,185,546	Rp	96,464,487	85.99	Masih Dalam Proses SPJ
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai				Agustus	Rp	130,883,137	Rp	121,532,937	92.86	Masih Dalam Proses SPJ

					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai			September	Rp	149,580,728	Rp	137,561,387	91.96	Masih Dalam Proses SPJ
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai			Oktober	Rp	168,278,319	Rp	151,839,837	90.23	Masih Dalam Proses SPJ
					Nopember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai			Nopember	Rp	186,975,910	Rp	174,163,287	93.15	Masih Dalam Proses SPJ
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai			Desember	Rp	205,673,508	Rp	203,810,187	99.09	Sudah berjalan sesuai rencana serta terdapat efisiensi anggaran sesuai surat edaran Bupati
		2	Persentase Satgas Linmas Dan Satlinmas Yang Kompeten	%	100.00	Januari												
					Pebruari													
					Maret													
					April													
					Mei													
					Juni													
					Juli													
					Agustus													
					September													
					Oktober													
					Nopember													
					Desember	100.00	100.00	100.00	Sudah Tercapai									
TOTAL ANGGARAN (Rp)											Rp	205,673,508	Rp	205,673,508	Rp	203,810,187	99.09	Sudah berjalan sesuai rencana serta terdapat efisiensi anggaran sesuai surat edaran Bupati
											Kinerja							
No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan	Output								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11								

FUNGSIONAL
FUNGSIONAL POLISI PAMONG PRAJA AHLI

1	Terlaksananya Patroli, Pengamanan, Pengawasan, Pendataan Dan Pelatihan Linmas	1	Jumlah Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
		2	Jumlah Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif	Laporan	3.00	Januari					
						Februari					
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif
						April					
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif
						Juni					
						Juli					
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif
						September					
						Oktober					
						November					
						Desember					
		3	Jumlah Laporan Pelatihan Linmas	Laporan	1.00	Januari					
						Februari					
						Maret					
						April					
						Mei					
						Juni					
						Juli					
						Agustus					
						September					
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelatihan Linmas
						November					
						Desember					

2	Terlaksananya Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada	1	Jumlah Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada	Laporan	2.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada
						Februari					
						Maret					
						April					
						Mei					
						Juni					
						Juli					
						Agustus					
						September					
						Oktober					
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada
						Desember					
			Jumlah Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
FUNGSIONAL POLISI PAMONG PRAJA TERAMPIL											
1	Terlaksananya Patroli, Pengamanan, Pengawasan, Pendataan Dan Pelatihan Linmas	1	Jumlah Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan

						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
		2	Jumlah Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif	Laporan	3.00	Januari					
						Februari					
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif
						April					
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif
						Juni					
						Juli					
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif
						September					
						Oktober					
						November					
						Desember					
		3	Jumlah Laporan Pelatihan Linmas	Laporan	1.00	Januari					
						Februari					
						Maret					
						April					
						Mei					
						Juni					
						Juli					
						Agustus					
						September					
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelatihan Linmas
						November					
						Desember					
2	Terlaksananya Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada	1	Jumlah Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada	Laporan	2.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada
						Februari					
						Maret					
						April					
						Mei					
						Juni					
						Juli					
						Agustus					
						September					

					Oktober					
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada
					Desember					
				Jumlah Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada	Laporan	12.00				
					Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
AHLI PERTAMA-PENGERAK SWADAYAMASYARAKAT										
1	Terlaksananya Kegiatan Penyuluhan Masyarakat	1	Jumlah Laporan Kegiatan Penyuluhan Masyarakat	Laporan	5.00	Januari				
					Pebruari					
					Maret					
					April					
					Mei					
					Juni					
					Juli					
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Penyuluhan Masyarakat
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Penyuluhan Masyarakat
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Penyuluhan Masyarakat
					Nopember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Penyuluhan Masyarakat
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Penyuluhan Masyarakat

2	Terlaksananya Kegiatan Pengawasan Dan Pendampingan Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Keterbiban Umum	2	Jumlah Laporan Kegiatan Pengawasan Dan Pendampingan Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Keterbiban Umum	Laporan	5.00	Januari												
						Pebruari												
						Maret												
						April												
						Mei												
						Juni												
						Juli												
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Pengawasan Dan Pendampingan Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Keterbiban Umum							
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Pengawasan Dan Pendampingan Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Keterbiban Umum							
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Pengawasan Dan Pendampingan Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Keterbiban Umum							
						Nopember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Pengawasan Dan Pendampingan Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Keterbiban Umum							
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Pengawasan Dan Pendampingan Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Keterbiban Umum							

ESELON IV

KASI BINA POTENSI MASYARAKAT

1	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk Dalam Pelaksanaan Tugas Yang Bermuansa Kemanusiaan Dan Hak Asasi Manusia	1	Jumlah Laporan Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk Dalam Pelaksanaan Tugas Yang Bermuansa Kemanusiaan Dan Hak Asasi Manusia	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									KASI BINA POTENSI MASYARAKAT
						Pebruari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Nopember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
2	Terlaksananya Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat Dalam Rangka Ketentraman Dan Keterbiban Umum	1	Jumlah Laporan Perlindungan Masyarakat Dalam Rangka Ketentraman Dan Keterbiban Umum	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									KASI BINA POTENSI MASYARAKAT

					Pebruari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja										
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan	Output				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				

STAF

PRANATA PERLINDUNGAN MASYARAKAT

1	Terlaksananya Pendataan Anggota Satgas Linmas Dan Satlinmas Yang Diberdayakan Dalam Pengamanan Swakarsa Dan Keterliban Umum	1	Jumlah Laporan Pendataan Anggota Satgas Linmas Dan Satlinmas Yang Diberdayakan Dalam Pengamanan Swakarsa Dan Keterliban Umum	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Anggota Satgas Linmas Dan Satlinmas Yang Diberdayakan Dalam Pengamanan Swakarsa Dan Keterliban Umum				
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Anggota Satgas Linmas Dan Satlinmas Yang Diberdayakan Dalam Pengamanan Swakarsa Dan Keterliban Umum				
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Anggota Satgas Linmas Dan Satlinmas Yang Diberdayakan Dalam Pengamanan Swakarsa Dan Keterliban Umum				
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Anggota Satgas Linmas Dan Satlinmas Yang Diberdayakan Dalam Pengamanan Swakarsa Dan Keterliban Umum				
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Anggota Satgas Linmas Dan Satlinmas Yang Diberdayakan Dalam Pengamanan Swakarsa Dan Keterliban Umum				
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Anggota Satgas Linmas Dan Satlinmas Yang Diberdayakan Dalam Pengamanan Swakarsa Dan Keterliban Umum				
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Anggota Satgas Linmas Dan Satlinmas Yang Diberdayakan Dalam Pengamanan Swakarsa Dan Keterliban Umum				
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Anggota Satgas Linmas Dan Satlinmas Yang Diberdayakan Dalam Pengamanan Swakarsa Dan Keterliban Umum				
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Anggota Satgas Linmas Dan Satlinmas Yang Diberdayakan Dalam Pengamanan Swakarsa Dan Keterliban Umum				
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Anggota Satgas Linmas Dan Satlinmas Yang Diberdayakan Dalam Pengamanan Swakarsa Dan Keterliban Umum				
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Anggota Satgas Linmas Dan Satlinmas Yang Diberdayakan Dalam Pengamanan Swakarsa Dan Keterliban Umum				
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Anggota Satgas Linmas Dan Satlinmas Yang Diberdayakan Dalam Pengamanan Swakarsa Dan Keterliban Umum				

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)					
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan		Target Anggaran Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

ESELON IV

KASI SATUAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

1	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	1	Jumlah Laporan Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							KASI LINMAS
						Pebruari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
						Nopember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Keterangan	Kegiatan	Anggaran (Rp)					
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Target Anggaran Tahunan			Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	17

ESELON III

KABID KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT

1	Meningkatnya Ketenteraman, Ketertiban Umum, Keamanan Dan Kenyamanan Di Masyarakat	1	Persentase Pelaksanaan Pencegahan Gangguan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Melalui Pelaksanaan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan, Pembinaan Dan Penyuluhan Serta Deteksi Dan Cegah Dini	%	100	Januari					Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / kota	Rp	2,668,533,773	Januari	Rp	20,071,412	Rp	-	-	Sumber Dana Dan Anggaran Kas belum tersedia di bulan ini
						Pebruari								Pebruari	Rp	237,943,952	Rp	204,502,389	85.95	Masih Dalam Proses SPJ
						Maret								Maret	Rp	475,887,904	Rp	410,124,778	86.18	Masih Dalam Proses SPJ
						April								April	Rp	713,831,856	Rp	626,252,167	87.73	Masih Dalam Proses SPJ
						Mei								Mei	Rp	951,775,808	Rp	848,734,806	89.17	Masih Dalam Proses SPJ

					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai															
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai															
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai															
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai															
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai															
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai															
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai															
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai															
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai															
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai															
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai															
TOTAL ANGGARAN (Rp)																Rp	2,582,209,747		Rp	2,582,209,747	Rp	2,566,020,959.00	99.37	Sudah berjalan sesuai rencana serta terdapat efisiensi anggaran sesuai surat edaran Bupati
											Kinerja													
No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan	Output														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11														
FUNGSIONAL																								
FUNGSIONAL POLISI PAMONG PRAJA AHLI																								
1	Teraksananya Patroli, Pengamanan, Pengawasan, Pendataan Dan Pelatihan Linmas	1 Jumlah Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan														
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan														
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan														
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan														
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan														
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan														
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan														
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan														
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan														
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan														
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan														
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan														
		2 Jumlah Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif	Laporan	3.00	Januari																			
					Februari																			

					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif
					April					
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif
					Juni					
					Juli					
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif
					September					
					Oktober					
					November					
					Desember					
		3	Jumlah Laporan Pelatihan Linmas	Laporan	1.00					
					Januari					
					Februari					
					Maret					
					April					
					Mei					
					Juni					
					Juli					
					Agustus					
					September					
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelatihan Linmas
					November					
					Desember					
2	Terlaksananya Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada	1	Jumlah Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada	Laporan	2.00					
					Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada
					Februari					
					Maret					
					April					
					Mei					
					Juni					
					Juli					
					Agustus					
					September					
					Oktober					
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada
					Desember					
			Jumlah Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada	Laporan	12.00					
					Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada

					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada	
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada	
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada	
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada	
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada	
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada	
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada	
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada	
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada	
FUNGSIONAL POLISI PAMONG PRAJA TERAMPIL											
1	Terlaksananya Patroli, Pengamanan, Pengawasan, Pendataan Dan Pelatihan Linmas	1	Jumlah Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
		2	Jumlah Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif	Laporan	3.00	Januari					
						Februari					
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif
						April					
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif
						Juni					
						Juli					
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif
						September					
						Oktober					
						November					
						Desember					
		3	Jumlah Laporan Pelatihan Linmas	Laporan	1.00	Januari					

					Februari							
					Maret							
					April							
					Mei							
					Juni							
					Juli							
					Agustus							
					September							
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelatihan Linmas		
					November							
					Desember							
2	Terlaksananya Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada	1	Jumlah Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada	Laporan	2.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada	
					Februari							
					Maret							
					April							
					Mei							
					Juni							
					Juli							
					Agustus							
					September							
					Oktober							
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada		
					Desember							
			Jumlah Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada	
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada		
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada		
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada		
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada		
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada		
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada		
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada		
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada		
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada		
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada		
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada		

AHLI PERTAMA-PENGERAK SWADAYAMASYARAKAT

1	Terlaksananya Kegiatan Penyuluhan Masyarakat	1	Jumlah Laporan Kegiatan Penyuluhan Masyarakat	Laporan	5.00	Januari								
						Pebruari								
						Maret								
						April								
						Mei								
						Juni								
						Juli								
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Penyuluhan Masyarakat			
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Penyuluhan Masyarakat			
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Penyuluhan Masyarakat			
						Nopember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Penyuluhan Masyarakat			
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Penyuluhan Masyarakat			
2	Terlaksananya Kegiatan Pengawasan Dan Pendampingan Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum	2	Jumlah Laporan Kegiatan Pengawasan Dan Pendampingan Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Laporan	5.00	Januari								
						Pebruari								
						Maret								
						April								
						Mei								
						Juni								
						Juli								
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Pengawasan Dan Pendampingan Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum			
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Pengawasan Dan Pendampingan Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum			
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Pengawasan Dan Pendampingan Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum			
						Nopember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Pengawasan Dan Pendampingan Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum			
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Pengawasan Dan Pendampingan Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Ketertiban Umum			
STAF														
PETUGAS PENGEJARAN DAN PATROLI														
1	Terlaksananya Patroli Ketertiban Umum Masyarakat	1	Jumlah Laporan Patroli Ketertiban Umum Masyarakat	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penerbitan PKL, Gepeng, Spanduk, Baliho, Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Di Kabupaten Buleleng			
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penerbitan PKL, Gepeng, Spanduk, Baliho, Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Di Kabupaten Buleleng			

						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Gepeng, Spanduk, Baliho, Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Di Kabupaten Buleleng
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Gepeng, Spanduk, Baliho, Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Di Kabupaten Buleleng
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Gepeng, Spanduk, Baliho, Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Di Kabupaten Buleleng
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Gepeng, Spanduk, Baliho, Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Di Kabupaten Buleleng
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Gepeng, Spanduk, Baliho, Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Di Kabupaten Buleleng
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Gepeng, Spanduk, Baliho, Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Di Kabupaten Buleleng
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Gepeng, Spanduk, Baliho, Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Di Kabupaten Buleleng
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Gepeng, Spanduk, Baliho, Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Di Kabupaten Buleleng
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Gepeng, Spanduk, Baliho, Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Di Kabupaten Buleleng
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Gepeng, Spanduk, Baliho, Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Di Kabupaten Buleleng

PENGADMINISTRASI UMUM

1	Tersedianya Laporan Administrasi Bidang Ketertiban Umum	1	Jumlah Laporan Administrasi Bidang Ketertiban Umum	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Bidang Trantib Dan Jumlah Laporan SPJ Bidang Trantib
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Bidang Trantib Dan Jumlah Laporan SPJ Bidang Trantib
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Bidang Trantib Dan Jumlah Laporan SPJ Bidang Trantib
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Bidang Trantib Dan Jumlah Laporan SPJ Bidang Trantib
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Bidang Trantib Dan Jumlah Laporan SPJ Bidang Trantib
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Bidang Trantib Dan Jumlah Laporan SPJ Bidang Trantib
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Bidang Trantib Dan Jumlah Laporan SPJ Bidang Trantib
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Bidang Trantib Dan Jumlah Laporan SPJ Bidang Trantib
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Bidang Trantib Dan Jumlah Laporan SPJ Bidang Trantib
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Bidang Trantib Dan Jumlah Laporan SPJ Bidang Trantib
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Bidang Trantib Dan Jumlah Laporan SPJ Bidang Trantib
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Kegiatan Bidang Trantib Dan Jumlah Laporan SPJ Bidang Trantib

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)					
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan		Target Anggaran Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

ESELON IV

KASI KERJASAMA, KEAMANAN DAN KETERTIBAN

1	Terlaksananya Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketertaman dan Ketertiban Umum	1	Jumlah Laporan Kerjasama Antar Lembaga Dan Kemitraan Dalam Teknik Pencegahan Dan Penanganan Gangguan Ketertaman Dan Ketertiban Umum	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									KASI KERJASAMA, KEAMANAN DAN KETERTIBAN
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
Kinerja																			
No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan	Output									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11									
STAF																			
PENGADMINISTRASI PROGRAM DAN KERJASAMA																			
1	Tersedianya Laporan Administrasi Bidang Kerjasama, Keamanan Dan Ketertiban	Jumlah Laporan Administrasi Bidang Kerjasama, Keamanan Dan Ketertiban	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama, Keamanan Dan Ketertiban									
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama, Keamanan Dan Ketertiban									
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama, Keamanan Dan Ketertiban									
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama, Keamanan Dan Ketertiban									
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama, Keamanan Dan Ketertiban									
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama, Keamanan Dan Ketertiban									
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama, Keamanan Dan Ketertiban									
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama, Keamanan Dan Ketertiban									
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama, Keamanan Dan Ketertiban									
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama, Keamanan Dan Ketertiban									
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama, Keamanan Dan Ketertiban									
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Administrasi Bidang Kerjasama, Keamanan Dan Ketertiban									
Kinerja										Anggaran (Rp)									

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan	Sub Kegiatan	Target Anggaran Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ESELON IV																
KASI OPERASIONAL DAN PENGENDALIAN																
1	Terlaksananya Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Keterlibatan Umum Melalui Deteksi Dini Dan Cegah Dini, Pembinaan Dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan	1 Jumlah Laporan Pencegahan Gangguan Ketentraman Dan Keterlibatan Umum Melalui Deteksi Dini Dan Cegah Dini, Pembinaan Dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
2	Terlaksananya Penindakan Atas Gangguan Ketentraman Dan Keterlibatan Umum Berdasarkan Perda Dan Perkada Melalui Penertiban	1 Jumlah Laporan Penindakan Atas Gangguan Ketentraman Dan Keterlibatan Umum Berdasarkan Perda Dan Perkada Melalui Penertiban	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							

					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					Kinerja												
No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan	Output							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11							
STAF																	
KOMANDAN PETUGAS KEAMANAN																	
1	Terlaksananya Penangkapan Masyarakat Yang Melakukan Pelanggaran	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penangkapan Masyarakat Yang Melakukan Pelanggaran Yang Dikoordinir	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelaksanaan Penangkapan Masyarakat Yang Melakukan Pelanggaran Perda Kabupaten Buleleng, Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Baliho, Spanduk Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Dan Pengamanan Hari-hari Besar Nasional							
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelaksanaan Penangkapan Masyarakat Yang Melakukan Pelanggaran Perda Kabupaten Buleleng, Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Baliho, Spanduk Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Dan Pengamanan Hari-hari Besar Nasional							
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelaksanaan Penangkapan Masyarakat Yang Melakukan Pelanggaran Perda Kabupaten Buleleng, Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Baliho, Spanduk Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Dan Pengamanan Hari-hari Besar Nasional							
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelaksanaan Penangkapan Masyarakat Yang Melakukan Pelanggaran Perda Kabupaten Buleleng, Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Baliho, Spanduk Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Dan Pengamanan Hari-hari Besar Nasional							
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelaksanaan Penangkapan Masyarakat Yang Melakukan Pelanggaran Perda Kabupaten Buleleng, Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Baliho, Spanduk Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Dan Pengamanan Hari-hari Besar Nasional							
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelaksanaan Penangkapan Masyarakat Yang Melakukan Pelanggaran Perda Kabupaten Buleleng, Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Baliho, Spanduk Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Dan Pengamanan Hari-hari Besar Nasional							
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelaksanaan Penangkapan Masyarakat Yang Melakukan Pelanggaran Perda Kabupaten Buleleng, Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Baliho, Spanduk Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Dan Pengamanan Hari-hari Besar Nasional							
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelaksanaan Penangkapan Masyarakat Yang Melakukan Pelanggaran Perda Kabupaten Buleleng, Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Baliho, Spanduk Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Dan Pengamanan Hari-hari Besar Nasional							
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelaksanaan Penangkapan Masyarakat Yang Melakukan Pelanggaran Perda Kabupaten Buleleng, Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Baliho, Spanduk Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Dan Pengamanan Hari-hari Besar Nasional							
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelaksanaan Penangkapan Masyarakat Yang Melakukan Pelanggaran Perda Kabupaten Buleleng, Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Baliho, Spanduk Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Dan Pengamanan Hari-hari Besar Nasional							
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelaksanaan Penangkapan Masyarakat Yang Melakukan Pelanggaran Perda Kabupaten Buleleng, Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Baliho, Spanduk Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Dan Pengamanan Hari-hari Besar Nasional							

					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelaksanaan Penangkapan Masyarakat Yang Melakukan Pelanggaran Perda Kabupaten Buleleng, Laporan Pengawasan, Pembinaan Dan Penertiban PKL, Balho, Spanduk Banner Yang Melanggar Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Dan Pngamanan Hari-hari Besar Nasional
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM										
1	Terlaksananya Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Di Rumah Jabatan Bupati	Jumlah Laporan Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Di Rumah Jabatan Bupati	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Pejabat Daerah (Di Rumah Jabatan Bupati)
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Pejabat Daerah (Di Rumah Jabatan Bupati)
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Pejabat Daerah (Di Rumah Jabatan Bupati)
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Pejabat Daerah (Di Rumah Jabatan Bupati)
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Pejabat Daerah (Di Rumah Jabatan Bupati)
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Pejabat Daerah (Di Rumah Jabatan Bupati)
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Pejabat Daerah (Di Rumah Jabatan Bupati)
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Pejabat Daerah (Di Rumah Jabatan Bupati)
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Pejabat Daerah (Di Rumah Jabatan Bupati)
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Pejabat Daerah (Di Rumah Jabatan Bupati)
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Pejabat Daerah (Di Rumah Jabatan Bupati)
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Pejabat Daerah (Di Rumah Jabatan Bupati)
	Terlaksananya Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Di Kantor Bupati	Jumlah Laporan Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Di Kantor Bupati	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Di Kantor Bupati
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengamanan Dan Penjagaan Operasional Pengendalian Ketentraman Dan Keterbiban Umum Di Kantor Bupati

						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengawasan Dan Pengamanan Pejabat Pemerintah Daerah Dan Tamu Negara					
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengawasan Dan Pengamanan Pejabat Pemerintah Daerah Dan Tamu Negara					
No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Kegiatan	Anggaran (Rp)					
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan		Target Anggaran Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ESELON III																
KABID PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN																
1	Meningkatnya Kesadaran Hukum Masyarakat Terhadap Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah	1 Jumlah Kebijakan Teknis Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah	SK	2.00	Januari					Penegakan Peraturan Daerah Kabuapten/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota	Rp 417,744,540	Januari	Rp 1,583,640	Rp -	-	Sumber Dana Dan Anggaran Kas belum tersedia di bulan ini
					Pebruari							Pebruari	Rp 37,976,776	Rp 15,640,456	41.18	Masih Dalam Proses SPJ
					Maret	2.00	2.00	100.00	Sudah Tercapai			Maret	Rp 75,953,552	Rp 31,280,912	41.18	Masih Proses SPJ dan beberapa Sumber Dana belum tersedia di bulan ini
					April							April	Rp 113,930,328	Rp 46,921,368	41.18	Masih Proses SPJ dan beberapa Sumber Dana belum tersedia di bulan ini
					Mei							Mei	Rp 151,907,104	Rp 72,621,824	47.81	Masih Dalam Proses SPJ
					Juni							Juni	Rp 189,883,880	Rp 88,262,280	46.48	Masih Dalam Proses SPJ
					Juli							Juli	Rp 105,817,736	Rp 105,817,736	100.00	Masih Dalam Proses SPJ
					Agustus							Agustus	Rp 143,794,512	Rp 127,866,942	88.92	Masih Dalam Proses SPJ
					September							September	Rp 181,771,288	Rp 145,597,398	80.10	Masih Dalam Proses SPJ
					Oktober						Rp 290,464,840	Oktober	Rp 219,748,064	Rp 164,702,854	74.95	Masih Dalam Proses SPJ
					Nopember							Nopember	Rp 257,724,840	Rp 186,987,060	72.55	Masih Dalam Proses SPJ

					Desember							Desember	Rp	290,464,840	Rp	245,022,937	84.36	Sudah berjalan sesuai rencana serta terdapat efisiensi anggaran sesuai surat edaran Bupati
		2	Persentase Penanganan Pelanggaran Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah (Bupati)	%	100.00	Januari												
						Pebruari												
						Maret												
						April												
						Mei												
						Juni												
						Juli												
						Agustus												
						September												
						Oktober												
						Nopember												
						Desember	100.00	100.00	100.00	Sudah Tercapai								
		3	Jumlah Laporan Penanganan Pelanggaran Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah (Bupati)	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								

TOTAL ANGGARAN (Rp)										Rp	290,464,840.00	Rp	290,464,840.00	Rp	245,022,937.00	84.36	Sudah berjalan sesuai rencana serta terdapat efisiensi anggaran sesuai surat edaran Bupati
Kinerja																	
No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan	Output							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11							
FUNGSIONAL																	
FUNGSIONAL POLISI PAMONG PRAJA AHLI																	
1	Terlaksananya Patroli, Pengamanan, Pengawasan, Pendataan Dan Pelatihan Linmas	1 Jumlah Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan							
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan							
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan							
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan							
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan							
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan							
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan							
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan							
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan							
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan							
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan							
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan							
		2 Jumlah Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif	Laporan	3.00	Januari												
					Februari												
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif							
					April												
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif							
					Juni												
					Juli												
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif							
					September												
					Oktober												
					November												
					Desember												

		3	Jumlah Laporan Pelatihan Linmas	Laporan	1.00	Januari								
						Februari								
						Maret								
						April								
						Mei								
						Juni								
						Juli								
						Agustus								
						September								
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelatihan Linmas			
						November								
						Desember								
2	Terlaksananya Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada	1	Jumlah Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada	Laporan	2.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada			
						Februari								
						Maret								
						April								
						Mei								
						Juni								
						Juli								
						Agustus								
						September								
						Oktober								
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada			
						Desember								
			Jumlah Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Keterangan	Output					
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11						
STAF																
PENGADMINISTRASI HUKUM																
1	Tersedianya Laporan Penanganan Pelaksanaan Penegakan Perda Dan Perkada (Bupati)	Jumlah Laporan Penanganan Pelaksanaan Penegakan Perda Dan Perkada (Bupati)	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Penanganan Pelaksanaan Penegakan Perda Dan Perkada (Bupati)						
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Penanganan Pelaksanaan Penegakan Perda Dan Perkada (Bupati)						
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Penanganan Pelaksanaan Penegakan Perda Dan Perkada (Bupati)						
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Penanganan Pelaksanaan Penegakan Perda Dan Perkada (Bupati)						
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Penanganan Pelaksanaan Penegakan Perda Dan Perkada (Bupati)						
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Penanganan Pelaksanaan Penegakan Perda Dan Perkada (Bupati)						
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Penanganan Pelaksanaan Penegakan Perda Dan Perkada (Bupati)						
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Penanganan Pelaksanaan Penegakan Perda Dan Perkada (Bupati)						
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Penanganan Pelaksanaan Penegakan Perda Dan Perkada (Bupati)						
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Penanganan Pelaksanaan Penegakan Perda Dan Perkada (Bupati)						
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Penanganan Pelaksanaan Penegakan Perda Dan Perkada (Bupati)						
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Penanganan Pelaksanaan Penegakan Perda Dan Perkada (Bupati)						
No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)					
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan		Target Anggaran Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ESELON IV																
KASI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN																
1	Terlaksananya Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah (Bupati)	Jumlah Laporan Penegakan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah (Bupati)	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							KASI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							

					Juni							Juni	Rp	75,624,780	Rp	65,762,250	86.96	Masih Dalam Proses SPJ	
					Juli							Juli	Rp	90,749,736	Rp	78,915,700	86.96	Masih Dalam Proses SPJ	
					Agustus							Agustus	Rp	105,874,692	Rp	95,108,650	89.83	Masih Dalam Proses SPJ	
					September							September	Rp	120,999,648	Rp	106,862,100	88.32	Masih Dalam Proses SPJ	
					Oktober					Rp	166,368,020	Oktober	Rp	136,124,604	Rp	119,245,300	87.60	Masih Dalam Proses SPJ	
					November							November	Rp	151,249,560	Rp	133,356,250	88.17	Masih Dalam Proses SPJ	
					Desember	100.00	100.00	100.00	Sudah Tercapai			Desember	Rp	166,368,020	Rp	161,081,150	96.82	Sudah berjalan sesuai rencana serta terdapat efisiensi anggaran sesuai surat edaran Bupati	
		2	Jumlah Laporan Sumber Daya Aparatur Yang Terdata Mengikuti Pelatihan	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai									
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
2	Terfasilitasinya Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1	Persentase Pengembangan Kapasitas SDA Yang Difasilitasi	%	100.00	Januari				Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	Rp	77,776,840	Januari	Rp	458,640	Rp	-	-	Sumber Dana Dan Anggaran Kas belum tersedia di bulan ini
					Pebruari								Pebruari	Rp	7,070,621	Rp	5,043,216	71.33	Masih Dalam Proses SPJ
					Maret								Maret	Rp	14,141,242	Rp	10,086,432	71.33	Masih Dalam Proses SPJ
					April								April	Rp	21,211,863	Rp	15,129,648	71.33	Masih Dalam Proses SPJ

TOTAL ANGGARAN (Rp)										Rp	244,144,860		Rp	244,144,860	Rp	231,042,242	94.63	Sudah berjalan sesuai rencana serta terdapat efisiensi anggaran sesuai surat edaran Bupati
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	-------------	--	----	-------------	----	-------------	-------	--

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Output
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

FUNGSIONAL

FUNGSIONAL POLISI PAMONG PRAJA AHLI

1	Terlaksananya Patroli, Pengamanan, Pengawasan, Pendataan Dan Pelatihan Linmas	1	Jumlah Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Patroli, Pengamanan Dan Pengawasan
		2	Jumlah Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif	Laporan	3.00	Januari					
						Februari					
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif
						April					
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif
						Juni					
						Juli					
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pendataan Linmas Aktif Dan Non Aktif
						September					
						Oktober					
						November					
						Desember					

		3	Jumlah Laporan Pelatihan Linmas	Laporan	1.00	Januari								
						Februari								
						Maret								
						April								
						Mei								
						Juni								
						Juli								
						Agustus								
						September								
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pelatihan Linmas			
						November								
						Desember								
2	Terlaksananya Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada	1	Jumlah Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada	Laporan	2.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada			
						Februari								
						Maret								
						April								
						Mei								
						Juni								
						Juli								
						Agustus								
						September								
						Oktober								
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Koordinasi, Pelaksanaan Dan Pemantauan Penegakan Perda Dan Perkada			
						Desember								
			Jumlah Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pemantauan, Pembinaan Non Yustisi Penegakan Perda Dan Perkada			

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)					
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan		Target Anggaran Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ESELON IV																
KASI PELATIHAN DASAR																
1	Terlaksananya Pelatihan Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja	1 Jumlah Laporan Pelatihan Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							KASI PELATIHAN DASAR
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
KASI TEKNIS FUNGSIONAL																
1	Terlaksananya Pelatihan Dasar Dan Teknis Fungsional Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng	1 Jumlah Laporan Pelatihan Dasar Dan Teknis Fungsional Satuan Polisi Pamong Praja Yang Kompeten	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							KASI TEKNIS FUNGSIONAL
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Kegiatan	Anggaran (Rp)					
1	2	3	4	Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan	11	Target Anggaran Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

ESELON III

SEKRETARIS

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Pelayanan Publik	1	Nilai AKIP yang baik	Nilai	80.00	Januari					Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	49,212,960	Januari	Rp	-	Rp	-	-	-
						Pebruari								Pebruari	Rp	4,473,905	Rp	3,118,528	69.70	Masih Dalam Proses SPJ
						Maret								Maret	Rp	8,947,810	Rp	5,439,056	60.79	Masih Dalam Proses SPJ
						April								April	Rp	13,421,715	Rp	8,339,584	62.14	Masih Dalam Proses SPJ
						Mei	80.00	80.00	100.00	Sudah Tercapai				Mei	Rp	17,895,620	Rp	11,435,112	63.90	Masih Dalam Proses SPJ
						Juni								Juni	Rp	22,369,525	Rp	13,755,640	61.49	Masih Dalam Proses SPJ
						Juli								Juli	Rp	26,843,430	Rp	19,456,568	72.48	Masih Dalam Proses SPJ
						Agustus								Agustus	Rp	31,317,335	Rp	23,101,166	73.76	Masih Dalam Proses SPJ
						September								September	Rp	35,791,240	Rp	28,416,474	79.40	Masih Dalam Proses SPJ
						Oktober								Oktober	Rp	40,265,145	Rp	31,044,502	77.10	Masih Dalam Proses SPJ
						Nopember								Nopember	Rp	44,739,050	Rp	36,938,010	82.56	Masih Dalam Proses SPJ
						Desember								Desember	Rp	49,212,960	Rp	45,875,716	93.22	Sudah berjalan sesuai rencana serta terdapat efisiensi anggaran sesuai surat edaran Bupati
		2	Persentase Penyebaran Kuisisioner Pengguna Layanan	%	100.00	Januari					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	623,975,189	Januari	Rp	35,553,350	Rp	9,033,779	25.41	Masih Dalam Proses SPJ
						Pebruari								Pebruari	Rp	87,551,282	Rp	86,656,199	98.98	Masih Dalam Proses SPJ
						Maret								Maret	Rp	140,532,920	Rp	140,532,920	100.00	Masih Dalam Proses SPJ
						April								April	Rp	192,530,852	Rp	162,194,724	84.24	Masih Dalam Proses SPJ

					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
		6	Persentase Layanan Administrasi Perkantoran Yang Tepat Waktu Dan Sesuai Ketentuan	%	100.00	Januari				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	313,134,100	Januari	Rp	238,879	Rp	-	-	Sumber Dana Dan Anggaran Kas belum tersedia di bulan ini
						Pebruari							Pebruari	Rp	28,134,945	Rp	2,119,448	7.53	Masih Dalam Proses SPJ
						Maret							Maret	Rp	56,269,890	Rp	11,605,742	20.63	Masih Dalam Proses SPJ
						April							April	Rp	84,404,835	Rp	31,935,190	37.84	Masih Dalam Proses SPJ
						Mei							Mei	Rp	112,539,780	Rp	74,878,938	66.54	Masih Dalam Proses SPJ
						Juni							Juni	Rp	140,674,725	Rp	76,998,386	54.74	Masih Dalam Proses SPJ
						Juli							Juli	Rp	168,809,670	Rp	108,671,734	64.38	Masih Dalam Proses SPJ
						Agustus							Agustus	Rp	196,944,615	Rp	160,070,732	81.28	Masih Dalam Proses SPJ
						September							September	Rp	225,079,560	Rp	208,174,780	92.49	Masih Dalam Proses SPJ
						Oktober					Rp	318,164,610	Oktober	Rp	253,214,505	Rp	222,686,728	87.94	Masih Dalam Proses SPJ
						Nopember							Nopember	Rp	281,349,450	Rp	245,722,135	87.34	Masih Dalam Proses SPJ
						Desember	100.00	100.00	100.00	Sudah Tercapai			Desember	Rp	318,164,610	Rp	290,742,131	91.38	Sudah berjalan sesuai rencana serta terdapat efisiensi anggaran sesuai surat edaran Bupati

		7	Jumlah Laporan Layanan Administrasi Perkantoran Yang Tepat Waktu Dan Sesuai Ketentuan	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai										
		8	Persentase Layanan Administrasi Keuangan Yang Tepat Waktu Dan Sesuai Ketentuan	%	100.00	Januari					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp	8,764,057,530	Januari	Rp	412,563,650	Rp	354,935,574	86.03	Masih Dalam Proses SPJ
						Pebruari								Pebruari	Rp	797,043,681	Rp	653,769,724	82.02	Masih Dalam Proses SPJ
						Maret								Maret	Rp	1,594,087,362	Rp	1,565,649,056	98.22	Masih Dalam Proses SPJ
						April								April	Rp	2,603,166,274	Rp	2,603,166,274	100.00	Masih Dalam Proses SPJ
						Mei								Mei	Rp	3,400,209,955	Rp	3,233,264,355	95.09	Masih Dalam Proses SPJ
						Juni								Juni	Rp	4,282,892,378	Rp	4,282,892,378	100.00	Masih Dalam Proses SPJ
						Juli								Juli	Rp	5,079,936,059	Rp	4,898,270,792	96.42	Masih Dalam Proses SPJ
						Agustus								Agustus	Rp	5,876,979,740	Rp	5,513,508,981	93.82	Masih Dalam Proses SPJ
						September								September	Rp	6,674,023,421	Rp	6,125,001,864	91.77	Masih Dalam Proses SPJ
						Oktober						Rp	8,310,815,565	Oktober	Rp	7,471,067,102	Rp	6,724,148,148	90.00	Masih Dalam Proses SPJ
						Nopember								Nopember	Rp	8,268,110,783	Rp	7,338,605,520	88.76	Masih Dalam Proses SPJ

					Desember	100.00	100.00	100.00	Sudah Tercapai			Desember	Rp	8,310,815,565	Rp	8,281,947,455	99.65	Sudah berjalan sesuai rencana serta terdapat efisiensi anggaran sesuai surat edaran Bupati						
		9	Jumlah Laporan Layanan Administrasi Keuangan Yang Tepat Waktu Dan Sesuai Ketentuan	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai														
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai														
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai														
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai														
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai														
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai														
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai														
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai														
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai														
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai														
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai														
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai														
TOTAL ANGGARAN (Rp)																Rp	10,290,528,188		Rp	10,290,528,188	Rp	10,174,353,504	98.87	Sudah berjalan sesuai rencana serta terdapat efisiensi anggaran sesuai surat edaran Bupati
No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)													
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan		Target Anggaran Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17								
ESELON IV																								
KASUBAG UMUM																								
1	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah	1	Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								KASUBAG UMUM						
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai														
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai														
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai														

					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
2	Terlaksananya Administrasi Perkantoran	1 Jumlah Laporan Administrasi Perkantoran	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai						KASUBAG UMUM	
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
3	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian	1 Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai							
Kinerja																
No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan	Output						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11						
STAF																
PENGELOLA SURAT																
1	Tersedianya Laporan Arsip Surat	Jumlah Laporan Arsip Surat	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Jumlah Surat Yang Masuk Dan Surat Yang Keluar Pada Satuan Polisi Pamong Praja						
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Jumlah Surat Yang Masuk Dan Surat Yang Keluar Pada Satuan Polisi Pamong Praja						

					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Jumlah Surat Yang Masuk Dan Surat Yang Keluar Pada Satuan Polisi Pamong Praja
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Jumlah Surat Yang Masuk Dan Surat Yang Keluar Pada Satuan Polisi Pamong Praja
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Jumlah Surat Yang Masuk Dan Surat Yang Keluar Pada Satuan Polisi Pamong Praja
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Jumlah Surat Yang Masuk Dan Surat Yang Keluar Pada Satuan Polisi Pamong Praja
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Jumlah Surat Yang Masuk Dan Surat Yang Keluar Pada Satuan Polisi Pamong Praja
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Jumlah Surat Yang Masuk Dan Surat Yang Keluar Pada Satuan Polisi Pamong Praja
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Jumlah Surat Yang Masuk Dan Surat Yang Keluar Pada Satuan Polisi Pamong Praja
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Jumlah Surat Yang Masuk Dan Surat Yang Keluar Pada Satuan Polisi Pamong Praja
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Jumlah Surat Yang Masuk Dan Surat Yang Keluar Pada Satuan Polisi Pamong Praja
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Jumlah Surat Yang Masuk Dan Surat Yang Keluar Pada Satuan Polisi Pamong Praja
PENYUSUN RENCANA PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA										
1	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Dan Penelaahan Data Obyek Kerja Di Bidang Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana	1	Jumlah Laporan RKBMD Dan RKPBMMD Yang Dikelola	Laporan	2.00	Januari				
						Februari				
						Maret				
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai RKBMD Dan RKPBMMD Induk Tahun 2024
						Mei				
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai RKBMD Dan RKPBMMD Perubahan Tahun 2023
						Juli				
						Agustus				
						September				
						Oktober				
						November				
						Desember				
2	Tersedianya Laporan Rekonsiliasi BMD, Rekonsiliasi Persediaan Setiap Bulan Dan Laporan BMD Semester I Dan Semester II	1	Jumlah Laporan Rekonsiliasi BMD, Rekonsiliasi Persediaan Setiap Bulan Dan Laporan BMD Semester I Dan Semester II	Laporan	14.00	Januari	2.00	2.00	100.00	Sudah Tercapai Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Desember 2022, Laporan BMD Tahun 2022
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Januari 2023
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Februari 2023
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Maret 2023
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. April 2023
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Mei 2023
						Juli	2.00	2.00	100.00	Sudah Tercapai Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Juni 2023, Laporan BMD Semester 1 Tahun 2023

					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Juli 2023	
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Agustus 2023	
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. September 2023	
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Oktober 2023	
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Nopember 2023	
3	Terlaksananya Pengaturan Penggunaan Sarana Dan Prasarana Untuk Pelaksanaan Kegiatan Dinas Yang Ada	1	Jumlah Laporan Penggunaan Sarana Dan Prasarana	Laporan	2.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Kartu Inventaris Ruangan (KIR Tahun 2022)
					Februari						
					Maret						
					April						
					Mei						
					Juni						
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Kartu Inventaris Ruangan (KIR Semester I Tahun 2023)	
					Agustus						
					September						
					Oktober						
					November						
					Desember						
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA											
1	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Dan Penelaahan Data Obyek Kerja Di Bidang Rencana Kebutuhan Sarana Dan Prasarana	1	Jumlah Laporan RKBMD Dan RKPBM Yang Dikelola	Laporan	2.00	Januari					
					Februari						
					Maret						
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	RKBMD Dan RKPBM Induk Tahun 2024	
					Mei						
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	RKBMD Dan RKPBM Perubahan Tahun 2023	
					Juli						
					Agustus						
					September						
					Oktober						
					November						
					Desember						

2	Tersedianya Laporan Rekonsiliasi BMD, Rekonsiliasi Persediaan Setiap Bulan Dan Laporan BMD Semester I Dan Semester II	1	Jumlah Laporan Rekonsiliasi BMD, Rekonsiliasi Persediaan Setiap Bulan Dan Laporan BMD Semester I Dan Semester II	Laporan	14.00	Januari	2.00	2.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Desember 2022, Laporan BMD Tahun 2022
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Januari 2023
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Pebruari 2023
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Maret 2023
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. April 2023
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Mei 2023
						Juli	2.00	2.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Juni 2023, Laporan BMD Semester 1 Tahun 2023
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Juli 2023
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Agustus 2023
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. September 2023
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Oktober 2023
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekon BMD Dan Rekon Persediaan Ub. Nopember 2023
3	Terlaksananya Pengaturan Penggunaan Sarana Dan Prasarana Untuk Pelaksanaan Kegiatan Dinas Yang Ada	1	Jumlah Laporan Penggunaan Sarana Dan Prasarana	Laporan	2.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Kartu Inventaris Ruangan (KIR Tahun 2022)
						Februari					
						Maret					
						April					
						Mei					
						Juni					
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Kartu Inventaris Ruangan (KIR Semester I Tahun 2023)
						Agustus					
						September					
						Oktober					
						November					
						Desember					

4	Tersedianya Surat Perijinan Kendaraan Dinas Operasional SatPolPP Kab. Buleleng Sehingga Terwujudnya Tertib Administrasi Perijinan Kendaraan Dinas Operasional	1	Jumlah Surat Perijinan Kendaraan Dinas Operasional SatPolPP Kab. Buleleng	Laporan	9.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekap Kendaraan Dinas Yang Tersamsat
						Februari					
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekap Kendaraan Dinas Yang Tersamsat
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekap Kendaraan Dinas Yang Tersamsat
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekap Kendaraan Dinas Yang Tersamsat
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekap Kendaraan Dinas Yang Tersamsat
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekap Kendaraan Dinas Yang Tersamsat
						Agustus					
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekap Kendaraan Dinas Yang Tersamsat
						Oktober					
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekap Kendaraan Dinas Yang Tersamsat
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Rekap Kendaraan Dinas Yang Tersamsat
5	Tersedianya Laporan SPJ Bidang Sarana Dan Prasarana	1	Jumlah Laporan SPJ Bidang Sarana Dan Prasarana	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Bulanan
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Bulanan
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Bulanan
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Bulanan
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Bulanan
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Bulanan
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Bulanan
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Bulanan
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Bulanan
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Bulanan
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Bulanan
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Bulanan
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN											
1	Tersedianya Dokumen Administrasi Bagian Kepegawaian	1	Jumlah Laporan Administrasi Bagian Kepegawaian	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Berkala, Ujian Dinas, Kenaikan Pangkat, Pensiun Dan Laporan Yang Berkaitan Dengan Kepegawaian
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Berkala, Ujian Dinas, Kenaikan Pangkat, Pensiun Dan Laporan Yang Berkaitan Dengan Kepegawaian
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Berkala, Ujian Dinas, Kenaikan Pangkat, Pensiun Dan Laporan Yang Berkaitan Dengan Kepegawaian
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Berkala, Ujian Dinas, Kenaikan Pangkat, Pensiun Dan Laporan Yang Berkaitan Dengan Kepegawaian
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Berkala, Ujian Dinas, Kenaikan Pangkat, Pensiun Dan Laporan Yang Berkaitan Dengan Kepegawaian
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Berkala, Ujian Dinas, Kenaikan Pangkat, Pensiun Dan Laporan Yang Berkaitan Dengan Kepegawaian

						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Berkala, Ujian Dinas, Kenaikan Pangkat, Pensiun Dan Laporan Yang Berkaitan Dengan Kepegawaian
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Berkala, Ujian Dinas, Kenaikan Pangkat, Pensiun Dan Laporan Yang Berkaitan Dengan Kepegawaian
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Berkala, Ujian Dinas, Kenaikan Pangkat, Pensiun Dan Laporan Yang Berkaitan Dengan Kepegawaian
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Berkala, Ujian Dinas, Kenaikan Pangkat, Pensiun Dan Laporan Yang Berkaitan Dengan Kepegawaian
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Berkala, Ujian Dinas, Kenaikan Pangkat, Pensiun Dan Laporan Yang Berkaitan Dengan Kepegawaian
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Berkala, Ujian Dinas, Kenaikan Pangkat, Pensiun Dan Laporan Yang Berkaitan Dengan Kepegawaian

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)					
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan		Target Anggaran Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

ESELON IV

KASUBAG KEUANGAN

1	Terlaksananya Pengelolaan dan Pengadministrasian Keuangan	1 Jumlah Laporan Pengadministrasian Keuangan	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								KASUBAG KEUANGAN
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
		2 Jumlah Laporan Pengelolaan Keuangan	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								KASUBAG KEUANGAN
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
					Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Output
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

BENDAHARA PENGELUARAN

1	Terlaksananya Administrasi Keuangan	1	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Fungsional, Laporan LPJ, Laporan BKU, Rekening Koran, TBP (Tanda Bukti Pembayaran) melalui aplikasi SIPD maupun manual, Laporan RTH (Realisasi Transaksi Harian), Laporan Rekon Pajak Bulanan Register/mencatat penomoran GUILS, SPP dan SPM dan Pajak
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Fungsional, Laporan LPJ, Laporan BKU, Rekening Koran, TBP (Tanda Bukti Pembayaran) melalui aplikasi SIPD maupun manual, Laporan RTH (Realisasi Transaksi Harian), Laporan Rekon Pajak Bulanan Register/mencatat penomoran GUILS, SPP dan SPM dan Pajak
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Fungsional, Laporan LPJ, Laporan BKU, Rekening Koran, TBP (Tanda Bukti Pembayaran) melalui aplikasi SIPD maupun manual, Laporan RTH (Realisasi Transaksi Harian), Laporan Rekon Pajak Bulanan Register/mencatat penomoran GUILS, SPP dan SPM dan Pajak
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Fungsional, Laporan LPJ, Laporan BKU, Rekening Koran, TBP (Tanda Bukti Pembayaran) melalui aplikasi SIPD maupun manual, Laporan RTH (Realisasi Transaksi Harian), Laporan Rekon Pajak Bulanan Register/mencatat penomoran GUILS, SPP dan SPM dan Pajak
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Fungsional, Laporan LPJ, Laporan BKU, Rekening Koran, TBP (Tanda Bukti Pembayaran) melalui aplikasi SIPD maupun manual, Laporan RTH (Realisasi Transaksi Harian), Laporan Rekon Pajak Bulanan Register/mencatat penomoran GUILS, SPP dan SPM dan Pajak
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Fungsional, Laporan LPJ, Laporan BKU, Rekening Koran, TBP (Tanda Bukti Pembayaran) melalui aplikasi SIPD maupun manual, Laporan RTH (Realisasi Transaksi Harian), Laporan Rekon Pajak Bulanan Register/mencatat penomoran GUILS, SPP dan SPM dan Pajak
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Fungsional, Laporan LPJ, Laporan BKU, Rekening Koran, TBP (Tanda Bukti Pembayaran) melalui aplikasi SIPD maupun manual, Laporan RTH (Realisasi Transaksi Harian), Laporan Rekon Pajak Bulanan Register/mencatat penomoran GUILS, SPP dan SPM dan Pajak
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Fungsional, Laporan LPJ, Laporan BKU, Rekening Koran, TBP (Tanda Bukti Pembayaran) melalui aplikasi SIPD maupun manual, Laporan RTH (Realisasi Transaksi Harian), Laporan Rekon Pajak Bulanan Register/mencatat penomoran GUILS, SPP dan SPM dan Pajak
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Fungsional, Laporan LPJ, Laporan BKU, Rekening Koran, TBP (Tanda Bukti Pembayaran) melalui aplikasi SIPD maupun manual, Laporan RTH (Realisasi Transaksi Harian), Laporan Rekon Pajak Bulanan Register/mencatat penomoran GUILS, SPP dan SPM dan Pajak
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Fungsional, Laporan LPJ, Laporan BKU, Rekening Koran, TBP (Tanda Bukti Pembayaran) melalui aplikasi SIPD maupun manual, Laporan RTH (Realisasi Transaksi Harian), Laporan Rekon Pajak Bulanan Register/mencatat penomoran GUILS, SPP dan SPM dan Pajak
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Fungsional, Laporan LPJ, Laporan BKU, Rekening Koran, TBP (Tanda Bukti Pembayaran) melalui aplikasi SIPD maupun manual, Laporan RTH (Realisasi Transaksi Harian), Laporan Rekon Pajak Bulanan Register/mencatat penomoran GUILS, SPP dan SPM dan Pajak
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan SPJ Fungsional, Laporan LPJ, Laporan BKU, Rekening Koran, TBP (Tanda Bukti Pembayaran) melalui aplikasi SIPD maupun manual, Laporan RTH (Realisasi Transaksi Harian), Laporan Rekon Pajak Bulanan Register/mencatat penomoran GUILS, SPP dan SPM dan Pajak
2	Tersedianya Rencana Pengawasan Perda Dan Perkada (Bupati)	2	Jumlah Laporan Dan Data Pengawasan Perda Dan Perkada (Bupati)	Laporan	6.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Dan Data Pengawasan Perda Dan Perkada (Bupati)
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Dan Data Pengawasan Perda Dan Perkada (Bupati)
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Dan Data Pengawasan Perda Dan Perkada (Bupati)
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Dan Data Pengawasan Perda Dan Perkada (Bupati)
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Dan Data Pengawasan Perda Dan Perkada (Bupati)
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Dan Data Pengawasan Perda Dan Perkada (Bupati)

					Juli						
					Agustus						
					September						
					Oktober						
					November						
					Desember						
PENGADMINISTRASI KEUANGAN											
1	Terlaksananya Administrasi Keuangan	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Bukti Ebilling Pajak Masa melalui Efiling, Laporan Pajak Bulanan dan Tahunan PPh 21, PPh 22, PPh 23 dan PPN melalui Ebutop, Laporan Administrasi SPP atas pengajuan, Laporan Administrasi Surat Perintah membayar dalam SIPD, Laporan Administrasi Pencatatan/Register SPJ GU, LS, SP2D, SPP, SPM dan Bukti Pajak, Laporan BKU, Laporan Administrasi Tanda Bukti Pembayaran melalui aplikasi SIPD, Laporan Data Penginputan Pajak, Laporan SPJ GU, LS dan TPP, Laporan Administrasi Penginputan Penghasilan PNS, Laporan Bukti Ebilling Jaminan BPJS Kesehatan dan Jaminan BPJS Tenaga Kerja	
					Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Bukti Ebilling Pajak Masa melalui Efiling, Laporan Pajak Bulanan dan Tahunan PPh 21, PPh 22, PPh 23 dan PPN melalui Ebutop, Laporan Administrasi SPP atas pengajuan, Laporan Administrasi Surat Perintah membayar dalam SIPD, Laporan Administrasi Pencatatan/Register SPJ GU, LS, SP2D, SPP, SPM dan Bukti Pajak, Laporan BKU, Laporan Administrasi Tanda Bukti Pembayaran melalui aplikasi SIPD, Laporan Data Penginputan Pajak, Laporan SPJ GU, LS dan TPP, Laporan Administrasi Penginputan Penghasilan PNS, Laporan Bukti Ebilling Jaminan BPJS Kesehatan dan Jaminan BPJS Tenaga Kerja	
					Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Bukti Ebilling Pajak Masa melalui Efiling, Laporan Pajak Bulanan dan Tahunan PPh 21, PPh 22, PPh 23 dan PPN melalui Ebutop, Laporan Administrasi SPP atas pengajuan, Laporan Administrasi Surat Perintah membayar dalam SIPD, Laporan Administrasi Pencatatan/Register SPJ GU, LS, SP2D, SPP, SPM dan Bukti Pajak, Laporan BKU, Laporan Administrasi Tanda Bukti Pembayaran melalui aplikasi SIPD, Laporan Data Penginputan Pajak, Laporan SPJ GU, LS dan TPP, Laporan Administrasi Penginputan Penghasilan PNS, Laporan Bukti Ebilling Jaminan BPJS Kesehatan dan Jaminan BPJS Tenaga Kerja	
					April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Bukti Ebilling Pajak Masa melalui Efiling, Laporan Pajak Bulanan dan Tahunan PPh 21, PPh 22, PPh 23 dan PPN melalui Ebutop, Laporan Administrasi SPP atas pengajuan, Laporan Administrasi Surat Perintah membayar dalam SIPD, Laporan Administrasi Pencatatan/Register SPJ GU, LS, SP2D, SPP, SPM dan Bukti Pajak, Laporan BKU, Laporan Administrasi Tanda Bukti Pembayaran melalui aplikasi SIPD, Laporan Data Penginputan Pajak, Laporan SPJ GU, LS dan TPP, Laporan Administrasi Penginputan Penghasilan PNS, Laporan Bukti Ebilling Jaminan BPJS Kesehatan dan Jaminan BPJS Tenaga Kerja	
					Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Bukti Ebilling Pajak Masa melalui Efiling, Laporan Pajak Bulanan dan Tahunan PPh 21, PPh 22, PPh 23 dan PPN melalui Ebutop, Laporan Administrasi SPP atas pengajuan, Laporan Administrasi Surat Perintah membayar dalam SIPD, Laporan Administrasi Pencatatan/Register SPJ GU, LS, SP2D, SPP, SPM dan Bukti Pajak, Laporan BKU, Laporan Administrasi Tanda Bukti Pembayaran melalui aplikasi SIPD, Laporan Data Penginputan Pajak, Laporan SPJ GU, LS dan TPP, Laporan Administrasi Penginputan Penghasilan PNS, Laporan Bukti Ebilling Jaminan BPJS Kesehatan dan Jaminan BPJS Tenaga Kerja	
					Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Bukti Ebilling Pajak Masa melalui Efiling, Laporan Pajak Bulanan dan Tahunan PPh 21, PPh 22, PPh 23 dan PPN melalui Ebutop, Laporan Administrasi SPP atas pengajuan, Laporan Administrasi Surat Perintah membayar dalam SIPD, Laporan Administrasi Pencatatan/Register SPJ GU, LS, SP2D, SPP, SPM dan Bukti Pajak, Laporan BKU, Laporan Administrasi Tanda Bukti Pembayaran melalui aplikasi SIPD, Laporan Data Penginputan Pajak, Laporan SPJ GU, LS dan TPP, Laporan Administrasi Penginputan Penghasilan PNS, Laporan Bukti Ebilling Jaminan BPJS Kesehatan dan Jaminan BPJS Tenaga Kerja	
					Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Bukti Ebilling Pajak Masa melalui Efiling, Laporan Pajak Bulanan dan Tahunan PPh 21, PPh 22, PPh 23 dan PPN melalui Ebutop, Laporan Administrasi SPP atas pengajuan, Laporan Administrasi Surat Perintah membayar dalam SIPD, Laporan Administrasi Pencatatan/Register SPJ GU, LS, SP2D, SPP, SPM dan Bukti Pajak, Laporan BKU, Laporan Administrasi Tanda Bukti Pembayaran melalui aplikasi SIPD, Laporan Data Penginputan Pajak, Laporan SPJ GU, LS dan TPP, Laporan Administrasi Penginputan Penghasilan PNS, Laporan Bukti Ebilling Jaminan BPJS Kesehatan dan Jaminan BPJS Tenaga Kerja	
					Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Bukti Ebilling Pajak Masa melalui Efiling, Laporan Pajak Bulanan dan Tahunan PPh 21, PPh 22, PPh 23 dan PPN melalui Ebutop, Laporan Administrasi SPP atas pengajuan, Laporan Administrasi Surat Perintah membayar dalam SIPD, Laporan Administrasi Pencatatan/Register SPJ GU, LS, SP2D, SPP, SPM dan Bukti Pajak, Laporan BKU, Laporan Administrasi Tanda Bukti Pembayaran melalui aplikasi SIPD, Laporan Data Penginputan Pajak, Laporan SPJ GU, LS dan TPP, Laporan Administrasi Penginputan Penghasilan PNS, Laporan Bukti Ebilling Jaminan BPJS Kesehatan dan Jaminan BPJS Tenaga Kerja	

						Pebruari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						Nopember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai								

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Output
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	%	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

STAF

PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM

1	Tersedianya Dokumen Administrasi Bidang Perencanaan Dan Program	1	Jumlah Dokumen Administrasi Bidang Perencanaan dan Program	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Dokumen Renstra Perangkat Daerah, DPA Induk, Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Induk, Perjanjian Kinerja Induk, Dokumen IKU, P3DN, Anggaran Kas, Sumber Dana, RRPD, RUP, LPPD, LKPP, Laporan Capaian Rencana Aksi Atas PK, IKM
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Dokumen RKA Pergeseran, Laporan Pengukuran Kinerja Kegiatan, Laporan Capaian Rencana Aksi Atas PK Dan IKM
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Anggaran Kas Pergeseran, Sumber dana Pergeseran, Laporan Pengukuran Kinerja Kegiatan, Laporan Capaian Rencana Aksi Atas PK Dan IKM
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Dokumen DPA Pergeseran, Laporan Pengukuran Kinerja Kegiatan, Laporan Capaian Rencana Aksi Atas PK Dan IKM
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Dokumen Renja Perubahan TA. 2023, Menginput Renja Tahun Anggaran 2024, Laporan Pengukuran Kinerja Kegiatan, Laporan Capaian Rencana Aksi Atas PK Dan IKM
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Dokumen RKA Perubahan, Laporan Pengukuran Kinerja Kegiatan, Laporan Capaian Rencana Aksi Atas PK, IKM, Dokumen Renja TA. 2024 Dan Dokumen Profil SatPolPP TA. 2023
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Sumberdana Perubahan TA. 2023, Laporan Pengukuran Kinerja Kegiatan, Laporan Capaian Rencana Aksi Atas PK, IKM, Laporan Evaluasi Triwulan II SatPolPP 2023 Dan SOP Tahun 2023
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	SOP SatPolPP, Anggaran kas Perubahan TA. 2023, Laporan Pengukuran Kinerja Kegiatan, Laporan Capaian Rencana Aksi Atas PK Dan IKM
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Menginput RKA Perubahan Tahun 2023, Dokumen RKA (RKA Perubahan) Tahun 2023, Dokumen SOP Peta Proses Bisnis Tahun 2023, Laporan Pengukuran Kinerja Kegiatan, Laporan Capaian Rencana Aksi Atas PK Dan IKM
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Laporan Pengukuran Kinerja Kegiatan, Laporan Capaian Rencana Aksi Atas PK, laporan Data Risk Register SatPolPP, RUP Perubahan Dan IKM
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	Dokumen RAAPK Perubahan, Dokumen PK Perubahan, Dokumen Renja Tahun 2024, Laporan Pemetaan Permasalahan Urusan Untuk Penentuan Prioritas Dan Sasaran Pembangunan Daerah, Laporan Evaluasi Triwulan III SatPolPP 2023, Laporan Pengukuran Kinerja Kegiatan, Laporan Capaian Rencana Aksi Atas PK Dan IKM
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	RKA Induk TA. 2024, Laporan Pengukuran Kinerja Kegiatan, Laporan Capaian Rencana Aksi Atas PK Dan IKM

2	Tersedianya SPJ Bagian Perencanaan dan Program	1	Jumlah SPJ Bidang Perencanaan dan Program	Laporan	12.00	Januari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	SPJ Pengadminstrasian Dan Belanja Sub Bagian Perencanaan
						Februari	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	SPJ Pengadminstrasian Dan Belanja Sub Bagian Perencanaan
						Maret	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	SPJ Pengadminstrasian Dan Belanja Sub Bagian Perencanaan
						April	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	SPJ Pengadminstrasian Dan Belanja Sub Bagian Perencanaan
						Mei	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	SPJ Pengadminstrasian Dan Belanja Sub Bagian Perencanaan
						Juni	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	SPJ Pengadminstrasian Dan Belanja Sub Bagian Perencanaan
						Juli	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	SPJ Pengadminstrasian Dan Belanja Sub Bagian Perencanaan
						Agustus	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	SPJ Pengadminstrasian Dan Belanja Sub Bagian Perencanaan
						September	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	SPJ Pengadminstrasian Dan Belanja Sub Bagian Perencanaan
						Oktober	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	SPJ Pengadminstrasian Dan Belanja Sub Bagian Perencanaan
						November	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	SPJ Pengadminstrasian Dan Belanja Sub Bagian Perencanaan
						Desember	1.00	1.00	100.00	Sudah Tercapai	SPJ Pengadminstrasian Dan Belanja Sub Bagian Perencanaan

Singaraja, 29 Desember 2023
 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja



NIP. 19740323 199311 1 001

Lampiran 5 : Prestasi Yang Di Capai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng

