



RENSTRA

**Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Pesawaran
Tahun 2021-2026**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita ucapkan kehadiran Allah SWT, dimana melalui bimbingan-Nya, Tim Penyusun dapat menyelesaikan perumusan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten Pesawaran Tahun 2021-2026 sebagai landasan dan eksistensi Satpol PP guna Mewujudkan Pesawaran Lebih Maju dan Sejahtera dengan Masyarakat yang Produktif. Selain itu, perumusannya juga dimaksudkan untuk memenuhi Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Renstra Satpol PP Kabupaten Pesawaran ini memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Satpol PP sesuai dengan Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran.

Penyusunan Renstra ini juga diupayakan aspiratif dan disusun dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki. Semuanya bertujuan untuk menjawab tantangan dan permasalahan perencanaan pembangunan dengan paradigma baru yang mengintegrasikan aspirasi seluruh lapisan masyarakat. Namun demikian, disadari bahwa hasil yang dicapai masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran terhadap materi dan substansi pokok Renstra tersebut sangat diharapkan, sehingga terjadi peningkatan kualitas rencana yang berkelanjutan.

Akhirnya, kepada semua pihak yang membantu penyusunan Renstra ini kami ucapkan terima kasih, semoga Tuhan yang Maha Esa memberkati dan melimpahkan rahmatNya kepada kita semua. Terima Kasih.

Gedong Tataan, April 2021

**KEPALA SATPOL PP
KABUPATEN PESAWARAN,**

Drs. EFFENDI, M.M.
Pembina Tk. I/IV.b
NIP. 196408271990031002

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) pada hakekatnya merupakan dokumen perencanaan suatu organisasi/lembaga yang menentukan strategi atau arahan, dan digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya termasuk modal dan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Renstra adalah sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan.

Penyusunan Renstra ini pada hakekatnya merupakan langkah antisipatif dan sinergitas program antara Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran dengan Pemerintah Kabupaten Pesawaran yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Satpol PP Kabupaten Pesawaran dalam melakukan penegakan Peraturan Daerah maupun peraturan pelaksanaannya, penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat di wilayah Kabupaten Pesawaran serta melaksanakan sebagian kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan, sehingga diharapkan dapat menciptakan suatu kondisi wilayah dan pemerintahan yang tenteram, tertib, dan teratur dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan pembangunan Kabupaten Pesawaran sebagai cerminan realisasi visi, misi, dan tujuan sebagaimana dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Pesawaran 2021-2026.

Sebagai salah satu unsur perangkat daerah, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran berkewajiban menyiapkan Renstra yang secara teknis merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Pesawaran tahun 2021-2026, yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program, kegiatan dan sub kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Dalam pelaksanaannya, Renstra tersebut akan dijabarkan kembali ke dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) yang memuat prioritas program, kegiatan dan sub kegiatan dalam kurun waktu satu tahun anggaran. Kemudian hasil capaian program, Kegiatan dan sub kegiatan tersebut wajib diinformasikan dan dilaporkan kepada stakeholders, yang dituangkan melalui Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj).

Pada akhirnya, Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran dan menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan jangka menengah dan jangka pendek serta membantu pimpinan organisasi dalam mengelola dan mengalokasikan seluruh sumber daya yang dimiliki dalam melakukan perubahan sistem untuk mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pesawaran yang tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) ini, adalah berpedoman kepada peraturan dan perundangan yang berlaku sebagaimana berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Daerah.
3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi/Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
12. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 06 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Lampung Tahun 2005-2025.
13. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Lampung Tahun 2019-2024.
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Rencana

- Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2005-2025;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesawaran Tahun 2011-2031;
 16. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesawaran Tahun 2019- 2039;
 17. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pesawaran.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Penyusunan Rencana Strategis Badan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran dimaksudkan untuk :

1. Sebagai panduan dasar pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran dalam mencapai sasaran kegiatan yang telah ditetapkan untuk jangka waktu tahun 2021-2026 yang dijabarkan dalam rencana kerja tahunan.
2. Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan tentang rencana program dan rencana kerja Satpol PP Kabupaten Pesawaran dalam menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum.
3. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi terkait ketenteraman dan ketertiban umum.
4. Menjadi kerangka dasar dalam rangka peningkatan kualitas ketenteraman dan ketertiban masyarakat dan sebagai salah satu penunjang suksesnya visi misi pemerintah Kabupaten Pesawaran secara berkesinambungan.

1.3.2 Tujuan

Tujuan Penyusunan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran Tahun 2021-2026 adalah :

1. Menjamin kesinambungan, sinergitas, dan konsistensi perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan program kegiatan selama 5 tahun dengan RPJMD Kabupaten Pesawaran Tahun 2021-2026.
2. Mewujudkan rencana penegakan Perda Kabupaten Pesawaran dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat yang sinergis dan terpadu dengan RPJMD Kabupaten Pesawaran.
3. Menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan dan Pengukuran Akuntabilitas Kinerja baik tahunan maupun lima tahunan Satpol PP Kabupaten Pesawaran.

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Satpol PP Kabupaten Pesawaran Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD
- 2.2 Sumber Daya SKPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SKPD

- 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra
- 3.4 Telaah Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB VI TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PESAWARAN

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Satpol PP Kabupaten Pesawaran

2.1.1 Tugas

Tugas Pokok Satpol PP Kabupaten Pesawaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan ketertiban umum dan ketrentaman masyarakat, penegakan Produk Hukum Daerah, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah kepada Bupati serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

2.1.2 Fungsi

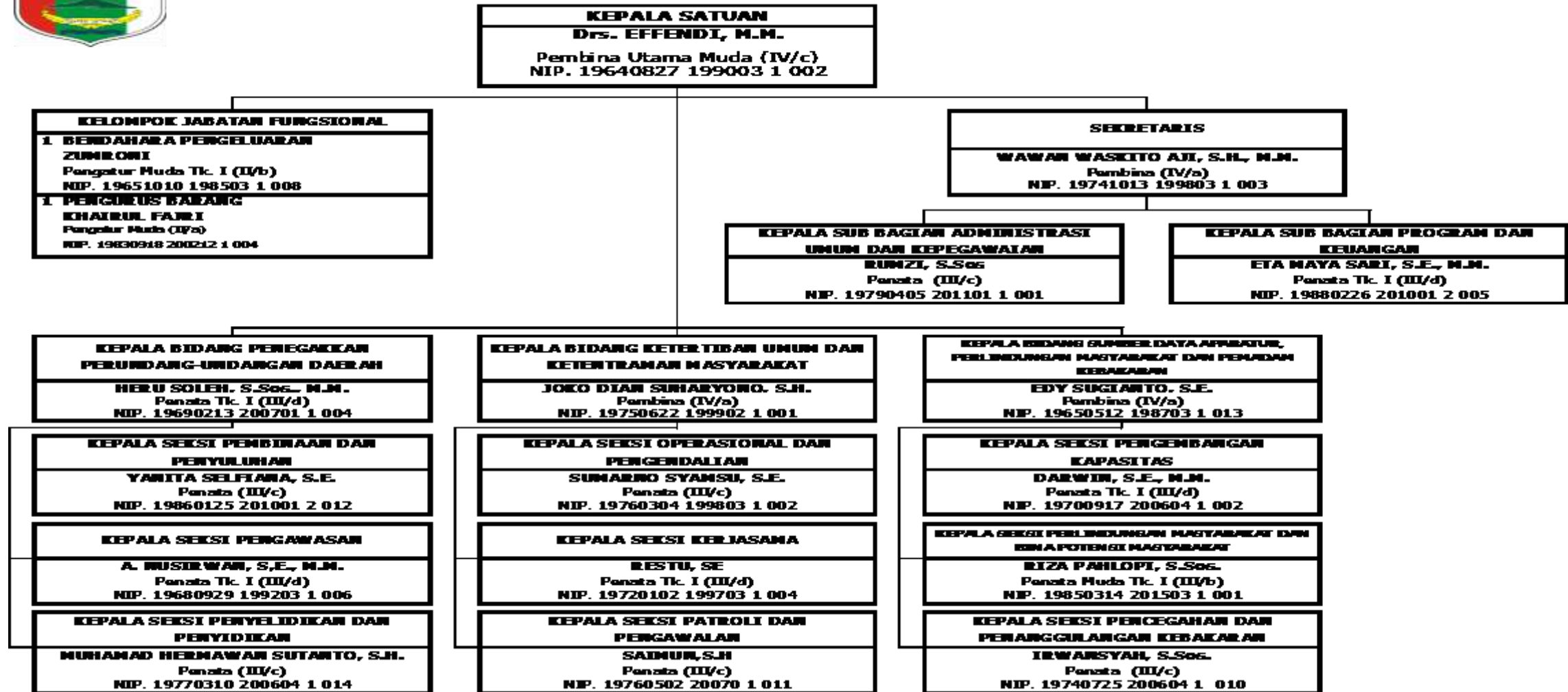
Sedangkan untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan Program dan pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
2. Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
3. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di Daerah;
4. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
5. Pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan/atau aparatur lainnya;
6. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
7. Pelaksanaan Tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Gambar 2.1
 Bagan Struktur Organisasi Satpol PP Kabupaten Pesawaran



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 KABUPATEN PESAWARAN**



Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran :

- a. Kepala Satuan
- b. Sekretaris, membawahkan 2 (dua) sub Bagian, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.
 - 2) Sub Bagian Program dan Keuangan.
- c. Bidang Penegakkan Perundang-undangan Daerah, membawahkan 3 (tiga) Seksi, terdiri dari:
 - 1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan.
 - 2) Seksi Pengawasan.
 - 3) Seksi Penyidikan dan Penyelidikan.
- d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, membawahkan 3 (tiga) Seksi, terdiri dari:
 - 1) Seksi Operasional dan Pengendalian
 - 2) Seksi Kerjasama
 - 3) Seksi Patroli dan Pengawasan.
- e. Bidang Sumber Daya Aparatur, Perlindungan Masyarakat, dan Pemadam Kebakaran, membawahkan 3 (tiga) Seksi, terdiri dari:
 - 1) Seksi Pengembangan Kapasitas
 - 2) Seksi Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat
 - 3) Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Masing-masing bidang merupakan sub sistem dari organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran yang saling berkaitan dalam melaksanakan tugas sehingga tercipta keterpaduan dan sinergi dalam ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat daerah. Tugas dan fungsi masing-masing pejabat struktural Satpol PP Kabupaten Pesawaran antara lain:

- 1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
 - a. Tugas

Tugas Pokok Kepala Satuan adalah membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat. Uraian tugas Kepala Satuan sebagai berikut :

- Memimpin, mengatur, membina, memotivasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, Sub Bidang, dan Unit pada Satuan Polisi Pamong Praja;
- Menyusun program dan pelaksanaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, penegak Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan produk hukum daerah lainnya;
- Melaksanakan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman di daerah;
- Melaksanakan kebijakan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan produk hukum daerah lainnya;
- Melaksanakan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan produk hukum daerah lainnya dengan aparat Kepolisian Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), dan/atau aparaturnya;
- Pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan menaati Peraturan daerah dan produk hukum lainnya;
- Melaksanakan kebijakan pencegahan dan penanggulangan bencana kebakaran di wilayah Kabupaten pesawaran;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

b. Fungsi

Dalam pelaksanaan tugas tersebut Kepala Satuan menyelenggarakan fungsi :

- Perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- Pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat,
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat,
- Pelaksanaan administrasi Dinas urusan pemerintah di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat,
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2) Sekretaris

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Sekretaris adalah membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, surat menyurat, penyusunan program kegiatan dan pelaporan serta perencanaan dan keuangan.

Uraian tugas Sekretaris sebagai berikut :

- Menyusun kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- Merencanakan, mengorganisasikan, mengendalikan dan menetapkan kebijakan umum kepegawaian, keuangan dan perlengkapan,
- Mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang dan Seksi dalam lingkup badan,
- Mengelola pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian,
- Mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan, aset dan perlengkapan,
- Memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan administrasi umum, pengelolaan keuangan, pelaporan dan aset,
- Melakukan penilaian prestasi kerja pada Sub Bagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir,
- Menginventarisir permasalahan-permasalahan dan menyiapkan data/ bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugas,
- Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP),
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi,
- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi,
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut ;

- Perumusan kebijakan teknis administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan,
- Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan pengelolaan keuangan dan aset,
- Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Satuan Polisi Pamong Praja.

3) Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian adalah melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan serta administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagai berikut ;

- Melaksanakan tugas bidang umum dan kepegawaian dinas,
- Melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat- rapat dinas dan pendokumentasian kegiatan dinas,
- Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas,
- Melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja dinas,
- Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya,
- Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan dinas,
- Melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan menginventarisasikan barang-barang inventaris,
- Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran,
- Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian dilingkungan dinas,
- Melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan,
- Melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai,
- Melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas,
- Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai,
- Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
- Menyampaikan saran dan pendapat kepada atasan terkait bidang tugasnya,
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tersebut, Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Pelaksanaan kebijakan teknis Sub Bagian,
- Pelaksanaan program dan kegiatan,
- Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Sub Bagian,
- Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Sub Bagian.

4) Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan menyusun dan membuat program kerja dan pengelolaan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai berikut

- Menyusun, merumuskan program kerja Satuan, baik yang bersifat program jangka pendek maupun jangka menengah,
- Menyusun rencana kebutuhan pengadaan barang dan jasa serta sarana dan prasarana penunjang kelancaran operasional Satuan,
- Menyusun daftar usulan kegiatan,
- Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan RKA/DPA badan,
- Melaksanakan proses administrasi terkait dengan penatausahaan, tata laksana, dan pengelolaan keuangan Satuan,
- Melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan penggajian,
- Mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan Satuan,
- Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan kegiatan,
- Menyusun dan membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP),
- Menyiapkan data pendukung laporan penyelenggaraan pemerintah daerah,
- Menyiapkan laporan berkala bulanan, triwulan dan tahunan,
- Melakukan inventarisasi terhadap permasalahan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan serta memberikan solusi pemecahannya,
- Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan serta menyusun laporan hasil pelaksanaannya,
- Menyiapkan data pendukung (suplemen) penyusunan LPPD,
- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi,
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

b. Fungsi

Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok, Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai uraian fungsi sebagai berikut :

- Pelaksanaan kebijakan teknis Sub Bagian,
- Pelaksanaan program dan kegiatan,
- Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Sub Bagian,
- Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Sub Bagian.

5) Kepala Bidang Penegakkan Perundang- undangan Daerah

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Kepala Bidang Penegakkan Perundang- undangan Daerah adalah membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam menghimpun, mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Penegakkan Perundang-Undangan Daerah.

Uraian tugas Kepala Bidang Penegakkan Perundang- undangan Daerah sebagai berikut :

- Menetapkan penyusunan rencana dan program kerja, rumusan kebijakan teknis, pengkajian bahan fasilitasi dibidang penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya;
- Menetapkan rumusan dan pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan dalam usaha penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya.
- Mengkoordinasi pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah serta produk hukum daerah lainnya;

- Menetapkan kajian bahan dan penyelenggaraan fasilitas penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya;
- Menyusun rencana dan penetapan rumusan kebijakan teknis, pedoman, dan supervisi penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum lainnya;
- Menetapkan rumusan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya;
- Menetapkan rumusan kebijakan peningkatan kemampuan dan wawasan PPNS;
- Menyelenggarakan teknis operasional penyelidikan dan penyidikan serta menjalankan tugas kesekretariatan operasional pelaksana tugas PPNS;
- Menetapkan rumusan kebijakan operasional PPNS, pengelolaan data dan administrasi PPNS;
- Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain serta sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- Melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga atau pihak ketiga dibidang penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

b. Fungsi

Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok, Kepala Bidang Penegakkan Perundang- undangan Daerah mempunyai uraian fungsi sebagai berikut;

- Pelaksanaan kebijakan teknis bidang,
- Pelaksanaan program dan kegiatan,
- Pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang,
- Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang.

6) Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Penyuluhan adalah penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan super visi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan dan Penyuluhan.

Uraian tugas Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan adalah sebagai berikut :

- Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan korelasi kerja dengan seluruh seksi dalam rangka penyusunan program satuan sebagai pedoman anggaran pendapatan dan belanja satuan, serta rencana kerja sub bagian tata usaha untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- Memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan program dan rencana kerja yang telah disusun dan tugas pengelolaan administrasi satuan;
- Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas sub bagian tata usaha dan penyusunan bahan untuk pemecahannya;
- Menyusun rencana dan program kerja operasional pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya;
- Melaksanakan penyusunan dan pengolahan bahan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya;

- Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya;
- Menyusun bahan pembinaan penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya;
- Menyusun bahan pengawasan penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya;
- Menyusun bahan pengawasan penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya;
- Menyusun bahan penyuluhan penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya;
- Mengelola data pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya;
- Menyusun dan menyampaikan saran dan pertimbangan sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- Melaksanakan koordinasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Perundang-undangan daerah serta produk hukum daerah lainnya dengan sub unit kerja lain dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- Melaksanakan sosialisasi Peraturan Perundang-undangan daerah serta produk hukum daerah lainnya sebagai upaya mencapai ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- Menyusun bahan laporan kegiatan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

b. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diatas, Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Pelaksanaan kebijakan teknis seksi,
- Pelaksanaan program dan kegiatan seksi,
- Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi Pembinaan dan Penyuluhan,
- Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi Pembinaan dan Penyuluhan.

7) Kepala Seksi Pengawasan

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Kepala Seksi Pengawasan adalah melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan. Evaluasi dan pelaporan di bidang Seksi Pengawasan.

Uraian tugas Kepala Seksi Pengawasan adalah sebagai berikut :

- Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan korelasi kerja dengan seluruh seksi dalam rangka penyusunan program satuan, serta rencana kerja Seksi Pengawasan PERDA untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas,
- Memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas Seksi Pengawasan PERDA, agar dapat terlaksana program dan rencana kerja yang telah disusun dan tugas pengelolaan administrasi satuan,
- Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Pengawasan PERDA dan penyusunan bahan untuk pemecahannya,

- Menyusun rencana dan program kerja operasional pengawasan penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya,
- Mengumpulkan dan menganalisa data untuk perumusan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya,
- Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis,
- Melaksanakan penyiapan bahan operasional dan pengendalian penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya,
- Melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pengawasan secara berkala dalam usaha peningkatan kepatuhan masyarakat, Badan Hukum dan Pegawai terhadap Peraturan daerah serta produk Hukum lainnya,
- Melaksanakan penyiapan penindakan represif non yustisial terhadap pelanggaran peraturan daerah dan pelaksanaannya,
- Mengelola data pengawasan penegakkan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya,
- Menyusun dan menyampaikan saran dan pertimbangan sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan,
- Melaksanakan koordinasi pengawasan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya sengan sub unit kerja lain dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja,
- Menyusun bahan laporan kegiatan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan,
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

b. Fungsi

Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok, Kepala Seksi Pengawasan mempunyai uraian fungsi sebagai berikut;

- Pelaksanaan kebijakan teknis seksi,
- Pelaksanaan perogram dan kegiatan seksi,
- Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup pengawasan seksi,
- Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Seksi.

8) Kepala Sub Bidang Penyelidikan dan Penyidikan

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan adalah menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Penyelidikan dan Penyidikan.

Uraian tugas Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan adalah sebagai berikut :

- Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan korelasi kerja dengan seluruh seksi dalam rangka penyusunan program satuan sebagai pedoman anggaran pendapatan dan belanja satuan, serta rencana kerja sub bagian tata usaha untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- Memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas sub bagian tata usaha, agar dapat terlaksana program dan rencana kerja yang telah disusun dan tugas pengelolaan administrasi satuan;
- Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas sub bagian tata usaha dan penyusunan bahan untuk pemecahannya;
- Mengumpulkan dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya;
- Menetapkan pola tindak lanjut laporan atau pengaduan dari perorangan dan atau badan hukum berkaitan dengan dugaan pelanggaran Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya sesuai dengan kewenangan;

- Menyusun bahan petunjuk pelaksanaan dan teknis operasional penyelidikan dan penyidikan pelanggaran Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya;
- Menetapkan rencana dan program kerja serta kegiatan operasional penyelidikan dan penyidikan pelanggaran Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya sesuai dengan kewenangan;
- Menyusun bahan kebijakan teknis dan memfasilitasi penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya sesuai dengan kewenangan;
- Menyusun bahan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya;
- Menetapkan koordinasi teknis penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran Peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah lainnya edngan pegak hukum yang terkait dalam penanganan sengketa yang penyelesaiannya melalui lintas sektor;
- Menetapkan bentuk dan jenis pelanggaran peraturan Perundang-undangan Daerah serta produk hukum daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Melaksanakan analisa dan evaluasi terhadap jenis dan bentuk pelanggaran sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan pimpinan;
- Menyusun rumusan kebijakan teknis operasional fasilitas dan pembinaan pelaksanaan tugas PPNS;
- Menyusun saran dan pertimbangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- Melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas penyelidikan dan penyidikan penegakan Peraturan Perundang-undangan daerah dan produk hukum daerah;
- Melaksanakan koordinasi penyelidikan dan penyidikan penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah dengan sub unit kerja lain dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan dan evaluasi pelaksanaan tugas sub Bidang Penyelidikan dan Penyidikan;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

b. Fungsi

Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok tersebut Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai uraian fungsi sebagai berikut;

- Pelaksanaan kebijakan teknis seksi,
- Pelaksanaan program dan kegiatan seksi,
- Pelaksanaan pembinaa, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Penyelidikan dan Penyidikan seksi,
- Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi.

9) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat adalah membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam menghimpun, mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

Uraian tugas Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat adalah sebagai berikut;

- Menetapkan koordinasi penyelenggara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat lintas kabupaten/dan atau kota;
- Menetapkan koordinasi pelaksanaan urusan pengendalian operasional, pengamanan dan penertiban;

- Merumuskan rencana kerja dalam rangka pengamanan untuk mencapai ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- Menetapkan koordinasi, sinkronisasi program lintas kabupaten dan atau kota, Kepolisian RI, lembaga-lembaga instansi vertikal maupun horisontal dalam upaya pemenuhan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- Memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur Non Struktural Umum dilingkungan Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat agar dapat mengalahkannya tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- Membagi habis tugas pada Bidang Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat kepada aparatur Non Struktural Umum sebagai bawahannya agar setiap personil memahami tugas dengan melaksanakan tanggung jawab;
- Mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dan informasi dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
- Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Fungsi

Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok tersebut Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai uraian fungsi sebagai berikut;

- Pelaksanaan kebijakan teknis bidang,
- Pelaksanaan program dan kegiatan bidang,
- Pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang,
- Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang.

10) Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian adalah menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Operasional dan Pengendalian.

b. Fungsi

Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok, Kepala Sub Bidang Operasi dan Pengendalian mempunyai uraian fungsi sebagai berikut;

- Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan korelasi kerja dengan seluruh seksi dalam rangka penyusunan program satuan sebagai pedoman anggaran pendapatan dan belanja satuan, serta rencana kerja Seksi Operasional dan Pengendalian untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- Memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas Seksi Operasional dan Pengendalian, agar dapat terlaksana program dan rencana kerja yang telah disusun dan tugas pengelolaan administrasi satuan;
- Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Operasional dan Pengendalian dan penyusunan bahan untuk pemecahannya;
- Merumuskan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- Menyusun rencana dan program kerja kegiatan operasi penertiban dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat yang berkaitan dengan upaya preventif (pencegahan);
- Menunjang Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah dalam memantau kelancaran dalam menegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati serta produk hukum daerah lainnya;
- Melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan pedoman prosedur tetap organisasi Satuan Polisi Pamong Praja;
- Melaksanakan koordinasi teknis operasional penutupan dan pembongkaran yang melanggar ketentuan Peraturan Perundang-undangan Daerah dengan institusi terkait;
- Melaksanakan dan merumuskan pedoman prosedur tetap operasional penanganan unjuk rasa dan kerusuhan masa;
- Melaksanakan dan merumuskan pedoman prosedur tetap operasional pelaksanaan pengamanan kepala daerah, pejabat daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu negara, tamu VVIP;
- Melaksanakan dan merumuskan pedoman prosedur operasional penyelesaian kasus pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan Peraturan Perundang-undangan;
- Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Operasi dan Pengendalian;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

11) Kepala Seksi Kerjasama

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Kepala Seksi Kerjasama adalah menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kerjasama.

Uraian tugas Kepala Seksi Kerjasama adalah sebagai berikut :

- Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan korelasi kerja dengan seluruh seksi dalam rangka penyusunan program satuan sebagai pedoman anggaran pendapatan dan belanja satuan, serta rencana kerja Seksi Kerjasama untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas,
- Memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas Seksi Kerjasama, agar dapat terlaksana program dan rencana kerja yang telah disusun dan tugas pengelolaan administrasi satuan,
- Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Kerjasama dan penyusunan bahan untuk pemecahannya,
- Menyusun rencana dan program kerja operasional kerjasama dalam rangka peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan instansi terkait,
- Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi program lintas kabupaten/ dan atau kota, Kepolisian Republik Indonesia, lembaga- lembaga instansi vertikal maupun horisontal dalam upaya pemenuhan ketertiban dan ketentraman masyarakat,
- Mengkoordinasikan dengan unit kerja atau instansi terkait sesuai bidang tugas dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pengamanan ketertiban dan ketentraman masyarakat,
- Melaksanakan kegiatan operasional pengamanan dan penjagaan sarana dan prasarana gedung pemerintahan dan aset daerah dalam rangka menunjang ketentraman dan ketertiban umum daerah,
- Merumuskan pedoman prosedur tetap operasional pelaksanaan pengamanan aset daerah,
- Melaksanakan pengamanan terhadap Kepala Daerah dan Pejabat Daerah,
- Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi dan pelaksanaan kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat,

- Menyusun bahan dan fasilitasi rekomendasi perijinan dan pelayanan umum dibidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat,
- Melaksanakan kegiatan upacara baik yang melibatkan lintas instansi maupun upacara pernikahan PNS dan upacara kematian pejabat serta mantan pejabat,
- Melaksanakan pengawasan dan penertiban terhadap aset daerah,
- Melaksanakan penyusunan saran dan pertimbangan sebagai bahan pertimbangan kebijakan,
- Melaksanakan koordinasi kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan sub unit kerja lain dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja,
- Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan dan evaluasi pelaksanaan tugas Suba Bidang Kerjasama,
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

b. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Kepala Seksi Kerjasama menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Pelaksanaan kebijakan teknis seksi,
- Pelaksanaan program dan kegiatan seksi,
- Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi,
- Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi.

12) Kepala Seksi Patroli dan Pengawasan

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Seksi Patroli dan Pengawasan adalah membantu Kepala Satuan dalam menyiapkan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Patroli dan Pengawasan.

Uraian tugas Kepala Seksi Patroli dan Pengawasan adalah sebagai berikut;

- Melaksanakan Sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya dilingkungan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat dalam rangka penyusunan Program Kerja Kepala Seksi Patroli dan Pengawasan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
- Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Kepala Seksi Patroli dan Pengawasan serta penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;
- Menyusun rencana operasi serta pengaturan strategi operasional patroli dan pengawasan;
- Merumuskan pedoman prosedur tetap operasional pelaksanaan operasi patroli dan pengawasan;
- Menghimpun, mengolah dan menganalisa data kegiatan patroli dan pengawasan;
- Merumuskan pedoman prosedur tetap operasional pelaksanaan pengamanan kepala daerah, pejabat daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu negara tamu VVIP;
- Melaksanakan dan mengoordinir patroli dalam menciptakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- Melaksanakan pengawasan perjalanan atau kunjungan dinas kepala daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu negara, tamu VVIP;
- Menyiapkan bahan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan patroli dan pengawasan;
- Melaksanakan pemantauan dan analisis serta evaluasi pelaksanaan dalam rangka pengamanan dan pengawasan pejabat;
- Mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dan informasi dari bawahan ebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan Pelaksanaan kebijakan teknis seksi,

- Pelaksanaan program kerja dan kegiatan seksi,
- Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi dalam penyusunan program lebih lanjut;
- Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;
- Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Patroli dan Pengawasan mempunyai fungsi sebagai berikut ;

- Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi.

13) Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur, Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran.

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur, Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran adalah membantu Kepala Satuan dalam menghimpun, mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Sumber Daya Aparatur, Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran.

Uraian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur, Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran adalah sebagai berikut;

- Menetapkan penyusunan rencana dan program kerja pembinaan sumber daya aparatur Anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat serta pelaksanaan, mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat dan kesiagaan dan penanggulangan bencana serta gangguan ketertarikan dan ketertiban masyarakat,
- Menetapkan rumusan kebijakan penyusunan bahan, kebijakan teknis, pengelolaan data, operasional, kegiatan pelatihan dasar, pelatihan teknis dan pembinaan kapasitas sumber daya aparatur Anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat, serta penanggulangan bencana kebakaran,
- Menyelenggarakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi pengerahan sumber daya manusia Anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat dalam menghadapi kesiagaan ancaman atau gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat serta penanggulangan bencana kebakaran,
- Menetapkan rumusan penyiapan bantuan pengerahan sumber daya Anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat dalam hal penanggulangan, pemantauan dan mitigasi, rehabilitasi dan rekonstruksi korban serta relokasi akibat ancaman atau gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat serta bencana,
- Mengumpulkan, pengolahan data serta informasi dalam rangka pelaksanaan perlindungan masyarakat agar tercipta ketertarikan, keselamatan dan ketertiban masyarakat,
- Penjabaran sistem perlindungan masyarakat dan ketahanan sipil dalam rangka SISHANKAMARTA,
- Pengembangan dan penjabaran kebijakan standarisasi dan pedoman, kesiapsiagaan, penyelamatan, rehabilitasi, rekonstruksi dalam rangka perlindungan masyarakat,
- Melaksanakan sosialisasi kewanlingkungan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat dalam keamanan lingkungan,
- Pengkajian dan mengevaluasi data dan informasi dalam rangka pelaksanaan perlindungan masyarakat agar tercipta ketertarikan, keselamatan, dan ketertiban,

- Penganalisaan data dan informasi dalam rangka perumusan kebijakan, fasilitasi dan komunikasi peningkatan sumberdaya manusia aparatur Anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat,
- Melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga yang terkait dibidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat,
- Membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

b. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur, Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Pelaksanaan kebijakan teknis bidang,
- Pelaksanaan program kegiatan bidang,
- Pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang,
- Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang.

14) Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Kepala Seksi Pengembangan Pengembangan Kapasitas adalah Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan Kapasitas.

Uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas sebagai berikut :

- Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan korelasi kerja dengan seluruh seksi dalam rangka penyusunan program satuan sebagai pedoman anggaran pendapatan dan belanja satuan, serta rencana kerja Seksi Pengembangan Kapasitas untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas,
- Memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas Seksi Pengembangan Kapasitas, agar dapat terlaksana program dan rencana kerja yang telah disusun dan tugas pengelolaan administrasi satuan,
- Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Pengembangan Kapasitas dan penyusunan bahan untuk pemecahannya,
- Merumuskan dan menyusun kurikulum program latihan Anggota Satuan polisi Pamong Praja dan Anggota Perlindungan Masyarakat dalam menanggulangi bencana serta menangani gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat,
- Melaksanakan inovasi dan mengembangkan pendidikan, pelatihan dan bimbingan dalam rangka penanggulangan bencana serta penanganan gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat,
- Melaksanakan dan mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja pelatihan, pembinaan, pendidikan, dan bimbingan dalam rangka penanggulangan bencana serta penanganan gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- Menyusun kebijakan, pedoman, serta petunjuk teknis bimbingan, pendidikan dan pelatihan,
- Melaksanakan Pendidikan Dasar/Keahlian/Keprofesionalan, bimbingan teknis, dan pelatihan lainnya sesuai bidang atau unit Anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Anggota Perlindungan Masyarakat dalam rangka menanggulangi bencana serta menangani gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat;

- Melaksanakan pembinaan fisik, mental dan spiritual Anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Anggota Perlindungan Masyarakat dalam rangka pembinaan sumber daya aparatur,
- Melaksanakan koordinasi atau kerja sama dengan dinas/badan/lembaga lain yang berkaitan baik didalam maupun diluar wilayah Kabupaten Pesawaran dalam rangka pembinaan sumber daya aparatur, pelatihan menanggulangi bencana serta gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat,
- Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kapasitas,
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

b. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai fungsi sebagai berikut:

- Pelaksanaan kebijakan teknis seksi,
- Pelaksanaan program dan kegiatan seksi,
- Pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi,
- Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi.

15) Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat adalah melaksanakan penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat.

Uraian tugas Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat sebagai berikut :

- Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan korelasi kerja dengan seluruh seksi dalam rangka penyusunan program satuan sebagai pedoman anggaran pendapatan dan belanja satuan, serta rencana kerja Seksi Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas,
- Memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas Seksi Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat, agar dapat terlaksana program dan rencana kerja yang telah disusun dan tugas pengelolaan administrasi satuan,
- Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat dan penyusunan bahan untuk pemecahannya,
- Mempersiapkan dan memelihara data serta kearsipan Anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat,
- Penyusunan rencana dan program kerja operasional perlindungan dan pembinaan potensi masyarakat dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat,
- Melaksanakan kesiapsiagaan dan pengerahan Anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat,
- Melaksanakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi Anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat,
- Melaksanakan pengumpulan dan analisa data daerah rawan bencana serta pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat,

- Menyusun rumusan kebijakan penetapan perlindungan masyarakat dan pembinaan potensi masyarakat dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat merujuk kebijakan nasional,
- Melaksanakan sosialisasi keamanan lingkungan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat dalam keamanan lingkungan,
- Menyusun kebijakan teknis operasional, pembinaan dan peningkatan Anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat dalam membina potensi daerah dalam upaya pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat,
- Melaksanakan koordinasi Satuan Perlindungan Masyarakat dengan Sub Unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja atau instansi yang terkait,
- Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat,
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

b. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Pelaksanaan kebijakan teknis seksi,
- Pelaksanaan program dan kegiatan seksi,
- Pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi,
- Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi.

16) Kepala Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Kepala Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran adalah menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran. Uraian tugas Kepala Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran sebagai berikut :

- Menghimpun, menelaah dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya,
- Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pemadam kebakaran sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku,
- Menyusun rencana, program kerja dan kegiatan seksi Pemadaman Kebakaran sebagai pedoman dan acuan kerja.
- Merumuskan pedoman prosedur tetap operasional pelaksanaan penanggulangan kebakaran dan bencana alam lainnya,
- Melaksanakan penerapan dan pengawasan pedoman, manual dan norma di bidang pemadaman kebakaran.
- Mempersiapkan bahan kebijakan penerangan personil pemadam kebakaran,
- Melaksanakan inventarisasi dan pengumpulan bahan/ data daerah rawan potensial kebakaran serta kejadian kebakaran,
- Melaksanakan penanggulangan bencana kebakaran,
- Melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan peralatan pemadam kebakaran,
- Mengevaluasi pengarahan personil pemadam kebakaran dan kegiatan/ terjadinya kebakaran,
- Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/ unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas,

- Melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya,
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya,
- Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing,
- Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan,
- Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya,
- Melaksanakan usaha-usaha yang berhubungan dengan upaya pemadam bencana kebakaran,
- Menyusun rencana operasi serta pengaturan strategi operasional penanggulangan bencana kebakaran,
- Melaksanakan usaha pencegahan bencana kebakaran perlindungan keselamatan jiwa serta harta benda akibat bencana kebakaran,
- Melaksanakan pengisian alat pemadam kebakaran yang kosong atau yang isinya telah kadaluarsa,
- Memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur Non Struktural Umum dilingkungan Seksi Pemadam Kebakaran agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna, Membagi habis tugas Seksi Pemadam Kebakaran kepada aparatur Non Struktural Umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dengan melaksanakan tanggung jawab,
- Mengumpulkan, menghimpun, dan menyusun data dan informasi dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut,
- Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut,
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Pelaksanaan kebijakan teknis seksi,
- Pelaksanaan program dan kegiatan seksi,
- Pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi,
- Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi.

2.2 Sumber Daya Satpol PP

Sumber daya aparatur merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam pelayanan publik yang berorientasi pada kepentingan masyarakat. Berdasarkan bagan struktur organisasi Satpol PP Kabupaten Pesawaran terdiri dari 16 jabatan struktural, yaitu:

- a. 1 (Satu) orang Kepala Satuan, eselon II.
- b. 1 (Satu) orang Sekretaris, eselon III.a
- c. 3 (Tiga) orang Kepala Bidang, eselon III.b
- d. 11 (Sebelas) orang Kepala Subbagian/Kepala Seksi, eselon IV.

Adapun komposisi Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Satpol PP Kabupaten Pesawaran berdasarkan kualifikasi pendidikan adalah sebagaimana Tabel 2.1 berikut :

Tabel 2.1
Komposisi ASN Satpol PP Kabupaten Pesawaran

Eselon	Berdasarkan Gol					Berdasarkan Pendidikan				
	IV	III	II	Non PNS	Jml	S1	S2	D-III	SMA	Jmlh
Eselon II	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1
Eselon III	3	1	0	0	4	2	2	0	0	4
Eselon IV	0	11	0	0	11	8	3	0	0	11
Fungsional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Staf	0	5	12	0	17	5	0	0	12	17
Tenaga Kontrak	0	0	0	600	600	85	2	26	487	600
Jumlah	4	17	12	600	633	100	8	26	499	633
% Dari Jml Peg.	0,63	2,69	1,90	94,78	100	15,79	1,26	4,11	78,84	100

Sumber Daya Aparatur Satpol PP Kabupaten Pesawaran berdasarkan data kepegawaian tahun 2021 terdiri dari 33 PNS dan 600 Tenaga Non PNS. PNS Satpol PP Kabupaten Pesawaran ditunjang dengan jenjang pendidikan yang memadai dengan pegawai berpendidikan S2 sebesar 1,26% dan 15,79% berpendidikan S1 sedangkan sisanya berpendidikan sarjana muda ke bawah. Tingkat pendidikan yang cukup tinggi bagi sebagian besar pegawai Satpol PP Kabupaten Pesawaran merupakan modal dasar bagi peningkatan kinerja Satpol PP sebagai penegak Perda dan Trantibum secara optimal. Dari segi kuantitas, PNS Satpol PP Kabupaten Pesawaran masih sangat kekurangan bila dilihat dari bidang tugas yang dimiliki masih belum sepenuhnya sesuai dengan formasi, persyaratan atau tuntutan pekerjaan. Untuk itu diperlukan penambahan pegawai (ASN) sesuai dengan formasi yang dibutuhkan terutama untuk staf masing-masing bidang yang masih didominasi oleh tenaga kontrak (Non PNS). Secara umum staf Satpol PP telah memiliki kualitas baik.

Dilihat dari Sumber Daya Aset, saat ini kator Satpol PP Kabupaten Pesawaran beralamat di Komplek Pemkab Pesawaran Jalan Raya Kedondong, Binong Desa Way Layap, Kecamatan Gedong Tataan. Guna memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja diperlukan sarana dan prasarana pendukung. Berikut perkembangan sarana-prasarana Satpol PP yang ada di Kabupaten Pesawaran, sebagai berikut :

Tabel 2.2
Daftar Aset Satpol PP Kabupaten Pesawaran

NO	NAMA BARANG	VOLUME	KETERANGAN
1	2	3	4
RUANG KEPALA SATUAN			
1	KURSI SUSUN CASERINI	2 Unit	B
2	BENDERA PATAKA	1 Unit	B
3	FILLING KABINET	2 Unit	B
4	KURSI KERJA KEPALA SATUAN	1 Set	B
5	WIRELESS	1 Unit	B
6	AC	1 Unit	B
7	TV LED	1 Unit	B
8	KURSI RAPAT	2 Unit	B
9	DISPENSER	2 Unit	B
10	KIPAS ANGIN BERDIRI	1 Unit	RR
11	KURSI SUSUN BIRU	2 Unit	B

RUANG SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN			
1	PRINTER	1 Unit	B
2	KOMPUTER	1 Unit	B
3	MEJA 1 BIRO	1 Unit	B
4	KURSI KERJA	2 Unit	RR
5	KURSI KERJA	1 Unit	B
6	KURSI RAPAT	3 Unit	B
7	FILING KABINET	2 Unit	B
8	UPS	1 Unit	B
9	KIPAS ANGIN	1 Unit	B
10	MEJA 1/2 BIRO	4 Unit	RR
11	KASUR BUSA/ MATRAS	1 Unit	B
12	AC SPLIT	1 Unit	B
13	KURSI PUTAR STAF	4 Unit	RR

RUANG SEKRETARIS			
1	KURSI SOFA	1	Unit B
2	KURSI SUSUN	2	Unit B
3	FILLING KABINET	1	Unit B
4	KURSI KERJA	1	Unit B
5	AC 1 PK	1	Unit B
6	MEJA 1 BIRO	1	Unit B
7	KURSI RAPAT	2	Unit B
8	DISPENSER	1	Unit B
9	KIPAS ANGIN BERDIRI	1	Unit B
10	LEMARI DUA PINTU	1	Unit B

NO	NAMA BARANG	VOLUME	KETERANGAN
1	2	3	4
RUANG SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN			
1	KURSI RAPAT	10	Unit B
2	KOMPUTER	1	Unit B
3	PRINTER	2	Unit RR
4	PRINTER	1	Unit B
5	UPS	1	Unit B
6	AC	1	Unit B
7	MESIN PENGHANCUR KERTAS	1	Unit B
8	LEMARI BESI	2	Unit B
9	BRANKAS	1	Unit B
10	DISPENSER	1	Unit B
11	KIPAS ANGIN BERDIRI	1	Unit B
12	MEJA 1 BIRO	1	Unit B
13	KURSI KERJA	1	Unit B
14	KASUR BUSA/ MATRAS	2	Unit B
15	MEJA 1/2 BIRO	3	Unit RR
16	MEJA 1/2 BIRO	4	Unit RR

RUANG BIDANG PENEGAKKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH			
1	MEJA 1 BIRO	2	Unit B
2	MEJA 1/2 BIRO	3	Unit RR
3	FILLING KABINET	1	Unit RR
4	KOMPUTER	1	Unit B
5	KURSI KERJA	2	Unit B
6	KURSI PEJABAT ESELON	1	Unit B
7	KURSI PUTAR	2	Unit B
8	AC	1	Unit B
9	KURSI RAPAT	5	Unit B
10	PRINTER MP 287	1	Unit B
11	LEMARI DUA PINTU	1	Unit B
12	KIPAS ANGIN BERDIRI	1	Unit B
13	DISPENSER	1	Unit B

RUANG PIKET/ POS PENJAGAAN			
1	PESAWAT RIGHT	1	Unit B
2	STABILIZER	1	Unit B
3	BANGKU TUNGGU	2	Unit RR

4	DISPENSER	1	Unit	B
5	KIPAS ANGIN	1	Unit	B
6	TV LED	1	Unit	RR
NO	NAMA BARANG	VOLUME		KETERANGAN
1	2	3		4
RUANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT				
1	PRINTER	1	Unit	B
2	MEJA 1 BIRO	3	Unit	B
3	KURSI KERJA	4	Unit	RR
4	LEMARI ARSIP	1	Unit	B
5	KIPAS ANGIN	2	Unit	B
6	KURSI RAPAT	5	Unit	B
7	AC SPLIT	1	Unit	B
8	PRINTER MP 287	1	Unit	B
9	WIRELES	1	Unit	B
10	KURSI PUTAR STAF	3	Unit	RR
11	DISPENSER	1	Unit	B

RUANG SUMBER DAYA APARATUR, PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAN PEMADAM KEBAKARAN				
1	MEJA	3	Unit	B
2	KURSI KERJA	2	Unit	B
3	KURSI PEJABAT ESELON	1	Unit	B
4	FILLING KABINET	1	Unit	B
5	KIPAS ANGIN	1	Unit	B
6	PRINTER	1	Unit	B
7	KURSI LIPAT	1	Unit	B
8	AC	1	Unit	B
9	LAPTOP	1	Unit	B
10	MEJA KERJA	3	Unit	RR
11	DISPENSER	1	Unit	B

Keterangan

B : Baik

RR : Rusak Ringan

RB : Rusak Berat

2.3 Kinerja Pelayanan Satpol PP

2.3.1 Capaian Indikator Kinerja

Pencapaian kinerja pelaksanaan program, kegiatan dilakukan dengan pengukuran indikator kinerja terhadap sasaran dan kegiatan. Pengukuran indikator kinerja sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat terukur dengan jelas. Oleh karenanya sangat penting untuk menetapkan sasaran yang terukur dalam proses penyusunan dokumen perencanaan.

Berdasarkan pengukuran dimaksud akan diketahui tingkat pencapaian kinerja pada Perangkat Daerah. Permasalahan terjadi ketika indikator capaian kinerja sasaran dan output kegiatan tidak ditetapkan pada saat penyusunan dokumen perencanaan, sehingga berakibat pencapaian sasaran akhir masa Rencana Strategis tidak dapat diukur. Oleh karena pengukuran pencapaian indikator kinerja mengalami kesulitan, maka pencapaian sasaran kinerja Satpol PP dalam Rencana Strategis 2016- 2021 dapat dilihat pada Tabel 2.3 dibawah ini:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Satpol PP Kabupaten Pesawaran

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Sasaran : Meningkatnya ketentraman dan ketertiban lingkungan																		
a.	Persentase Penanganan Pelanggaran Perda dan Perkada																		
	<i>Melaksanakan penegakkan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah pelaksanaannya di Kabupaten Pesawaran</i>																		
		%	%	%	100	100	100	100	100	-	-	75	100	100	-	-	75	100	100
b.	Persentase Gangguan Tantribum yang diselesaikan																		
	<i>Melaksanakan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat Kabupaten Pesawaran</i>																		
		%	%	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

2. Sasaran : Peningkatan Kesiagaan Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran

a. Persentase Penanganan Kejadian Kebakaran

Melaksanakan pencegahan

dan penanggulangan

bahaya kebakaran di

Kabupaten Pesawaran

%	%	%	75,0	75,0	77,7	80,0	80,0	75,0	75,0	77,7	80,0	80,0	100	100	100	100	100
			0	0	8	0	0	0	0	8	0	0					

2.3.2 Realisasi Pendanaan

Dari sisi anggaran, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran mendapatkan alokasi anggaran yang fluktuatif dari tahun ke tahun seperti yang ditampilkan pada tabel 2.4 yang memperlihatkan alokasi anggaran tahun 2021-2026 berikut ini: **Tabel 2.4**

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran

No	Indikator Kinerja Sesuai Tusi	Anggaran pada tahun ke- (000)					Realisasi Anggaran pada tahun ke- (000)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1.	Meningkatnya Pemahaman dan Kepatuhan Masyarakat / Badan Hukum Terhadap Peraturan Perundang-undangan sehingga terciptanya Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	25.000	151.285	241.300	152.800	158.249	25.000	151.285	241.300	152.800	152.299	100	100	100	100	96,24		
	Penegakan Perda yang diselesaikan	25.000	30.000	22.000	29.000	13.994	25.000	30.000	22.000	29.000	13.994	100	100	100	100	100		
	Pelanggaran K3 yang terselesaikan	-	121.285	219.300	123.800	144.255	-	121.285	219.300	123.800	138.305	100	100	100	100	95,87		

No	Indikator Kinerja Sesuai Tusi	Anggaran pada tahun ke- (000)					Realisasi Anggaran pada tahun ke- (000)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
	Meningkatnya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam upaya penanggulangan bahaya kebakaran	-	8.902	133.000	45.000	5.600	-	8.902	130.500	44.865	5.600	100	100	100	100	100		
	Kasus kebakaran yang tertangani	-	8.902	133.000	45.000	5.600	-	8.902	130.500	44.865	5.600	100	100	100	100	100		

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Satpol PP

Kondisi era reformasi berkaitan dengan otonomi daerah memberi peluang kepada masyarakat untuk menentukan kebijakannya. Akibatnya, ketika tuntutan masyarakat tidak tersalurkan dan terselesaikan secara memadai telah menimbulkan kerawanan sosial yang pada gilirannya menyebabkan terjadinya gejolak dan kerusuhan sosial dilingkungan masyarakat, termasuk tindakan anarkis.

Krisis kepercayaan terhadap pemerintah mengakibatkan berkurangnya kewibawaan pemerintah daerah dan rendahnya respon masyarakat dalam mengangkat berbagai intrik sosial politik yang bernuansa kepentingan kelompok ataupun golongan. Upaya meningkatkan ketertiban dan ketentraman masyarakat menghadapi tantangan yang cukup berat terutama terkait dengan ancaman stabilitas dan tuntutan perubahan serta dinamika perkembangan masyarakat yang begitu cepat seiring dengan perubahan sosial politik yang membawa implikasi pada segala bidang kehidupan berbangsa, bernegara dan bermasyarakat. Meningkatnya potensi konflik kepentingan dan pengaruh negative arus globalisasi yang penuh keterbukaan juga cenderung mengurangi wawasan kebangsaan dan kesadaran bela Negara.

Tingkat kriminalitas dan pelanggaran hukum lainnya masih tinggi mengingat Provinsi Lampung sebagai daerah ujung Sumatera yang dekat dengan ibukota dan berada pada jalur lintas Sumatera-Jawa. Provinsi Lampung memiliki jumlah penduduk hampir 11 juta jiwa yang heterogen karena daerah yang dilewati oleh orang-orang dari pulau Jawa yang mau ke Sumatera, dan sebaliknya, daerah kunjungan wisata, daerah pendidikan dan industri dll.

Protes ketidakpuasan terhadap suatu masalah yang mengarah pada perusakan fasilitas umum seringkali terjadi. Namun secara keseluruhan sikap masyarakat untuk mendukung terciptanya tertib sosial melalui upaya mewujudkan ketentraman dan ketertiban cukup baik. Gangguan terhadap ketentraman dan ketertiban masyarakat masih berpotensi untuk muncul, yaitu berkembangnya modus-modus kejahatan baru dengan memanfaatkan teknologi canggih dan maraknya kasus-kasus kerusuhan dan berbagai kejahatan yang bersifat konvensional, transnasional dan kejahatan terhadap kekayaan Negara.

Isu-isu strategis di Kabupaten Pesawaran diatas menjadi tantangan dan peluang bagi Satpol PP dalam pengembangan pelayanan kepada masyarakat dalam konteks membangun kemitraan untuk menciptakan kondisi ketentraman dan ketertiban, perlu didukung iklim birokrasi yang mengedepankan aspek kebersamaan. Selain itu, konsisten dan sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menumbuhkan kesadaran penciptaan ketentraman dan ketertiban masyarakat merupakan tanggung jawab bersama, bukan hanya tanggung jawab pemerintah saja.

Tantangan tugas Satpol PP ke depan akan semakin berat karena adanya berbagai varian gangguan ketertiban dan ketentraman yang terjadi sebagai dampak dari perkembangan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Konflik horizontal maupun vertikal yang mengarah pada gerakan separatisme, terorisme serta berbagai bentuk kejahatan lainnya yang mengancam masyarakat dan merugikan kekayaan Negara harus dapat ditangani secara koordinatif, komprehensif dan profesional.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SKPD

Perumusan isu-isu strategis Satpol PP Kabupaten Pesawaran sebagai OPD, dilakukan berdasarkan tugas dan fungsi sesuai dengan pelayanan yang diberikan menurut peraturan perundang-undangan. Dalam perumusan isu-isu tersebut akan dimulai dari tahapan identifikasi permasalahan pelayanan tupoksi Satpol PP Kabupaten Pesawaran, selanjutnya dilakukan telaahan terhadap visi, misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dalam RPJMD Kabupaten Pesawaran periode 2021-2026 sebagai dasar pelaksanaan tugas Satpol PP ke depan, serta telaahan terhadap instansi vertikal dalam hal yang memiliki tugas dan kewenangan yang sama sesuai sasaran strategis Renstranya, yang selanjutnya akan menjadi dasar penetapan isu-isu strategis Satpol PP Kabupaten Pesawaran periode 2021-2026. Adapun penjelasan tahapan perumusan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi adalah sebagai berikut:

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayan Perangkat Daerah

Tabel 3.1

Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tusi Satpol PP

No	Tugas dan Fungsi	No	Permasalahan
1	Pemeliharaan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	1	Masih tingginya pelanggaran perda/perkada
		2	Masih tingginya pelanggaran trantibum
2	Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran	3	Kurangnya sarana prasarana pemadam kebakaran

3.2 Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.2.1 Visi

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan yang didalamnya berisi suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan, cita dan citra yang ingin diwujudkan, dibangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari nilai-nilai luhur yang dianut oleh seluruh komponen stakeholders.

Sesuai dengan arahan RPJMD Kabupaten Pesawaran periode 2021-2026 bahwa pemerintah Kabupaten Pesawaran akan mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan. Adapun Visi Pemerintah Kabupaten Pesawaran sesuai dengan RPJMD periode 2021-2026 sebagai berikut :

**“Pesawaran Lebih Maju dan Sejahtera
dengan Masyarakat yang Produktif.”**

Lebih lanjut penjabaran visi diatas adalah sebagai berikut :

Maju : Dapat dimaknai sebagai kondisi Kabupaten Pesawaran yang lebih diperhitungkan di Provinsi Lampung dan Nasional berdasarkan kemampuan, ketrampilan, keunggulan, dan ketangguhan yang didukung oleh potensi dan ketersediaan sumber daya yang berorientasi pada pencapaian hasil kinerja yang lebih baik, berprestasi dan berdaya guna.

Sejahtera : Dapat dimaknai dengan kondisi Kabupaten Pesawaran yang secara lahir batin mendapatkan rasa aman, nyaman, dan tentram dalam menjalani kehidupan yang ditandai dengan meningkatnya pelayanan dasar mencakup sarana dan prasarana pendidikan, kesehatan, infrastruktur dasar, dan ekonomi berlandaskan pada keunggulan kekayaan sumber daya alam, sumber daya manusia, teknologi, dan kebudayaan daerah.

Masyarakat Produktif : Dapat dimaknai sebagai Masyarakat Kabupaten Pesawaran yang memiliki sikap yang ingin terus berkarya atau menghasilkan suatu hal yang bermanfaat dan bernilai lebih dalam mengelola sumber daya di sekitarnya.

3.2.2 Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi, dengan kata lain sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik dan atau rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, untuk mewujudkan visi, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Misi disusun dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah, yang akan dilakukan dalam mewujudkan visi yang telah dipaparkan di atas. Rumusan misi disusun dengan terlebih dahulu mengidentifikasi isu-isu strategis, faktor-faktor lingkungan strategis yang mempengaruhi, baik internal maupun eksternal, berupa variabel kekuatan dan kelemahan serta peluang dan tantangan yang ada dalam pembangunan daerah, termasuk didalamnya melakukan evaluasi interaksi antar dan antara berbagai faktor tersebut, untuk kemudian menetapkan Misi daerah sebagaimana diuraikan di bawah ini. Sebab pada dasarnya Misi ditetapkan untuk memperjelas jalan atau langkah, yang akan dilakukan dalam rangka mencapai visi yang telah ditetapkan.

Adapun Misi yang akan dilaksanakan guna mewujudkan Visi yang telah disusun adalah sebagai berikut:

- Misi 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Layanan Publik yang Berkualitas, Akuntabel, dan Berkinerja Tinggi
- Misi 2 : Menyediakan Sarana dan Infrastruktur Secara Berkelanjutan dan Berkualitas yang Berkeadilan dan Merata.
- Misi 3 : Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Sehat Jasmani dan Rohani, Cerdas, Unggul, Berkarakter, dan Berdaya Saing.
- Misi 4 : Meningkatkan pembangunan ekonomi dan memperkuat perekonomian daerah.
- Misi 5 : Mewujudkan Desa Mandiri Sebagai Titik Berat Pembangunan Berbasis Kemasyarakatan dan Potensi Lokal yang Berlandaskan Pemberdayaan Masyarakat, Kemitraan, Gotong Royong dan Bhinneka Tunggal Ika.

Visi dan Misi Bupati Kabupaten Pesawaran 2021-2026 selanjutnya menjadi pedoman Satpol PP Kabupaten Pesawaran dalam menyusun tujuan dan sasaran Renstra 2021-2026 agar arah kebijakan dan program pembangunan daerah dalam Renstra Satpol PP 2021-2026 selaras dan terintegrasi dengan RPJMD Kabupaten Pesawaran 2021-2026. Adapun dalam misi tersebut Satpol PP mengemban misi nomor 5 (lima) yakni:

“Mewujudkan Desa Mandiri Sebagai Titik Berat Pembangunan Berbasis Kemasyarakatan dan Potensi Lokal yang Berlandaskan Pemberdayaan Masyarakat, Kemitraan, Gotong Royong dan Bhineka Tunggal Ika”.

3.3 Telaah Renstra K/L dan Satpol PP Kab/Kota

Berkaitan dengan Misi 5 Pemerintah Kabupaten Pesawaran yaitu Mewujudkan Desa Mandiri Sebagai Titik Berat Pembangunan Berbasis Kemasyarakatan dan Potensi Lokal yang Berlandaskan Pemberdayaan Masyarakat, Kemitraan, Gotong Royong dan Bhinneka Tunggal Ika. Hal ini untuk menuju masyarakat “Pesawaran Lebih Maju dan Sejahtera dengan Masyarakat yang Produktif”. Telaah Renstra kami adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2

Renstra K/L dengan Renstra Satpol PP Kabupaten/Kota

No	Sub Urusan	Pemerintah Pusat	Daerah Provinsi	Kab/Kota
1.	Ketentraman dan Ketertiban Umum	a. Standarisasi tenaga Satuan Polisi Pamong Praja b. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dan pengangkatan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) penegakan Perda.	a. Penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum lintas Daerah Kab/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi b. Penegakan Perda Provinsi dan Peraturan Gubernur c. Pembinaan PPNS Provinsi	a. Penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah Kab/Kota b. Penegakan Perda Kab/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota c. Pembinaan PPNS Kab/Kota
2.	Bencana	Penanggulangan bencana Nasional	Penanggulangan bencana Provinsi	Penanggulangan bencana Kab/Kota

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Memperhatikan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesawaran, ditemukan adanya penetapan wilayah pembangunan berdasarkan kategori tertentu dengan maksud untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan pembangunan. Penetapan wilayah pembangunan ini tentu memberikan kemudahan bagi Satpol PP memetakan obyek tugas dan memprediksi kawasan atau wilayah dengan kondisi rawan gangguan ketenteraman dan ketertiban. Hal ini kemudian menjadi basis pertimbangan Satpol PP dalam menetapkan rencana strategis untuk melaksanakan tugasnya sehubungan dengan karakteristik wilayah pembangunan tersebut.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Berangkat dari faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Satpol PP sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya dari gambaran pelayanan Satpol PP, sasaran jangka menengah pada Renstra kementerian dalam hal ini Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan, kemudian sasaran jangka menengah dari renstra Satpol PP Kabupaten Pesawaran, yang diikuti implikasi Desa bagi pelayanan Satpol PP, maka selanjutnya dikemukakan isu-isu strategis yang berkaitan dengan Penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat. Penentuan Isu Strategis dilakukan melalui pembahasan dengan *stakeholders*, aparatur di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran. Sebelum menetapkan isu tersebut, terlebih dahulu diuraikan kembali data informasi sebelumnya mengenai beberapa faktor determinan yang mempengaruhi pelayanan Satpol PP sebagai berikut :

- Dari aspek pelayanan Satpol PP teridentifikasi bahwa untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah dipengaruhi oleh kepatuhan masyarakat, aparatur dan badan hukum terhadap Perda, penurunan pelanggaran terhadap norma agama, adat dan budaya serta tata pemerintahan dan kapasitas aparatur.
- Dari segi Renstra K/L dalam hal ini Renstra Kementerian Dalam Negeri khususnya Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan Tahun 2015- 2019 ditemukan bahwa faktor yang mempengaruhi adalah kurangnya jumlah, kualitas dan rendahnya komitmen aparatur, serta belum memadainya sarana dan prasarana dan masih kurangnya penyelenggaraan perlindungan masyarakat.

Berdasarkan pembahasan di atas, maka isu-isu strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran yang menjadi bagian penting dalam Renstra ini, ditetapkan sebagai berikut :

- 1. Rendahnya Kesadaran Hukum Masyarakat;**
- 2. Banyaknya potensi wilayah gangguan ketenteraman dan ketertiban.**
- 3. Pencegahan dan penanggulangan kebakaran**

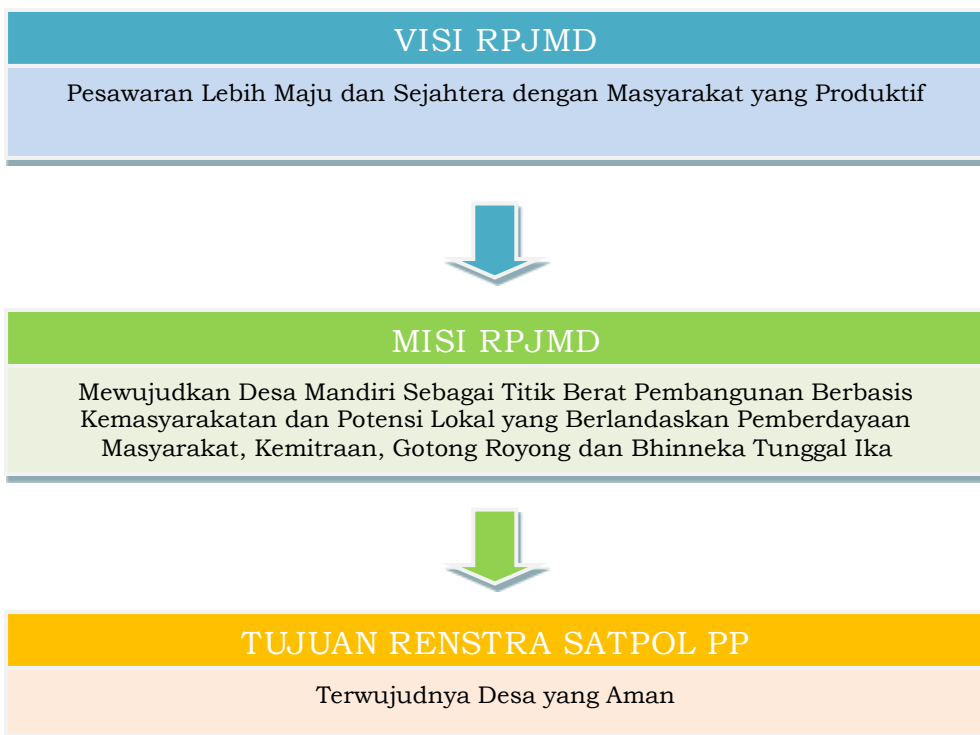
BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Dalam upaya merealisasikan pelaksanaan Misi RPJMD Kabupaten Pesawaran 2021-2026, Satpol PP Kabupaten Pesawaran perlu menetapkan tujuan yang akan dicapai dalam jangka waktu lima tahun ke depan. Adapun tujuan jangka menengah Satpol PP yaitu:

1. Meningkatkan ketenteraman dan ketertiban umum.
2. Meningkatkan kesiagaan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran.



Gambar 4.1 *Framework* Tujuan Jangka Menengah Satpol PP Kabupaten Pesawaran

Untuk dapat mengoperasionalkan tujuan Satpol PP Kabupaten Pesawaran, maka disusun sasaran dari tujuan tersebut, beserta indikatornya sehingga sasaran tersebut dapat terukur secara tahunan dan dapat menjadi payung bagi program dan kegiatan Satpol PP Kabupaten Pesawaran untuk Tahun 2021-2026. Penjelasan lebih lanjut mengenai tujuan, sasaran dan indikator sasaran Satpol PP Kabupaten Pesawaran dijelaskan pada tabel 4.1 di bawah ini.

Tabel 4.1

Tujuan, Sasaran, dan Indikator Satpol PP Kabupaten Pesawaran

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA SASARAN					
						2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Mewujudkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat desa	Indeks Desa Membangun	Meningkatnya Pemahaman dan Kepatuhan Masyarakat / Badan Hukum Terhadap Peraturan Perundang-undangan	% Pelanggaran K3 yang terselesaikan	100	100	100	100	100	100	100
				% Penurunan Pelanggaran Perda	11,76	11,76	11,49	10,38	8,69	6,35	3,39
			Meningkatnya Penanggulangan Kejadian Kebakaran	% Kasus Kebakaran yang tertangani	100	100	100	100	100	100	100

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya akan dijabarkan dalam serangkaian kebijakan yang akan diterapkan. Strategi dan arah kebijakan yang diambil oleh Satpol PP Kabupaten Pesawaran dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 5.1

Strategi dan Arah Kebijakan Satpol PP Kabupaten Pesawaran

Visi : Pesawaran Lebih Maju dan Sejahtera dengan Masyarakat yang Produktif

Misi 5 : Mewujudkan Desa Mandiri Sebagai Titik Berat Pembangunan Berbasis Kemasyarakatan dan Potensi Lokal yang Berlandaskan Pemberdayaan Masyarakat, Kemitraan, Gotong Royong dan Bhinneka Tunggal Ika

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat desa	Meningkatnya kemandirian desa	Mendukung dan memperluas sosialisasi penegakkan hukum ke seluruh wilayah kabupaten Pesawaran	Meningkatkan upaya kepatuhan hukum dimasyarakat
		Melakukan pencegahan dan penanggulangan kebakaran	Sosialisasi Perda APAR (Alat Pemadam Api Ringan) sebagai bentuk pencegahan bahaya kebakaran
			Menambah sarana prasarana pemadam kebakaran sehingga bahaya kebakaran dapat ditanggulangi secepat mungkin

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategis, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program, kegiatan dan pendanaan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Satpol PP Kabupaten Pesawaran, dengan demikian kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang merupakan kontribusi bagi pencapaian Visi dan Misi organisasi. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi.

Program dan Kegiatan Satpol PP Kabupaten Pesawaran dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih periode 2021-2026 adalah:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - i. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
Indikator kinerja: Jumlah dokumen
 - ii. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Indikator kinerja: Jumlah dokumen
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - i. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Indikator kinerja: Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan ASN
 - ii. Pelaksana Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD
Indikator kinerja: Jumlah Penyedia Jasa Administrasi
 - c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - i. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
Indikator kinerja: Jumlah dokumen
 - d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - i. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
Indikator kinerja: Jumlah waktu penyediaan instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - ii. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Indikator kinerja: Jumlah waktu penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - iii. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Indikator kinerja: Jumlah waktu penyediaan peralatan rumah tangga
 - iv. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Indikator kinerja: Jumlah waktu penyediaan barang cetak dan penggandaan
 - v. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
Indikator kinerja: Jumlah penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - vi. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Indikator kinerja: Jumlah waktu terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah
 - e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - i. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Indikator kinerja: Jumlah waktu pembayaran listrik, air dan komunikasi kantor

ii. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Indikator kinerja: Jumlah penerimaan gaji dan uang makan

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

i. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan

Indikator kinerja: Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas/operasional kantor

ii. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Indikator kinerja: Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya

2. Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

a. Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota

i. Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan.

Indikator kinerja: Jumlah waktu pelaksanaan kegiatan

ii. Penindakan atas Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa

Indikator kinerja: Jumlah Kegiatan Penindakan yang dilaksanakan

iii. Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota

Indikator kinerja: Jumlah waktu Koordinasi yang dilaksanakan

iv. Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam Rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum

Indikator kinerja: Jumlah Wilayah Pembinaan Anggota LINMAS

v. Peningkatan Kapasitas SDM Satpolpp dan Satlinmas Termasuk dalam Pelaksanaan Tugas Yang Bernuansa Hak Asasi Manusia

Indikator kinerja: Jumlah Anggota Satpol PP yang Mengikuti pelatihan

b. Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota

i. Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ Wali Kota

Indikator kinerja: Jumlah Wilayah Sosialisasi Perda dan Perkada

ii. Pengawasan Atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ Wali Kota

Indikator kinerja: Jumlah Wilayah Pengawasan atas Kepatuhan Perda dan Perkada

iii. Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ WaliKota

Indikator kinerja: Jumlah waktu penanganan Pelanggaran Perda dan Perkada

3. Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran

a. Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran

i. Penilaian Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran

Indikator kinerja: Jumlah wilayah Penilaian sarana dan prasarana

b. Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam daerah Kabupaten/Kota

i. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri

Indikator kinerja: Jumlah pengadaan alat pemadam kebakaran

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF
BADAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PESAWARAN

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) INDIKATOR KINERJA (OUTPUT)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi									
						2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja Pada akhir periode RPJMD												
						TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp											
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23									
Mewujudkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat desa	Meningkatnya kemandirian desa	Persentase Desa Maju dan Mandiri	1.05.01	PROGRAM PENUNJAN G URUSAN PEMERINT AHN DAERAH KABUPATEN/KOTA																										
			1.05.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																										
			1.05.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersusunnya RKA SKPD					1	Doku men	Rp 2.500.000		1	Doku men	Rp 3.000.000		1	Dokumen	Rp 3.300.000		4	Doku men	Rp 11.550.000						
			1.05.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersusunnya RKA Perubahan SKPD					1	Doku men	Rp 2.500.000		1	Doku men	Rp 3.000.000		1	Dokumen	Rp 3.300.000		4	Doku men	Rp 11.550.000						
			1.05.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersusunnya DPA SKPD			2	Doku men	Rp 7.300.000		1	Doku men	Rp 3.000.000		1	Doku men	Rp 3.500.000		1	Dokumen	Rp 3.850.000		6	Doku men	Rp 20.850.000				
			1.05.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Tersusunnya DPA Perubahan SKPD					1	Doku men	Rp 3.000.000		1	Doku men	Rp 3.200.000		1	Dokumen	Rp 3.500.000		1	Dokumen	Rp 3.850.000		4	Doku men	Rp 13.550.000		
			1.05.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			4	Laporan	Rp 6.300.000		4	Laporan	Rp 7.000.000		4	Laporan	Rp 7.700.000		4	Laporan	Rp 8.470.000		4	Laporan	Rp 9.350.000		20	Laporan	Rp 38.820.000
			1.05.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																										
			1.05.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Waktu Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN			14	Bulan	Rp 2.509.745.536		14	Bulan	Rp 2.280.128.144		14	Bulan	Rp 2.508.140.958		14	Bulan	Rp 3.034.850.560		14	Bulan	Rp 3.338.335.616		84	Bulan	Rp 16.430.155.868
			1.05.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Penyedia Jasa Administrasi Keuangan			12	Bulan	Rp 202.800.000		18	Orang	Rp 198.120.000		18	Orang	Rp 217.932.000		18	Orang	Rp 239.725.200		18	Orang	Rp 263.697.720		102	Orang	Rp 1.412.342.412
			1.05.01.2.05	Administrasi																										

(Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemsdam Kebakaran)

Kab. Pesawaran, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan

		Kepegawaian Perangkat Daerah																					
1.05.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya						620	Seperangkat	Rp 620.000.000	620	stel	Rp 223.750.000	620	Seperangkat	Rp 806.000.000	620	stel	Rp 223.750.000	2480	Seperangkat	Rp 1.873.500.000		
1.05.01.2.05.09	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Tersusunnya Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja			12	Bulan	Rp 6.800.000	12	Bulan	Rp 7.480.000	12	Bulan	Rp 8.228.000	12	Bulan	Rp 9.000.000	12	Bulan	Rp 9.900.000	60	Bulan	Rp 41.408.000	
1.05.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah																						
1.05.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penyediaan Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12	Bulan	Rp 1.695.000	12	Bulan	Rp 2.225.000	12	Bulan	Rp 2.500.000	12	Bulan	Rp 2.750.000	12	Bulan	Rp 3.100.000	12	Bulan	Rp 3.500.000	72	Bulan	Rp 15.770.000
1.05.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Waktu Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12	Bulan	Rp 16.076.000	12	Bulan	Rp 22.015.000	12	Bulan	Rp 24.300.000	12	Bulan	Rp 26.750.000	12	Bulan	Rp 30.000.000	12	Bulan	Rp 33.000.000	72	Bulan	Rp 152.141.000
1.05.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Waktu Penyediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	12	Bulan	Rp 2.857.000	12	Bulan	Rp 3.726.000	12	Bulan	Rp 4.100.000	12	Bulan	Rp 4.500.000	12	Bulan	Rp 4.950.000	12	Bulan	Rp 5.500.000	72	Bulan	Rp 25.633.000
1.05.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Waktu PenyediaanBarang Cetak dan Penggandaan	12	Bulan	Rp 6.028.400	12	Bulan	Rp 4.843.400	12	Bulan	Rp 5.500.000	12	Bulan	Rp 6.050.000	12	Bulan	Rp 6.655.000	12	Bulan	Rp 7.320.500	72	Bulan	Rp 36.397.300
1.05.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penyediaan Bahan Bacaan (Koran) dan Peraturan Perundang-undangan	96	Eksemplar	Rp 7.680.000	96	Eksemplar	Rp 7.680.000	96	Eksemplar	Rp 7.680.000	96	Eksemplar	Rp 7.680.000	96	Eksemplar	Rp 7.680.000	96	Eksemplar	Rp 8.448.000	576	Eksemplar	Rp 46.848.000
1.05.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Waktu Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan Luar Daerah	12	Bulan	Rp 34.570.000	12	Bulan	Rp 36.275.000	12	Bulan	Rp 68.000.000	12	Bulan	Rp 74.800.000	12	Bulan	Rp 82.280.000	12	Bulan	Rp 85.000.000	72	Bulan	Rp 380.925.000
1.05.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah																						
1.05.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Perangkat Komputer yang tersedia					4	Unit	Rp 35.000.000	4	Unit	Rp 37.500.000				2	Unit	Rp 18.000.000		10	Unit	Rp 90.500.000	
1.05.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Bangunan gedung Kantor yang tersedia					1	Unit	Rp 160.000.000											1	Unit	Rp 160.000.000	
1.05.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang																						

		Urusan Pemerintahan Daerah															
1.05.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Matrai yang tersedia					180 Buah	Rp 18.000.000		180 Buah	Rp 18.000.000		180 Buah	Rp 18.000.000		180 Buah	Rp 18.000.000
1.05.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Waktu Pembayaran Listrik, Air, dan Komunikasi Kantor.	12 Bulan	Rp 18.000.000	12 Bulan	Rp 18.000.000	12 Bulan	Rp 18.000.000		12 Bulan	Rp 18.000.000		12 Bulan	Rp 18.000.000		12 Bulan	Rp 108.000.000
1.05.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penerimaan Saji dan Uang Makan (Anggota SATPOL-PP)	620 Pegawai	Rp 10.943.300.000	620 Pegawai	Rp 10.870.400.000	620 Pegawai	Rp 10.870.400.000		620 Pegawai	Rp 11.957.440.000		620 Pegawai	Rp 13.153.184.000		620 Pegawai	Rp 14.468.502.400
1.05.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah																Rp
1.05.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Pemeliharaan Dinas/Operasional Kantor	14 Unit Kendaraan	Rp 519.410.000	16 Unit Kendaraan	Rp 399.631.300	16 Unit Kendaraan	Rp 525.000.000		16 Unit Kendaraan	Rp 577.500.000		16 Unit Kendaraan	Rp 635.250.000		16 Unit Kendaraan	Rp 698.775.000
1.05.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	6 Unit	Rp 4.000.000	4 Unit	Rp 4.000.000	6 Unit	Rp 6.000.000		6 Unit	Rp 6.600.000		6 Unit	Rp 7.500.000		6 Unit	Rp 8.250.000
1.05.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Gedung Kantor					1 Unit	Rp 25.000.000		1 Unit	Rp 27.500.000		1 unit	Rp 30.000.000		1 unit	Rp 33.000.000
1.05.02	PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM																
1.05.02.2.01	Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota																
1.05.02.2.01.01	Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan	Jumlah Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	Rp 63.900.000	12 Bulan	Rp 49.750.000	12 Bulan	Rp 78.000.000		12 Bulan	Rp 150.000.000		12 Bulan	Rp 82.000.000		12 Bulan	Rp 90.200.000
1.05.02.2.01.02	Penindakan	Jumlah	1 Kegiatan	Rp	1 Kegiatan	Rp	1 Kegiatan	Rp		1 Kegiatan	Rp		1 Kegiatan	Rp		6 Kegiatan	Rp

			atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	Kegiatan Penindakan terhadap Gangguan Trantibum	tan	6.200.000	tan	6.200.000	tan	9.000.000	tan	15.000.000	tan	10.000.000		12.000.000	tan	58.400.000
		1.05.02.2.01.03	Koordinasi Penyelenggaraan Ketertiban dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Waktu Koordinasi Trantibum Tingkat Kabupaten/Kota	12 Bulan	Rp 6.200.000	12 Bulan	Rp 6.200.000	12 Bulan	Rp 10.000.000	12 Bulan	Rp 15.000.000	12 Bulan	Rp 10.000.000	12 Bulan	Rp 12.000.000	72 Bulan	Rp 59.400.000
		1.05.02.2.01.04	Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketertiban dan Ketertiban Umum	Jumlah Wilayah Pembinaan Anggota LINMAS	11 Kecamatan	Rp 10.500.000	11 Kecamatan	Rp 7.000.000	11 Kecamatan	Rp 20.000.000	11 Kecamatan	Rp 40.000.000	11 Kecamatan	Rp 20.000.000	11 Kecamatan	Rp 25.000.000	66 Kecamatan	Rp 122.500.000
		1.05.02.2.01.05	Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bermuansa Hak Asasi Manusia	Jumlah Peserta Pelatihan dan Pembinaan Anggota SATPOL-PP	15 Peserta	Rp 8.500.000	40 Peserta	Rp 50.000.000	100 Peserta	Rp 105.000.000	140 Peserta	Rp 120.000.000	160 Peserta	Rp 150.000.000	120 Peserta	Rp 165.000.000	575 Peserta	Rp 598.500.000
		1.05.02.2.02	Penegakkan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota															Rp -
		1.05.02.2.02.01	Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Wilayah Sosialisasi	4 Kecamatan	Rp 9.750.000	11 Kecamatan	Rp 9.100.000	11 Kecamatan	Rp 17.500.000	11 Kecamatan	Rp 20.000.000	11 Kecamatan	Rp 22.000.000	11 Kecamatan	Rp 25.000.000	59 Kecamatan	Rp 103.350.000
		1.05.02.2.02.02	Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Wilayah Pengawasan atas Kepatuhan Perda/Perkada	11 Kecamatan	Rp 10.250.000	11 Kecamatan	Rp 7.250.000	11 Kecamatan	Rp 15.000.000	11 Kecamatan	Rp 16.500.000	11 Kecamatan	Rp 17.500.000	11 Kecamatan	Rp 19.250.000	66 Kecamatan	Rp 85.750.000
		1.05.02.2.02.03	Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Waktu Penanganan atas Pelanggaran Perda	3 Kecamatan	Rp 6.500.000	11 Kecamatan	Rp 6.500.000	11 Kecamatan	Rp 7.800.000	11 Kecamatan	Rp 10.000.000	11 Kecamatan	Rp 12.000.000	11 Kecamatan	Rp 14.000.000	58 Kecamatan	Rp 56.800.000

		1.05.04	PROGRAM PENGEHA HAN, PENANGG ULANGAN, PENYELA MATAN KEBAKARA N DAN PENYELA MATAN NON KEBAKARA N																
		1.05.04.2.01	Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Ko ta																
		1.05.04.2.01.06	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri	Tersedianya Sarana dan Prasarana Alat Pemadam Kebakaran			20 Unit	Rp 51.00 0.000	15 Unit	Rp 56.10 0.000	18 Unit	Rp 62.00 0.000	22 Unit	Rp 68.20 0.000	15 Unit	Rp 75.50 0.000	90 Unit	Rp 312.8 00.00 0	
		1.05.04.2.01.07	Pembinaan Aparatur Pemadam Kebakaran	Jumlah Anggota Pemadam Kebakaran yang terlatih				15 orang	Rp 25.00 0.000		15 orang	Rp 30.00 0.000	15 orang	Rp 35.00 0.000			45 Oran g	Rp 90.00 0.000	
		1.05.04.2.02	Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran																
		1.05.04.2.02.02	Penilaian Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran	Jumlah Waktu Penilaian Sarana dan Prasarana Proteksi Kebakaran dalam Rangka Pemungutan PAD		12 Bulan	Rp 10.00 0.000	12 Bulan	Rp 36.00 0.000	12 Bulan	Rp 40.00 0.000	12 Bulan	Rp 44.00 0.000	12 Bulan	Rp 48.40 0.000	12 Bulan	Rp 53.24 0.000	72 Bulan	Rp 231.6 40.00 0

Gedong Tataan , November
2021

**PENGGUNA ANGGARAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PESAWARAN**

Drs. EFFENDI, MM
Pemina Utama Muda
NIP. 196408271990031002

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam bab ini disajikan tabel penetapan indikator kinerja daerah yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) daerah (indikator tujuan) dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada akhir periode masa jabatan.

Untuk penetapan indikator sasaran utama tersajikan dalam Tabel VII.1 Lebih lanjut, sementara indikator kinerja daerah per aspek capaian penyelenggaraan urusan pemerintahan yang disebut juga dengan Indikator Kinerja Kunci (IKK) tingkat dampak (impact) disajikan pada Tabel VII.2, dan indikator kinerja daerah terhadap capaian penyelenggaraan urusan pemerintahan tingkat hasil (outcome) yang digunakan untuk menggambarkan target kinerja program disajikan pada Tabel VII.3.

Tabel VII.1
Penentuan Indikator Kinerja 2021-2026

No	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal RPJMD	Target Indikator					Kondisi Akhir RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Persentase Desa Maju dan Mandiri	Poin	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

Tabel VII.2
Penetapan Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Tahun 2021-2026

No.	Aspek/Fokus/Bidang Urusan/Indikator Kinerja Pembangunan	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Akhir RPJMD	Perangkat Daerah
				2022	2023	2024	2025	2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
I	KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM									
1.1	Terlaksananya pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban lingkungan	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Satuan Polisi Pamong Praja
1.2	Terlaksananya penindakan atas gangguan ketentraman dan ketertiban lingkungan	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Satuan Polisi Pamong Praja
1.3	Terlaksananya koordinasi pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Satuan Polisi Pamong Praja
1.4	Terlaksananya pembinaan LINMAS	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Satuan Polisi Pamong Praja

1.5	Terlaksananya pelatihan anggota SATPOL PP	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Satuan Polisi Pamong Praja
1.6	Terlaksananya sosialisasi Perda / Perkada	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Satuan Polisi Pamong Praja
1.7	Terlaksananya pengawasan atas kepatuhan Perda/Perkada	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Satuan Polisi Pamong Praja
1.8	Terlaksananya penanganan atas pelanggaran Perda / Perkada	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Satuan Polisi Pamong Praja
1.9	Terselenggaranya pengendalian dan pencegahan kebakaran	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Satuan Polisi Pamong Praja
1.10	Terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan dan alat pelindung diri	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Satuan Polisi Pamong Praja
1.11	Terlaksananya pembinaan dan pelatihan pemadam kebakaran	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Satuan Polisi Pamong Praja

Sumber : Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran 2021

Tabel VII.3 Penetapan Indikator Kinerja Daerah Berdasarkan Urusan Pemerintahan Tingkat Outcome 2021-2026

No.	Aspek/Fokus/Bidang Urusan/Indikator Kinerja Pembangunan	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Akhir RPJMD	Perangkat Daerah
				2022	2023	2024	2025	2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
I	KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM									
1.1	Persentase Pelanggaran K3 yang terselesaikan	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Satuan Polisi Pamong Praja
1.2	% Penurunan Pelanggaran Perda	Persen	11,76	11,49	10,38	8,69	6,35	3,39	3,39	Satuan Polisi Pamong Praja
1.3	% Kasus Kebakaran yang Tertangani	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Satuan Polisi Pamong Praja

Sumber : Satuan Polisi Pamong Praja, 2021

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran merupakan dokumen perencanaan untuk memberikan arah pembangunan serta visi dan misi jangka menengah tahun 2021 - 2026 sesuai dengan pedoman yang diatur dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Pesawaran tahun 2021-2026. Langkah-langkah yang akan dilaksanakan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran dalam mengimplementasikan Rencana strategis tersebut ke dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan.

Untuk keberhasilan implementasi Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran tahun 2021-2026 diperlukan adanya kesepakatan, kesepahaman dan komitmen bersama antara jajaran Satuan Polisi Pamong Praja dengan seluruh Stakeholders di Kabupaten Pesawaran. Demikian Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran tahun 2021-2026 ini dibuat untuk dipergunakan dalam pelaksanaan Tupoksi Satuan Polisi Pamong Praja yaitu penegak Peraturan Daerah dan Peraturan pelaksanaannya, penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta melaksanakan sebagian kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Sebaik apapun suatu rencana dibuat, dan seberapa banyak anggaran yang didapat, tanpa tekad, semangat dan kesadaran semua pihak untuk melaksanakan tugas pekerjaan dengan sebaik-baiknya maka suatu tujuan dan sasaran akan sulit untuk dicapai. Semoga Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran ini tidak hanya sekedar harapan dan impian tetapi terwujud dalam suatu kenyataan untuk rakyat Bumi Andan Jejama.



