

RENSTRA



TAHUN 2017 - 2021

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

PEMERINTAH KABUPATEN

KEPULAUAN ARU

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Satuan Polisi Pamong Praja kabupaten Kepulauan Aru di dirikan pada tanggal 3 Maret Tahun 2007. yang didasari pada peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014. tentang Pedoman Satuan Polisi pamong Praja. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2010, Tentang Satuan Polisi Pamong Praja maka Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas memelihara, dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban Umum. menegakan Peraturan daerah dan Keputusan Kepala Daerah, Tujuan didirikan Satuan Polisi Pamong Praja ini adalah Untuk mengantisipasi terjadinya hal – hal yang tidak diinginkan di lingkup Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Aru umumnya dan Khususnya dilingkup Satuan Polisi Pmong Praja yaitu menyangkut disiplin pegawai yang belum berjalan dengan baik dan terarah.

Di Kabupaten Kepulauan Aru, fungsi Satuan Polisi Pamong Praja sesuai Peraturan Pemerintah Repoblik Indonesia Nomor 06 tahun 2010 diamanatkan kepada Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) yang merumuskan kebijakan dan koordinasi di bidang Kemanan dan kenyamanan masyarakat daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Mengacu pada landasan di atas, secara umum pelaksanaan tugas Satpol PP mengacu pada 5 (lima) fungsi saling terkait, yaitu Fungsi sebagai a) Penyusun Program dan Pelaksanaan Ketentraman dan Ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah, b) Pelaksanaan Kebijakan Pemeliharaan dan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Daerah, c) Pelaksanaan Kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah, d) Pelaksanaan Koordinaasi pemeliharaan dan Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah, Keputusan Kepala Daerah dengan aparat kepolisianNegara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau aparatur lainnya. e) Pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah. Kelima fungsi tersebut dijabarkan

ke dalam pelaksanaan berbagai kegiatan strategis. Sebagai pengambil kebijakan/keputusan, Satpol PP menentukan kebijakan dan program dalam rencana pembangunan nasional baik jangka panjang (RPJPD), menengah (RPJMD) maupun tahunan (RKP-D) khususnya di bidang keamanan. Untuk rencana kerja pemerintah (RKP-D) yang bersifat tahunan, disusun berikut perkiraan anggarannya, sedangkan perkiraan anggaran untuk Renstra dimulai sejak RPJMD 2016 - 2021. Selain tugas pengamanan tersebut, Satpol PP juga mempunyai wewenang di antaranya

- a. Menertibkan dan menindak warga masyarakat atau badan hukum yang mengganggu ketentraman dan ketertiban umum 2)
- b. Melakukan Pemeriksaan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah,
- c. Melakukan tindakan represif non yustisial terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah.

Untuk mendukung tugas, pokok dan fungsi (tupoksi) Satpol PP selama periode 5 tahun ke depan maka disusun dokumen yang menjadi acuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya. Dokumen ini dinamakan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja (Renstra Satpol PP) Kabupaten Kepulauan Aru periode 2016 - 2021. Dalam dokumen ini dimuat isu-isu strategis berdasarkan tupoksi; Visi, Misi, Strategi dan tujuan sasaran, strategi dan kebijakan; rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pedanaan indikatif; serta indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja adalah untuk dapat menyusun pedoman dan arah bagi perencanaan kerja Satpol PP dalam perencanaan pembangunan di Kabupaten Kepulauan Aru dan merupakan indikator kinerja Satpol PP dalam mengimplementasikan Tugas Pokok dan Fungsi Satpol PP untuk Periode 2016 - 2021 berdasarkan Ketentuan yang berlaku, dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Tujuan disusunnya Renstra Satpol PP Kabupaten Kepulauan Aru adalah sebagai Dokumen Perencanaan Kegiatan selama 5 tahun yaitu tahun 2016 - 2021. Kegunaan Renstra adalah sebagai acuan kegiatan Satpol PP dan bermanfaat untuk:

1. Melatih setiap orang dan organisasi untuk berpikir antisipatif dan proaktif;
2. Mendorong terjadinya komunikasi yang sangat dibutuhkan organisasi;
3. Mendorong lahirnya komitmen manajerial;
4. Melahirkan pemberdayaan staf;
5. Kinerja finansial menjadi lebih baik;
6. Meningkatkan performa organisasi;
7. Memperbaiki proses manajemen dan partisipasi di dalam organisasi;
8. Memperbaiki pengambilan keputusan;
9. Memperbaiki sikap, disiplin dan motivasi individu di dalam organisasi;
10. Memperbaiki antisipasi dan kepedulian terhadap masa depan dan peluang yang terjadi;
11. Memungkinkan agar keputusan besar dapat mendukung dengan lebih baik tujuan yang telah ditetapkan;
12. Alokasi waktu dan sumberdaya lebih efektif untuk peluang yang telah teridentifikasi;
13. Alokasi waktu dan sumber daya yang lebih sedikit untuk mengoreksi keputusan yang salah atau tidak terencana;
14. Menciptakan kerangka kerja untuk komunikasi internal di antara staf;
15. Memberikan tingkat kedisiplinan dan formalitas kepada manajemen suatu organisasi.

1.3 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Renstra Satpol PP Kabupaten Kepulauan Aru 2016 – 2021 mengacu pada:

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kabupaten Kepulauan Aru dalam provinsi Maluku
2. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Nasional
4. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah ;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas KKN;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2000 Tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2010 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja.
12. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016 tentang perangkat daerah.
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 Tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja.
14. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
15. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Kepmendagri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Petunjuk Teknis Sistem Akuntabilitas Kinerja Departemen Dalam Negeri;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Nomor 1 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Tahun 2005-2025; (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Tahun 2006 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Nomor 03 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah
19. Peraturan Bupati kepulauan Aru tahun 2009 Tentang Penjabaran Uraian Tugas Sat Pol PP Kab.Kepulauan Aru

20. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Aru Nomor 21 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Maluku Tahun 2015-2018.
21. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah(Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
22. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;

1.4 SISTIMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan dan isi Renstra Satpol PP Kabupaten Kepulauan Aru periode 2016 – 2021 adalah sebagai berikut:

Bab 1 PENDAHULUAN

Pada bab ini memuat latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, kedudukan dan peranan renstra SKPD dalam perencanaan daerah dan sistematika penulisan.

Bab 2 TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATPOL PP

Pada bab ini memuat struktur organisasi, susunan kepegawaian, tugas, pokok dan fungsi serta sistem, prosedur dan mekanisme

Bab 3 PROFIL KINERJA PELAYANAN SKPD

Pada bab ini memuat kinerja pelayanan masa kini, kelemahan dan kekuatan internal, peluang dan tantangan eksternal, rumusan permasalahan strategis yang dihadapi masa kini, rumusan perubahan dan kecenderungan masa depan yang berpengaruh pada tugas pokok dan fungsi Satpol PP serta rumusan perubahan internal dan eksternal yang perlu dilakukan untuk lebih efisien dan efektif

Bab 4 VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN

Pada bab ini memuat visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan

Bab 5 PROGRAM

Pada bab ini memuat program Satpol PP, program lintas SKPD, program lintas kewilayahan dan pagu indikatif dan indikasi sumber pendanaan

Bab 6 PENUTUP

BAB. 2

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

2.1. SUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI

- 1 UNSUR KEPALA : KEPALA SATUAN**
- 2 SEKERTARIAT : SEKRETARIS**
 - Sub Bagian Program
 - Sub bagian keuangan
 - Sub Bagian Umum dan kepegawaian
- 3. BIDANG PENEGAKAN PERATURAN PERUNDANG – UNDANGAN DAERAH : : KEPALA BIDANG**
 - Seksi Pengembangan ,pengawasan dan penyuluhan
 - Seksi penyidikan dan Penyelidikan
- 3. BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT : KEPALA BIDANG**
 - Seksi Operasi dan Pengendalian
 - Seksi Kerja sama
- 4. BIDANG SUMBER DAYA APARATUR : KEPALA BIDANG**
 - Seksi Pelatihan dasar
 - Seksi Teknis Fungsional,
- 5. KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT : KEPALA BIDANG**
 - Seksi satuan Linmas
 - Seksi Bina Potensi Masyarakat
- 6. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Jumlah anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Aru pada tahun 2016 adalah sebanyak 36 orang . Untuk mengetahui gambaran kompetensi aparat Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Aru dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka dapat

diuraikan berdasarkan tingkat pendidikan formal, golongan / Kepangkatan, pendidikan dan pelatihan serta diklat penjenjangan (struktural), sebagai berikut :

2.2. SUSUNAN KEPEGAWAIAN DAN ASET YANG DIKELOLA

2.2.1. Tingkat Pendidikan Formal

No	Pendidikan	Tahun				
		2014	2015	2016	2017	2018
1	Sarjana	2	3	3	7	5
2	Diploma	-	-	-	1	3
3	SLTA	37	32	32	30	23
4	SLTP	1	1	1	1	-
5	SD	-	-	-	-	-
Total		40	36	36	38	31

2.2.2. Golongan Kepangkatan

No	Pangkat / Golongan	Jumlah	Ket
1	Pembina Utama Muda IV/c	1	Orang
2	Pembina Tk.I IV/b	1	Orang
3	Penata Tk.I / III d	3	Orang
4	Penata / III c	1	Orang
5	Penata Muda Tk.I / III b	2	Orang
6	Pengatur Tk.I /II d	14	Orang
7	Pengatur / II c	8	Orang
8	Pengatur Muda Tk.1 / II b	1	Orang
Total Pegawai		31	Orang

2.2.3. Latar Belakang Disiplin Ilmu

Ilmu Pemerintahan		1	Orang
Ilmu Sosial			Orang
Ilmu Ekonomi		2	Orang
Ilmu Teknik			Orang
Ilmu Umum		1	Orang
		4	Orang

2.2.4. Pendidikan dan Pelatihan struktural

SPAMEN / PIM II			Orang
SPAMA / PIM III		2	Orang
ADUM / ADUMLA / PIM IV		2	Orang
Jumlah		2	Orang

2.3. ASET YANG DIKELOLA**2.3. FUNGSI DAN TUGAS POKOK**

Dalam mendukung program Pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru yang telah dituangkan dalam Visi dan Misi Kabupaten, Satuan Polisi Pamong Praja sebagai salah satu SKPD yang bertanggung jawab di bidang Keamanan dan Ketentraman Masyarakat yang telah ditetapkan fungsinya sesuai Peraturan Daerah Nomor 64 tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Aru sebagai berikut :

URAIAN TUGAS SATPOL PP 2018

1. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja :

- 1) Mengkoordinasikan penyusunan program Satuan Pol PP berdasarkan RPJPD, RKPD, Rencana Strategik Kabupaten, Kebijakan Bupati, dan kondisi obyektif serta ketentuan yang berlaku.
- 2) Mengkoordinasikan kegiatan Satuan Pol PP dengan pejabat instansi terkait untuk terciptanya sinkronisasi pelaksanaan tugas.
- 3) Mengkoordinasikan operasional pembinaan kepada masyarakat terhadap Perda dan Peraturan Bupati serta kebijakan lainnya melalui pemantauan ke lapangan agar tidak mengganggu ketentraman dan ketertiban umum.
- 4) Mengkoordinasikan operasional pemantauan gangguan ketentraman dan ketertiban umum melalui patroli, dukungan keamanan terhadap kegiatan dinas instansi dan penjagaan aset – aset penting milik Pemerintah Kabupaten.
- 5) Merencanakan operasional fasilitasi pelaksanaan pemilihan Presiden/Wakil Presiden, pemilihan Legislatif, dan Pilkadausung bekerjasama dengan KPUD dan Panwasda serta Dinas Instansi terkait agar pelaksanaan pemilihan Presiden/Wakil Presiden, Pemilihan Legislatif, dan Pilkadausung dapat berjalan dengan aman, tertib dan lancar.
- 6) Memfasilitasi penyidikan terhadap kasus – kasus pelanggaran pelanggaran Peraturan daerah dan Peraturan Bupati melalui Penyidikan Pegawai Negeri Sipil, menegakan supremasi hukum.
- 7) Merencanakan dan melaksanakan operasional kesiagaan, penyelamatan, rehabilitasi, dan rekonstruksi akibat bencana kepada masyarakat melalui sosialisasi, pendataan Linmas, pendataan rawan bencana, gladi posko, gladi lapangan posko, kedaruratan agar masyarakat siap menghadapi setiap alam dan bencana ulah manusia.
- 8) Merencanakan dan melaksanakan pengawasan penyaluran bantuan sosial terhadap para korban bencana alam / ulah manusia.
- 9) Membina atau memberikan petunjuk kepada Sekretaris dan para Kepala Bidang sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- 10) Mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretaris dan Kepala Bidang melalui rapat – rapat rutin/insidentil, agar pelaksanaan tugas dapat di ketahui kemajuan dan hambatannya.
- 11) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati melauai Sekretaris Daerah sebagai Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

2. Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris dan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas.

- **Tugas pokok sekretaris adalah sebagai berikut :**

- a. Menyusun program dan rencana kerja kesekretariatan berdasarkan kebijakan operasional satpol pp sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
- b. Menyusun rumusan kebijakan administrative kesekretariatan
- c. Menyelenggarakan pelayanan kesekretariatan;
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan program, keuangan, umum dan kepegawaian ;
- e. Menyelenggarakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan;
- f. Menyelenggarakan pengkoordinasian pengelolaan pendokumentasian peraturan perundang – undangan pengolahan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat ;
- g. Menyelenggarakan pengkoordinasian teknis administratif bidang-bidang di lingkungan satpol pp membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan kesekretariatan;
- h. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan skpd, pemerintah provinsi, dan pemerintah pusat;
- i. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan ;.
- j. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas

- **Fungsi sekretaris adalah sebagai berikut :**

- Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan satpol pp;
 - Pelaksanaan kesekretariatan yang meliputi program, keuangan, umum dan kepegawaian satpol pp dan
 - Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan
- Dalam melaksanakan tugas sekretaris maka di bantu oleh 3 (tiga) sub bagian di antaranya :
- Sub bagian program yang mempunyai tugas yaitu melaksanakan sebagian tugas sekretaris lingkup program.
 - Tugas pokok kepala sub bagian program adalah sebagai berikut ;
- a. Menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan lingkup dan tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari sekretaris

- b. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien
 - c. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di sub bagian program agar sasaran tetap terfokus;
 - d. Membina bawahan dengan cara memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
 - e. Memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas sub bagian program
 - f. Mengkompilasi, menyusun program dan kegiatan dengan bidang-bidang dan unit terkait serta mengkoordinasikan, mengusulkan dan merevisi sesuai kebutuhan
 - g. Menyusun bahan kebijakan operasional program satpol pp sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan satpol pp;
 - h. Menganalisis bahan kebijakan teknis sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - i. Mengkaji, memeriksa dan mengkompilasi rancangan rencana/program kerja satpol pp;
 - j. Memberikan dukungan penyusunan bahan rencana pembangunan jangka panjang (rpjp), rencana pembangunan jangka menengah, (rpjm), rencana kerja pemerintah daerah' (rkpd), rencana strategis (renstra) skpd, rencana kerja (renja) sesuai dengan misi dan visi satpol pp
 - k. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja satpol pp sesuai dengan kebijakan kepala satpol pp;
 - l. Melaksanakan fasilitasi pengkoordinasian dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (lakip)
 - m. Mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada sekretaris;
 - Fungsi kepala sub bagian program adalah sebagai berikut :
 - Penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi program kerja satpol pp;
 - Pelaksanaan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan satpol pp, koordinasi penyusunan rencana dan program satpol pp, serta koordinasi pengendalian program; dan
 - Evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan pengendalian program kerja satpol pp.
- ❖ Sub bagian keuangan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretaris lingkup administrasi
- Tugas pokok kepala sub bagian keuangan adalah sebagai berikut ;

- a. Menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari sekretaris
- b. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di sub bagian keuangan agar sasaran program kerja di sub bagian keuangan agar sasaran tetap tercapai;
- d. Program kerja di sub bagian keuangan agar sasaran program kerja di sub bagian keuangan agar sasaran tetap tercapai;
- e. Membina bawahan dengan cara memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
- f. Menganalisis bahan kebijakan teknis sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- g. Memimpin, mengatur, mengendalikan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan satpol pp;
- h. Menyiapkan bahan konsep naskah dinas bidang keuangan sesuai petunjuk dari atasan;
- i. Menyiapkan dan menyusun rencana anggaran untuk belanja tidak langsung dan belanja langsung pada satpol pp;
- j. Melaksanakan proses pengelolaan keuangan serta pembukuan untuk belanja pengeluaran
- k. Melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan penatausahaan keuangan pada satpol pp;
- l. Memantau kegiatan pemeriksaan dan penelitian kelengkapan surat permintaan pembayaran uang persediaan (spp-up), surat permintaan pembayaran ganti uang (spp-gu), surat permintaan surat permintaan pembayaran langsung (spp-ls) sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan daerah
- m. Mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada sekretaris; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
 - Fungsi kepala sub bagian keuangan adalah sebagaiBerikut :
 - Penyusunan rencana dan program lingkup administrasi keuangan;
 - Pelaksanaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan anggaran, monitoring, pengkoordinasian pengadministrasian dan pelaporan pengelolaan keuangan; dan
 - Pelaporan kegiatan lingkup administrasi keuangan

- ❖ Sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian. Kepala sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretaris lingkup umum dan kepegawaian
 - Tugas pokok kepala sub bagian umum dan kepegawaian adalah sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan lingkup dan tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari sekretaris;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di sub bagian umum dan kepegawaian agar sasaran tetap terfokus;
 - d. Membina bawahan dengan cara memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
 - e. Memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian
 - f. Menyiapkan bahan konsep naskah dinas sesuai petunjuk dari atasan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian
 - g. Menyusun dan/atau mengoreksi naskah dinas sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani atasan
 - h. Melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana satpol pp yang meliputi perencanaan kebutuhan barang, pengadaan, pendistribusian pemanfaatan, pemindahtanganan penghapusan, pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana
 - i. Menyusun dan/atau mengoreksi bahan pembinaan disiplin, pengembangan pegawai potensi dan kompetensi pegawai untuk meningkatkan kapasitas dan kinerja pegawai
 - j. Mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugastugasnya kepada sekretaris; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
 - Fungsi kepala sub bagian umum dan kepegawaian adalah sebagai berikut
- ✓ Penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian satpol pp;
- ✓ Pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan satpol pp, penyelenggaraan kerumahtanggaan satpol pp, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;

- ✓ Pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan
Evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup administrasi umum dan kepegawaian

- ❖ Bidang penegakan produk hukum daerah dipimpin oleh seorang kepala bidang. Kepala bidang penegakan produk hukum daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala satpol pp lingkup pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan
 - Tugas pokok kepala bidang penegakan produk hukum daerah adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program di bidang penegakan produk hukum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. Mengkaji bahan kebijakan teknis di bidang penegakan produk hukum daerah sebagai bahan rumusan kebijakan;
 - d. Mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman lingkup penegakan produk hukum daerah, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan sebagai bahan rumusan kebijakan;
 - e. Mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang penegakan produk hukum daerah;
 - f. Membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan bidang penegakan produk hukum kebijakan bidang penegakan produk hukum daerah
 - g. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan skpd, pemerintah provinsi, dan pemerintah pusat
 - h. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - i. Melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
 - Fungsi kepala bidang penegakan produk hukum daerah adalah sebagai berikut ;
 - Penyusunan rencana dan program di bidang penegakan produk hukum daerah;
 - Penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan di bidang penegakan produk hukum daerah
 - Pelaksanaan penyusunan rencana dan program serta evaluasi dan laporan; dan Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang penegakan produk hukum daerah

- ❖ Seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan dipimpin oleh seorang kepala seksi. Kepala seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala bidang penegakan produk hukum daerah lingkup pembinaan, pengawasan dan penyuluhan
 - Tugas pokok kepala seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan adalah sebagai berikut
 - a. Melaksanakan dan menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - b. Menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. Melaksanakan pengumpulan dan penyimpanan peraturan daerah dan/atau peraturan bupati sebagai pelaksanaan peraturan daerah yang memerlukan penertiban dan penegakannya;
 - d. Melaksanakan pendataan titik-titik lokasi penertiban
 - e. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kegiatan penyelenggaraan pembinaan ,pengawasan dan penyuluhan dalam rangka penegakan peraturan daerah dan/peraturan dan keputusan kepala daerah ;
 - f. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat dalam kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban dalam rangka penegakan peraturan daerah dan/peraturan dan keputusan kepala daerah ;
 - g. Menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantuan dan evaluasi pelaksanaan ,pembinaan dan penyuluhan ;
 - h. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pembinaan ,pengawasan dan penyuluhan
 - i. Menganalisa data untuk bahan kajian pembinaan, pengawasan dan penyuluhan ;
 - j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi sebagai bahan pertanggungjawaban.
 - Fungsi kepala seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan adalah sebagai berikut ;
 - Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pembinaan ,pengawasan dan penyuluhan sebagai bahan perumusan kebijakan
 - Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup pembinaan, pengawasan dan penyuluhan
 - Pelaksanaan lingkup pembinaan, pengawasan dan penyuluhan yang meliputi pembinaan,pengawasan dan penyuluhan kepada masyarakat;

- Pelaksanaan pendataan dan penyusunan titik-titik lokasi operasional kegiatan penyelenggaraan lokasi operasional kegiatan penyelenggaraan ketentraman, dan keteretiban dalam rangka penegakan peraturan daerah dan/atau peraturan /keputusan kepala daeah
 - Pelaporan pelaksanaan lingkup pembinaan, pengawasan dan penyuluhan
- ❖ Seksi penyelidikan dan penyidikan dipimpin oleh seorang kepala seksi. Kepala seksi penyelidikan dan penyidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala bidang penegakan produk hukum daerah lingkup penyelidikan dan penyidikan
- Tugas pokok kepala seksi penyelidikan dan penyidikan adalah sebagai berikut :
 - a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup penyelidikan dan penyidikan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - b. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup penyelidikan dan penyidikan;
 - c. Pelaksanaan lingkup penyelidikan dan penyidikan meliputi penyiapan berkas penyelidikan dan penyidikan, melaksanakan penyelidikan dan penyidikan berdasarkan bukti-bukti pelanggaran, menyusun hasil penyelidikan dan penyidikan serta menyusun bahan tindakan eksekusi terhadap pelanggaran
 - d. Pelaksanaan lingkup pemberkasan dan pengamanan barang bukti yang meliputi pengumpulan, penyimpanan, pemberkasan dan pengamanan
Pendataan, pencatatan, barang bukti dan
 - e. Pelaporan pelaksanaan lingkup penyelidikan dan penyidikan
- ❖ Bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dipimpin oleh seorang kepala bidang. Kepala bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas ;
- Tugas pokok kepala bidang ketertiban umum dan ketentraman masyuarakat adalah sebagai berikut ;
 - a. Menyusun rencana dan progam di bidang menyusun rencana dan progam di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - b. Menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang bawahan sesuai dengan rencana program yang secara efektif dan efisien;
 - c. Mengkaji bahan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sebagai bahan rumusan kebijakan

- d. Mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan ketenteraman masyarakat sebagai bahan rumusan kebijakan
 - e. Mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan mengkaji evaluasi serta pelaporan pelaksanaan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat
 - f. Membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan bidang ketertiban umum dan kebijakan
 - g. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - h. Melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
 - Fungsi kepala bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat adalah sebagai berikut :
 - Penyusunan rencana dan program di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat
 - Penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan di bidang ketertiban umum dan ketenteraman ,masyarakat
 - Pelaksanaan di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta pengkoordinasian dengan unsur kewilayahan di kecamatan; dan
 - Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dibidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat
- Masyarakat.
- ❖ Seksi ketertiban umum dipimpin oleh seorang kepala seksi. Kepala seksi ketertiban umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat lingkup ketertiban umum.
 - Tugas pokok kepala seksi ketertiban umum adalah Sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana teknis operasional dan progam kerja di bidang ketertiban umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien
 - c. Menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan ketertiban umum
 - d. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan ketertiban umum;
 - e. Melaksanakan penindakan terhadap warga negara atau badan hukum yang melakukan

Negara atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas peraturan daerah dan/atau peraturan dan kepala daerah

- f. Melaksanakan tindakan represif non yustisial terhadap warga negara atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas peraturan bupati, dan/atau peraturan kepala daerah sebagai pelaksanaan peraturan daerah
 - g. Melaksanakan pengawasan terhadap warga negara atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas peraturan daerah dan/atau peraturan bupati
 - h. Melaksanakan pemeriksaan terhadap warga negara atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas peraturan daerah dan/atau peraturan bupati
 - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi ketertiban umum sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - j. Melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
 - Fungsi kepala seksi ketertiban umum adalah sebagai berikut ;
 - a. Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup ketertiban umum sebagai bahan perumusan ketertiban umum sebagai bahan perumusan kebijakan
 - b. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup ketertiban umum
 - c. Pelaksanaan kerjasama dan konsultasi pelaksanaan lingkup ketertiban umum
 - d. Pelaksanaan lingkup ketertiban umum yang meliputi penindakan, represif non yustisial, pengawasan dan pemeriksaan terhadap warga
 - e. Meliputi penindakan, represif non yustisial, pengawasan dan pemeriksaan terhadap warga negara atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas peraturan daerah dan/atau keputusan kepala daerah
 - f. Dan pelaporan pelaksanaan lingkup ketertiban umum
- ❖ Seksi seksi operasional dan pengendalian dipimpin oleh seorang kepala seksi. Kepala seksi operasional dan pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok kepala bidang ketertiban umum dan ketenteraman umum dan ketenteraman.
- Tugas pokok kepala seksi operasional dan pengendalian adalah sebagai berikut ;
 - 1. Dalam melaksanakan tugas Kepala seksi operasional dan pengendalian menjalankan Tugas ;kerjasama di bidang ketertiban umum dan Kepolisian Negara Republik ketenteraman masyarakat dengan Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah dan/atau aparatur lainnya

2. Untuk melaksanakan tugas di atas maka Kepala Kepala seksi operasional dan pengendalian Menjalankan melaksanakan fungsi
 - a. Merencanakan kegiatan subbgain program berdasarkan rencana operasional seksi sebagai pelaksanaan tugas
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung masing – maasing untuk kelancaran tugas seksi
 - c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan subbagian sesuai dengan tugas daan tanggungjawab yang diberikan agar dapat berjalan dengan aman dan tertib
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan terkait permasalahan yang dialami subag program sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan
 - e. Pelaksanaan upacara kenegaraan dan upacara lainnya bekerjasama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan aparaturnya
 - f. Sinkronisasi pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah dan/atau aparaturnya
 - g. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerjasama
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi kerjasama dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang
 - i. Melaporkan pelaksanaan kinerja subbagian program sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan.
- ❖ Seksi seksi Kerjasama dipimpin oleh seorang kepala seksi. Kepala seksi Kerjasama mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok kepala bidang ketertiban umum dan ketenteraman umum dan ketenteraman.
 1. Dalam melaksanakan tugas Kepala seksi Kerja sama menjalankan Tugas ; Melakukan kerjasama di bidang ketertiban umum dan Kepolisian Negara Republik ketentraman masyarakat dengan Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah dan/atau aparaturnya
 2. Untuk melaksanakan tugas di atas maka Kepala Kepala seksi Kepala seksi Kerja sama Menjalankan melaksanakan fungsi;
 - a. Merencanakan kegiatan subbgain program berdasarkan rencana operasional seksi sebagai pelaksanaan tugas

- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung masing – masing untuk kelancaran tugas seksi
 - c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan subbagian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar dapat berjalan dengan aman dan tertib
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan terkait permasalahan yang dialami subbag program sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan
 - e. Pelaksanaan upacara kenegaraan dan upacara lainnya bekerjasama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan aparaturnya
 - f. Sinkronisasi pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah dan/atau aparaturnya
 - g. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerjasama
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi kerjasama dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang
 - i. Melaporkan pelaksanaan kinerja subbagian program sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan.
- ❖ Bidang sumber daya aparatur dipimpin oleh seorang kepala bidang. Kepala bidang sumber daya aparatur mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala satuan lingkup sumber daya aparatur.
- Tugas pokok kepala bidang sumber daya aparatur adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program di bidang sumber daya aparatur sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. Mengkaji bahan kebijakan teknis di bidang pelatihan dasar dan teknis fungsional;
 - d. Mengkaji dan mengoreksi bahan pedomanpembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pelatihan dasar dan teknis fungsional;
 - e. Mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang sumber daya aparatur
 - f. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan

- g. Melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
 - Fungsi kepala bidang sumber daya aparatur adalah sebagai berikut :
 - Penyusunan rencana dan program di bidang sumber daya aparatur;
 - Penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan di bidang sumber daya aparatur;
 - Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pelatihan dasar dan teknis fungsional; dan
 - Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan dasar dan teknis fungsional.

- ❖ Seksi pelatihan dasar dipimpin oleh seorang kepalaseksi. Kepala seksi pelatihan dasar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala bidang sumber daya aparatur lingkup pelatihan dasar.
 - Tugas pokok kepala seksi pelatihan dasar adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang pelatihan dasar sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. Memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan pelatihan dasar;
 - d. Menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan dasar;
 - e. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pelatihan dasar;
 - f. Menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan pelatihan dasar;
 - g. Melaksanakan pelatihan dasar yang meliputi pelatihan dasar kesamaptaaan, nilai-nilai kode etik satpol pp, pendidikan ham dan teknis bela diri;
 - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi pelatihan dasar sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - i. Melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
 - Fungsi kepala seksi pelatihan dasar adalah sebagai berikut :
 - Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pelatihan dasar sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup pelatihan dasar;
 - Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan lingkup pelatihan dasar;
 - Pelaksanaan pelatihan dasar yang meliputi pelatihan dasar kesamaptaaan, nilai-nilai kode etik satpol pp, pendidikan ham dan teknis bela diri; dan
 - Pelaporan pelaksanaan bidang pelatihan dasar

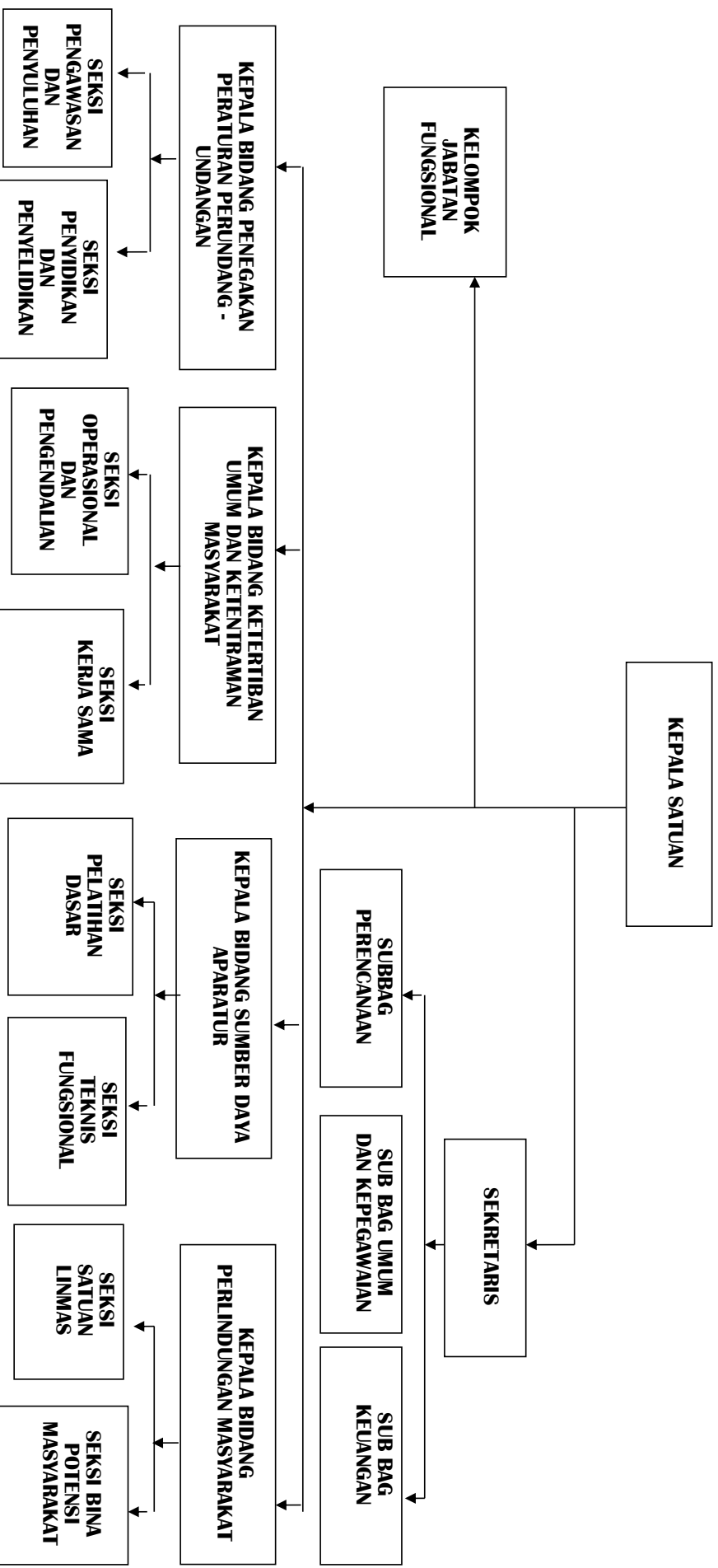
- ❖ Seksi teknis fungsional dipimpin oleh seorang kepala seksi. Kepala seksi teknis fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala bidang sumber daya aparatur lingkup teknis fungsional.
 - Tugas kepala seksi teknis fungsional adalah sebagai berikut
 - a. Menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang teknis fungsional sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menjelaskan dan membagi tugas kepadabawahan sesuai dengan rencana program yangtelah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. Memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan teknis fungsional;
 - d. Menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan teknis fungsional;
 - e. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan teknis fungsional;
 - f. Menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan teknis fungsional
 - g. Melaksanakan penyiapan kerangka bahan ajarn teknis fungsional lingkup penyelidikan, penyidikan, penanganan barang bukti, pemahaman lanjutan atas ham serta peningkatan keterampilan ppns;
 - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi teknis fungsional sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - i. Melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- Fungsi kepala seksi teknis fungsional adalah sebagai berikut :
 - Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup teknis fungsional sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup teknis fungsional;
 - Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan lingkup teknis fungsional;
 - Pelaksanaan lingkup teknis fungsional yang meliputi penyiapan kerangka bahan ajar teknis fungsional lingkup penyelidikan, penyidikan, penanganan barang bukti, pemahaman lanjutan atas ham serta peningkatan keterampilan ppns.
 - Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup teknis fungsional
- ❖ Bidang perlindungan masyarakat dipimpin oleh seorang kepala bidang. Kepala bidang perlindungan masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala satuan lingkup perlindungan masyarakat.

- Tugas kepala bidang perlindungan masyarakat adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program di bidang perlindungan masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. Mengkaji bahan kebijakan teknis di bidang satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
 - d. Mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
 - e. Mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang perlindungan masyarakat.
 - f. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - g. Melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- Fungsi kepala bidang perlindungan masyarakat adalah sebagai berikut :
 - Penyusunan rencana dan program di bidang perlindungan masyarakat
 - Penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan di bidang perlindungan masyarakat
 - Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat; dan
 - Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat
- ❖ Seksi satuan perlindungan masyarakat dipimpin oleh seorang kepala seksi. Kepala seksi satuan perlindungan masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala bidang perlindungan masyarakat lingkup satuan perlindungan masyarakat.
 - Tugas pokok kepala seksi satuan perlindungan masyarakat adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang satuan perlindungan masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. Memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan satuan perlindungan masyarakat;
 - d. Menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan satuan perlindungan masyarakat;

- e. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi satuan perlindungan masyarakat;
 - f. Menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan satuan perlindungan masyarakat;
 - g. Melaksanakan pelatihan dasar satuan perlindungan masyarakat, dan fasilitasi perlengkapan bagi linmas kelurahan
 - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi satuan perlindungan masyarakat sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - i. Melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
 - Fungsi kepala seksi satuan perlindungan masyarakat adalah sebagai berikut :
 - Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup satuan perlindungan masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup satuan perlindungan masyarakat;
 - Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan lingkup satuan perlindungan masyarakat;
 - Pelaksanaan lingkup satuan perlindungan masyarakat yang meliputi pelatihan dasar satuan perlindungan masyarakat, dan fasilitasi perlengkapan bagi linmas kelurahan; dan
 - Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup satuan perlindungan masyarakat
- ❖ Seksi bina potensi masyarakat dipimpin oleh seorang kepala seksi. Kepala seksi bina potensi masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala bidang perlindungan masyarakat lingkup bina potensi masyarakat.
- Tugas pokok kepala seksi bina potensi masyarakat adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana teknis operasional dan program kerja di bidang bina potensi masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. Memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan bina potensi masyarakat;
 - d. Menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bina potensi masyarakat;
 - e. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi bina potensi masyarakat;
 - f. Menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan bina potensi masyarakat;
 - g. Melaksanakan pembinaan kesiagaan masyarakat dan pemberdayaan potensi masyarakat
 - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi bina potensi masyarakat sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan

- i. Melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
 - Fungsi kepala seksi bina potensi masyarakat sebagai berikut :
 - Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup bina potensi masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup bina potensi masyarakat;
 - Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan lingkup bina potensi masyarakat;
 - Pelaksanaan lingkup satuan perlindungan masyarakat yang meliputi pembinaan kesiagaan masyarakat dan pemberdayaan potensi masyarakat dalam upaya pemberdayaan perlindungan masyarakat; dan
 - Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup satuan perlindungan masyarakat.

STRUKTUR ORGANISASI SATPOL PP



BAB. 3

PROFIL KINERJA PELAYANAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

3. GAMBARAN UMUM SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Mengacu pada Undang – undang Republik Indonesia Nomor : 25 tahun 2004 tentang system perencanaan Nasional dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 06 tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan fungsinya, seiring dengan keadaan lingkup pengetahuan masyarakat tentang peraturan daerah yang masih terbatas maka Satuan Polisi Pamong Praja dengan jumlah personil yang di angkat pada tahun 2007 sebanyak dan sampai sekarang yang masih aktif pada satpol pp sebanyak 26 orang dan tenaga honorer sebanyak 150 orang kusus anggota, dituntut untuk bisa berperan penting serta mensosialisasikan peraturan pemerintah baik itu Peraturan Daerah Maupun Peraturan dari Pusat tentang pembayaran IMB, penertiban Pedagang Kakim lima, disiplin pegawai dan masih banyak lagi tugas lainnya yang di emban oleh Satuan Polisi Pamong Praja. Adapun hasil - hasil yang telah dicapai oleh Satuan Polisi Pamong Praja, salah satunya adalah memberikan himbauan atau arahan kepada masyarakat atau pegawai sehingga mereka taat aturan, hal ini biasa kita liat yaitu terarahnya para pedagang dari pasar timur yang menjajakan jualannya di jalan pasar timur sudah di arahkan ke pasar jargaria sehingga jalan - jalan di pasar jargaria tidak macet lagi, serta pembongkaran bangunan liar. Hasil yang di capai oleh Satuan Polisi Pamong Praja tidak sama dengan Dinas, Badan atau dinas lainnya yang hasil pencapaiannya berupa bangunan atau yang lainnya tapi hasil yang dicapai oleh Satuan Polisi Pamong Praja berupa hasil yustisial dimana Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan tugasnya yaitu memberikan arahan yang tadinya tidak baik menjadi baik berikut pencapaian hasil kinerja Satuan Polisi Pamong Praja tahun 2011 – 2016 sebagai berikut :

A) CAPAIAN HASIL KINERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Tabel 3.1.
Pencapaian hasil Kinerja Tahun 2014

Kegiatan	Jumlah Anggaran	Sebelum sosialisasi	Sesudah sosialisasi
Peningkatan Ketertiban dan Kemanan Lingkungan		1. Belum tertibnya pedagang kaki lima	1. Pedagang kaki lima telah diarahkan kepasar jargaria
		2. Adanya Bangunan – bangunan Liar diatas Tanah Pemda	2. Telah Dibongkar Bangunan-bangunan Liar ditanah Pemda
		3. Banyaknya Pegawai yang mengunjungi Tempat-tempat hiburan malam	3. Terjaringnya 60 Pegawai yang masuk tempat hiburan malam

Sumber : Satuan Polisi Praja tahun 2014

Tabel 3.2
Pencapaian hasil Kinerja Tahun 2015

Kegiatan	Jumlah Anggaran	Sebelum sosialisasi	Sesudah sosialisasi
Peningkatan Ketertiban dan Kemanan Lingkungan		1. Belum tertibnya pedagang kaki lima	1. Pedagang kaki lima sudah melaksanakan transaksi penjualan di pasar jargaria
		2. Adanya Bangunan bangunan Liar diatas Tanah Pemda	2. Telah Dibongkar bangunan yang berada di sekitar pasar tingkat
		3. Banyaknya Pegawai yang mengunjungi Tempat-tempat hiburan malam	3. Terjaringnya 10 Pegawai dan 1 orang kades yang masuk tempat hiburan malam
		4. Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur	4. Melakukan Pengamanan pada saat Pemilihan bupati dan wakil bupati kepulauan Aru
		5. Belum semuanya penduduk memiliki KTP	5. Terjaringnya sekitar 60 orang penduduk yang belum memiliki Kartu Tanda Penduduk
		6. Banyaknya	6. Terjaringnya bebrapa

		Kekacauan yang terjadi dilingkungan masyarakat akibat mengkonsumsi minuman keras	penjual minuman keras yang tidak memiliki ijin penjualan
--	--	--	--

Sumber : Satuan Polisi Praja tahun 2015

Tabel 3.3.
Pencapaian Hasil Kinerja Tahun 2016

Kegiatan	Jumlah Anggaran	Sebelum sosialisasi	Sesudah sosialisasi
1.Peningkatan Ketertiban dan Keamanan Lingkungan	Rp.	1.Belum tertibnya pedagang kaki lima yang masih berjual di samping pelataran pos lintas pasar ikan	1.berkurangnya Aktifitas Pedagang kaki lima di pelataran jalan depan dermaga pelabuhan yos sudarso
		2.Adanya Bangunan bangunan yang manghalangi pelebaran jalan jalan utama	2.Telah Dibongkar bangunan pasar apung yang berada di tanah penda
		3.Masyarakat yang belum mempaunyai KTP	3.terjaringnya masyarakat pendatang yang tidak memilik KTP sebanyak 100 org
		4.Keterlambatan Pegawai pada saat Jam masuk dan Pulang kantor	4.Terkoordinirnya Pegawai Pada Saat masuk dan Pulang Kantor tepat waktu
		4. Terselanggaranya pertandingan dalam rangka merayakan hari kemerdekaan	Terpantaunya pengamanan kelangsungan pertandingan dalam rangka merayakan hari besar kenegaraan
		6.Adanya Hari – hari besar keagamaan	6.Melakukan Pengamanan selama hari-hari besar dilaksanakan dengan situasi aman terkendali.
		7. Adanya Perlombaan Gubernur CUP	Melakukan Pengamanan Pada Saat Pertandingan berlangsung dengan situasi aman terkendali

Sumber : Satuan Polisi Praja tahun 2016

B) MASALAH YANG DIHADAPI

Didalam melaksanakan tugas satuan polisi pamong praja banyak sekali mendapat masalah baik dari masyarakat ,pegawai ataupun dinas yang terkait, adapun masalah – masalah yang dihadapi antara lain ;

1. Terbatasnya jumlah anggaran dalam pelaksanaan tugas satpol pp
2. Terbatasnya Sumber daya Aparatur satpol PP yang mempunyai jenjang pendidikan yang lebih tinggi (belum terisinya seksi – seksi yang ada pada satpol pp)
3. Pengetahuan masyarakat agar taat aturan masih kurang
4. Kurangnya sarana dan prasarana penunjang
5. Belum adanya kesadaran masyarakat untuk menciptakan situasi dan kondisi yang aman
6. Masih kurangnya kesadaran pegawai akan jam masuk dan Pulang kantor Tepat Waktu
7. Kurangnya Ketegasan Kepala Dinas/kantor/Bagian kepada pegawainya sehingga pegawai masuk dan pulang kantor seenaknya
8. Kesadaran dan wawasan kebangsaan masyarakat masih dibatasi dengan idealis sehingga masih terasa mengganggu ketentraman lingkungan;
9. Tindak kejahatan yang mengganggu keamanan dan ketertiban umum bersumber dari penyakit social masyarakat seperti : Miras psyikotropika sering terjadi namun dalam skala dan intensitas yang relative masih rendah;
10. Fungsi Satpol PP masih belum optimal sehingga sulit mengatasi situasi dan kondisi lingkungan.

3.2 .ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS

Pelaksanaan analisis lingkungan strategis merupakan bagian dari komponen perencanaan strategis dan merupakan suatu proses untuk selalu menempatkan organisasi pada posisi yang menguntungkan. Lingkup analisis lingkungan strategis meliputi Analisis Lingkungan Internal dan Analisis Lingkungan Eksternal.

3.2.1. Analisis SWOT

3.2.1.1. Analisis Lingkungan Internal

1. Kekuatan

- (1). **Adanya kewenangan yang jelas;**

- (2). Adanya dukungan pimpinan;
- (3). Disiplin kerja staf cukup baik;

2. Kelemahan

- (1). Rendahnya pengetahuan teknik staf;
- (2). **Belum Terisinya Seksi – seksi pada struktur organisasi Satpol pp**
- (3). Kurangnya kesadaran masyarakat dalam memahami tugas dan fungsi satpol PP;
- (4). Kurangnya Pembinaan terhadap masyarakat;
- (5). Terbatasnya sumber daya keuangan Satuan Polisi Pamong Praja;
- (6). Kurangnya data Jumlah Kepemilikan IMB yang lengkap;
- (7). Belum adanya Kerjasama yang baik antara dinas/badan yang lain ;
- (8). Belum adanya dukungan dari instansi lain tentang penegakan disiplin pegawai;

3.2.1.2. Analisis Lingkungan Eksternal

1. Peluang

- (1). Undang – Undang Nomor : 25 tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Nasional ;
- (2). Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 ;
- (3). Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2010 ;
- (4). Banyaknya Tenaga Satuan Polisi Pamong Praja ;

2. Ancaman

- 1 Terbatasnya jumlah anggaran dalam pelaksanaan tugas satpol pp
- 2 Tidak adanya koordinasi dinas / badan dalam penyelesaian suatu masalah
- 3 Pengetahuan masyarakat agar taat aturan masih kurang
- 4 Kurangnya sarana dan prasarana penunjang
- 5 Belum adanya kesadaran masyarakat untuk menciptakan situasi dan kondisi yang aman
- 6 Masih kurangnya kesadaran pegawai akan jam masuk dan Pulang kantor Tepat Waktu
- 7 Kurangnya Ketegasan Kepala Dinas/kantor/Bagian kepada pegawainya sehingga pegawai masuk dan pulang kantor seenaknya

- 8 Kesadaran dan wawasan kebangsaan masyarakat masih dibatasi dengan idealis sehingga masih terasa mengganggu ketentraman lingkungan;
- 9 Tindak kejahatan yang mengganggu keamanan dan ketertiban umum bersumber dari penyakit social masyarakat seperti : Miras psyikotropika sering terjadi namun dalam skala dan intensitas yang relative masih rendah;
- 10 Fungsi Satpol PP masih belum optimal sehingga sulit mengatasi situasi dan kondisi lingkungan.
- 11 Terbatasnya keinginan masyarakat untuk memberitahukan informasi gangguan keamanan lingkungan;
- 12 Adanya kepentingan Politik tertentu ;
- 13 Tumpang Tindih Tugas Pokok dan Fungsi dengan dinas / instansi terkait ;
- 14 Masih banyaknya Penjualan Miras di Masyarakat ;
- 15 Banyaknya Pedagang kaki lima yang masih berjualan dipelataran jalan ;
- 16 Dari instansi terkait tersedianya tempat Penampungan kusus bagi pedagang kaki lima ;

3.2.2. Analisis Strategi Pilihan

Pada dasarnya strategi adalah kegiatan, mekanisme, atau sistem untuk mengantisipasi secara menyeluruh dan meramalkan pencapaian tujuan ke depan melalui pendekatan rasional. Strategi ini disusun dengan memadukan antara kekuatan (*Strength* - **S**) dengan peluang (*Opportunity* - **O**) yang dikenal dengan strategi S-O, memadukan kelemahan (*Weakness* - **W**) dengan peluang (*Opportunity* - **O**) yang dikenal dengan strategi W-O, dan memadukan kekuatan (*Strength* - **S**) dengan ancaman (*Treath* - **T**) yang dikenal dengan strategi S-T. Strategi S-O dimaksud sebagai upaya memaksimalkan setiap unsur kekuatan yang dimiliki untuk mencapai atau merebut setiap unsur peluang yang ada seoptimal mungkin, strategi W-O dimaksudkan sebagai upaya memperbaiki masing-masing unsur kelemahan agar dapat memanfaatkan seoptimal mungkin setiap unsur peluang yang ada. Sedangkan strategi S-T dimaksudkan sebagai upaya untuk memaksimalkan setiap unsur kekuatan untuk menangkal dan menundukkan setiap unsur tantangan seoptimal mungkin. Dengan cara demikian akan diperoleh berbagai strategi pilihan yang merupakan hasil perpaduan antarunsur kekuatan, kelemahan, peluang. Masing-masing strategi pilihan tersebut harus diuji kembali relevansi dan kekuatan relasinya dengan visi, misi, dan nilai nilai organisasi pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru.

3.2.2.1. Strategi antara Kekuatan dan Peluang (S-O)

Kekuatan (S)	Peluang (O)	Strategi (S-O)
1 Adanya Kewenangan yang jelas	1 Undang-undang nomor 25 Tahun 2004 2 Peraturan Pemerintah No : 06 Tahun 2010 3 Undang – undang No 23 tahun 2014 4 Banyaknya Tenaga Satuan Polisi pamong Praja	1 Dengan adanya undang-undang yang mendukung sehingga satpol PP dapat bekerja dengan maksimal
2 Adanya dukungan pimpinan	2 Terarahnya semua pekerjaan sehingga berjalan dengan lancar	2 Memudahkan Penyelesaian hambatan – hambatan yang di hadapi
3 Disiplin Kerja Staf Cukup Baik	3 Terpenuhinya segala administrasi perkantoran	3 Merupakan factor pendorong kelancaran pelaksanaan tugas pokok Sat Pol PP Kebijakan pembangunan daerah harus melibatkan patisipasi aktif masyarakat

3.2.2.2. Strategi antara Kelemahan dan Peluang (W-O)

Kelemahan (W)	Peluang (O)	Strategi (W-O)
1 Rendahnya Pengetahuan Teknis Staf	1 Adanya keikutsertaan staf dalam mengikuti bintek pengadministrasian	1 Peningkatan peran serta staf dalam kegiatan kegiatan sehingga aktif dalam bekerja.
2 Belum terisinya jabatan seksi – seksi	2 Tingginya tuntutan peningkatan kualitas pelayanan pengadaan sarana dan prasarana	2 Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM dan sarana prasarana di wilayah di seluruh Kabupaten Kepulauan Aru
3 Kesadaran masyarakat terhadap aset bangunan milik pemerintah masih rendah	3 Terbukanya peluang kerjasama antar Pemerintah Daerah, LSM dan Perguruan Tinggi dalam upaya penataan kota dan prasarana wilayah	3 Peningkatan kerjasama pemerintah dengan berbagai pihak terkait dalam mengoptimalkan pemanfaatan dan perawatan berbagai aset pemerintah daerah
4 Kurangnya koordinasi antar bidang yang	4 Otonomi daerah yang memberikan	4 Peningkatan koordinasi antar sektor dan antar

Kelemahan (W)	Peluang (O)	Strategi (W-O)
menangani kegiatan infrastruktur	kewenangan yang besar terhadap pemerintah daerah dan Dinas Pekerjaan Umum	wilayah dalam pengelolaan pembangunan yang terpadu dan berkelanjutan
5 Terbatasnya kemampuan sumber daya keuangan Pemerintah Kabupaten	5 Adanya dukungan pembiayaan dari pemerintah pusat melalui DAK dan dana dekonsentrasi	5 Optimalisasi pembangunan daerah yang pembiayaan berasal sumber-sumber APBN dan Swasta
6 Belum efisiennya pengelolaan sumber daya alam	6 Tingginya minat investor masuk ke Kabupaten Kepulauan Aru	6 Peningkatan pemanfaatan dan pengelolaan potensi sumber daya alam (SDA) lokal yang memiliki nilai kompetitif terhadap iklim usaha
7 Masih rendahnya kualitas pelayanan di bidang pembangunan infrastruktur	7 Adanya dukungan dari legislatif dan dunia usaha	7 Peningkatan kuantitas dan kualitas pelayanan yang mendukung upaya peningkatan kesejahteraan bagi seluruh masyarakat Kabupaten Kepulauan Aru

3.2.2.3. Strategi antara Kekuatan dan Ancaman

Kekuatan (S)	Ancaman (T)	Strategi (S-T)
1 Visi pembangunan daerah	1 Belum tertatanya manajemen pengadaan sarana dan prasarana wilayah	1 Penataan manajemen pengadaan dan pembangunan sarana prasarana sesuai dengan visi pembangunan daerah Kabupaten Kepulauan Aru
2 Besarnya potensi Sumberdaya Alam yang tersedia untuk dikelola	2 Tingginya tingkat kemiskinan yang diakibatkan minimnya infrastruktur wilayah	2 Optimalisasi pemanfaatan potensi Sumber daya alam melalui peningkatan infrastruktur wilayah
3 Keinginan pemerintah untuk melaksanakan <i>good dan clean govenrnance</i>	3 Persepsi masyarakat yang terkadang skeptis terhadap pemerintah dalam pembangunan daerah	3 Peningkatan pemahaman dan pelaksanaan pembangunan yang mendukung terciptanya

Kekuatan (S)	Ancaman (T)	Strategi (S-T)
		pembangunan yang transparan, partisipatif, dan akuntabel
4 Ketersediaan anggaran pembangunan (APBD dan APBN)	4 Pendapatan asli daerah (PAD) kecil	4 Efisiensi dan efektifitas prioritas pembangunan infrastruktur wilayah di Kabupaten Kepulauan Aru
5 Tingginya minat masyarakat untuk berperan aktif dalam pembangunan daerah	5 Model pengembangan sarana dan prasarana yang tidak sesuai dengan kebutuhan	5 Peningkatan kerjasama dengan seluruh komponen masyarakat dalam pembangunan infrastruktur yang sesuai dan berhasil guna
6 Jumlah SDM yang memadai	6 Cakupan pelayanan sarana dan prasarana masih rendah	6 Peningkatan cakupan pelayanan prasarana & sarana bagi masyarakat yang ditunjang dengan optimalisasi SDM yang tersedia
7 Komitmen dan pemahaman pejabat cukup baik	7 Persaingan antar daerah yang tinggi dapat mengakibatkan disparitas wilayah	7 Peningkatan kerjasama antara pemerintah dengan seluruh komponen masyarakat dan swasta dalam pembangunan sarana prasarana guna meningkatkan persaingan yang sehat antar wilayah dalam

3.1. ISU DAN PERMASALAHAN STRATEGIS

Dengan adanya permasalahan Keamanan dan Ketertiban yang dihadapi dikabupaten kepulauan Aru khususnya Satuan Polisi Pamong Praja maka ada beberapa isu dan permasalahan yang berkembang, antara lain ;

1. Visi pembangunan daerah;
2. Besarnya potensi Sumberdaya Alam yang tersedia untuk dikelola;
3. Keinginan pemerintah untuk melaksanakan good dan clean govenrnance;
4. Ketersediaan anggaran pembangunan (APBD dan APBN);
5. Tingginya minat masyarakat untuk berperan aktif dalam pembangunan daerah;
6. Jumlah SDM yang memadai;
7. Komitmen dan pemahaman pejabat cukup baik;
8. Topografi wilayah yang sulit dijangkau;
9. Rendahnya kualitas tenaga teknis;
10. Kesadaran masyarakat terhadap aset bangunan milik pemerintah masih rendah;
11. Kurangnya koordinasi antar bidang yang menangani kegiatan infrastruktur;
12. Terbatasnya kemampuan sumber daya keuangan Pemerintah Kabupaten;
13. Belum efisiennya pengelolaan sumber daya alam;
14. Masih rendahnya kualitas pelayanan di bidang pembangunan infrastruktur;
15. Kebijakan dan strategi pengelolaan daerah kepulauan tersedia;
16. Tingginya tuntutan peningkatan kualitas pelayanan pengadaan sarana dan prasarana;
17. Terbukanya peluang kerjasama antar Pemerintah Daerah, LSM dan Perguruan Tinggi dalam upaya penataan kota dan prasarana wilayah;
18. Otonomi daerah yang memberikan kewenangan yang besar terhadap pemerintah daerah dan Dinas Pekerjaan Umum;
19. Adanya dukungan pembiayaan dari pemerintah pusat melalui DAK dan dana dekonsentrasi;
20. Tingginya minat investor masuk ke Kabupaten Kepulauan Aru;
21. Adanya dukungan dari legislatif dan dunia usaha;
22. Belum tertatanya manajemen pengadaan sarana dan prasarana wilayah;
23. Pendapatan asli daerah (PAD) kecil;
24. Cakupan pelayanan sarana dan prasarana masih rendah ;
25. Tingginya tingkat kemiskinan yang diakibatkan minimnya infarstruktur wilayah;
26. Model pengembangan sarana dan prasarana yang tidak sesuai dengan kebutuhan;
27. Persepsi masyarakat yang terkadang skeptis terhadap pemerintah dalam pembangunan daerah;
28. Persaingan antar daerah yang tinggi dapat mengakibatkan disparitas wilayah.

BAB. 4

VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1.1.) .VISI

Visi adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi. Visi dapat pula diartikan sebagai cara pandang jauh kedepan kemana instansi pemerintah harus dibawa agar eksis, antisipatif, dan inovatif.

Beranjak dari Visi bupati dan wakil Bupati terpilih tahun 2016 – 2021 yaitu

“Terwujudnya Masyarakat Aru yang Sejahtera, Mandiri, Adil dan Bermartabat melalui Pengembangan Pendidikan, Kesehatan, Infrastruktur Perhubungan dan Ekonomi Kerakyatan

Dan misi untuk menjabarkan Visi di atas ada beberapa misi yang si tetapkan ,namun Satuan Polisi pamong Praja termasuk dalam misi ke dua yaitu “

“ Mewujudkan Tata kehidupan masyarakat Kepulauan Aru yang aman, tertib, adil, demokratis dan bermartabat berdasarkan pada nilai-nilai agama, budaya dan kearifan lokal “

Untuk dapat melaksanakan visi dan Misi di atas maka Satun Polisi Pamong Praja Kab.Kepulauan Aru Di tuntut untuk lebih berperan dalam melaksanakan tugas terutama dalam bidang ketentraman dan ketertiban jadi untuk menjawab visi dan Misi bupati terpilih tahun 2016 – 2021 maka misi yang di angkat sebagai panduan dan petunjuk Satuan Polisi pamong Praja yaitu :

" Terwujudnya aparat polisi pamong praja yang professional dalam menegakkan peraturan daerah dan peraturan bupati, serta mampu menciptakan situasi yang kondusif bagi masyarakat kabupaten kepulauan aru yang tentram, tertib, dan sejahtera “

4.1.2. MISI

Dalam kerangka mewujudkan visi Satuan Polisi Pamong Praja , sesuai Fungsinya maka dirumuskan misi sebagai berikut berikut :

1. Mewujudkan Situasi yang aman dan kondusif dilingkungan masyarakat;
2. Meningkatkan Pengetahuan masyarakat tentang peraturan daerah;
3. Meningkatkan disiplin pegawai lingkungan Kabupaten Kepulauan Aru ;

4. Meningkatkan Sumberdaya Aparatur yang professional dalam melaksanakan kegiatan, pemantauan dan pengendalian keamanan ;

4.2 .TUJUAN, SASARAN,

4.2.1. TUJUAN

Berdasarkan permasalahan dan tantangan yang dihadapi dalam mewujudkan ketertiban umum dan Ketentraman Masyarakat di atas tujuan dan sasaran Satuan Polisi pamong Praja untuk kurun waktu lima tahun mendatang ditetapkan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kinerja dan kualitas Anggota Satuan Polisi Pamong Praja melalui Pendidikan dan Pelatihan dalam rangka melayani warga masyarakat
- b. Meningkatkan penyuluhan kepada warga masyarakat dan badan hukum lainnya dalam rangka mematuhi Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Keputusan Kepala Daerah, Ketentraman dan Ketertiban umum sesuai Peraturan daerah.
- c. Meningkatkan pencapaian tujuan dan program kegiatan yang telah ditetapkan;
- d. Meningkatkan koordinasi dengan Aparat Kepolisian Negara , Penyidik Pegawai Negeri Sipil,(PPNS) dan atau aparat lainnya dalam hal penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum Penegakan Peraturan Daerah/Keputusan Kepala Daerah.

4.2.2.Sasaran :

- a. Tercapainya Peningkatan Kinerja dan Kualitas Sumber Daya Anggota Satuan polisi Pamong Praja melalui Pendidikan dan Latihan dalam rangka melayani warga masyarakat ;
- b. Terwujudnya Penyuluhan kepada warga masyarakat dan badan hukum lainnya dalam rangka mematuhi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Kepala Daerah,
- c. Terwujudnya peningkatan pencapaian tujuan dan program kegiatan yang telah ditetapkan;
- d. Terwujudnya pelaksanaan koordinasi ,pemeliharaan dan Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta Menegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati/Keputusan Kepala Daerah dengan Aparat Kepolisian Negara , Penyidik Pegawai Negeri Sipil,(PPNS) dan atau aparat lainnya .

4.3.Strategi :

- a. Kebijakan Koordinasi antara Instansi dan juga melibatkan masyarakat ;
- b. Peningkatan Kerjasama antara satuan polisi pamong praja dengan pihak kepolisian;
- c. Peningkatan sumberdaya aparatur satuan polisi pamong praja
- d. Peningkatan pelayanan keamanan yang mendukung upaya peningkatan keamanan dan ketertiban bagi seluruh masyarakat Kabupaten Kepulauan Aru;
- e. Peningkatan kerjasama dengan seluruh komponen masyarakat dalam Penegakan Pearturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah.

BAB. 5 **PROGRAM**

Bab 5 ini merupakan penjabaran dari program dan kegiatan yang menjadi program kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Aru. Dalam Bab ini menginformasikan Program, kegiatan dan pagu indikatif serta indikasi sumber pendanaan.

5.1. PROGRAM SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Program adalah merupakan penjabaran dan implementasi dari suatu kebijakan organisasi, maka program utama Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Aru yang akan dilaksanakan tahun 2016 - 2021 difokuskan pada :

1. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- c. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- d. Penyediaan Alat Tulis Kantor
- e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- f. Penyediaan makanan dan minuman
- g. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
- h. Penyediaan Jasa Tenaga Penunjang Administrasi Kantor dan tenaga teknis Lainnya

2. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR

- a. Pengadaan kendaraan dinas/operasional;
- b. Pembangunan Gedung Kantor ;
- c. Pengadaan Perlengkapan Gedung kantor;
- d. Rehabilitasi Gedung Kantor;
- e. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
- f. Pengadaan meubeler;
- g. Pengadaan alat-alat komunikasi;
- h. Pengadaan Pakaian Dinas ;
- i. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
- j. Pengadaan peralatan gedung kantor;
- k. Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas/operasional

- 3. PROGRAM PEPENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR**
 - a. Pendidikan dan Pelatihan Formal
 - b. Kursus-Kursus dan Pelatihan Singkat
- 4. PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR**
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya;
 - b. Pengadaan Pakaian Linmas Beserta Perlengkapannya;
 - c. Pengadaan Pakaian Olahraga.
- 5. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN**
 - c. Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD
 - d. Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD
- 6. PROGRAM PENINGKATAN KEAMANAN DAN KENYAMANAN LINGKUNGAN**
 - a. Monitoring dan Evaluasi
 - b. Sosialisasi Pemberdayaan Aparatur Desa dalam Menjaga Keamanan dan Ketertiban Umum Masyarakat
 - c. Sosialisasi Permendagri Perlindungan Masyarakat
- 7. PROGRAM PEMELIHARAAN KANTRANTIBMAS DAN PENCEGAHAN TINDAK KRIMINAL**
 - e. Pengawasan pengendalian dan evaluasi kegiatan polisi pamong praja
 - b. Kerjasama Pengembangan kemampuan aparat polisi pamong praja dengan TNI/POLRI dan kejaksaan.
 - c. Monitoring, evaluasi dan pelaporan.
 - d. Penegakan Perundang-undangan dan Perda
 - e. Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban
 - f. Penyediaan Pelayanan dan Ketertiban kepada Masyarakat
- 8. PROGRAM PENINGKATAN PEMBERANTASAN PENYAKIT MASYARAKAT**
 - a. Penyuluhan Pencegahan Predaran/Penggunaan Minuman Keras dan Narkoba
 - b. Penyuluhan Pencegahan Berkembangnya Praktek Prostitusi
- 9. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT UNTUK MENJAGA KETERTIBAN DAN KEAMANAN**
 - a. Pembentukan Satuan Keamanan Lingkungan di Masyarakat

10. PROGRAM PENDIDIKAN POLITIK MASYARAKAT

- a. Penyuluhan Kepada Masyarakat
- b. Monitoring Evaluasi dan Pelaporan

11. PROGRAM PENGADAAN DAN PENEGAKKAN PERATURAN DAERAH

- a. Sosialisasi Peraturan Daerah
- b. Pengawasan Pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah

5.2. PAGU INDIKATIF DAN INDIKASI SUMBER PENDANAAN

Adapun indikasi pagu anggaran yang dibutuhkan selama tahun 2016 hingga 2021 adalah sebesar **Rp. 55.756.821.099,-**

Sedangkan indikasi sumber-sumber pendanaannya berasal dari dana APBD kabupaten Kepulauan Aru untuk tahun 2016 satpol pp mendapat bantuan dana DAK sebesar Rp. 889.910.000.

BAB. 6 PENUTUP

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Aru tahun 2016 - 2021 yang dilaksanakan memiliki tujuan untuk melakukan pembangunan dalam kurun waktu lima tahun. Prioritas program didasarkan pada kondisi, potensi dan kebutuhan daerah baik yang bersifat mendesak maupun *multiyears*.

Untuk memacu pembangunan secara nyata, maka Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Aru melakukan perubahan paradigma pembangunan daerah. Perubahan tersebut terletak pada konsep pembangunan yang akan dilakukan. Konsep ini menitikberatkan bahwa pembangunan harus dilaksanakan secara partisipatif dengan melibatkan tiga komponen utama yaitu unsur pemerintah, masyarakat dan swasta. Oleh karena itu, didalam mencapai target terhadap beberapa sasaran yang telah ditetapkan sangat diperlukan kerjasama antara pemerintah, masyarakat dan swasta.

Di dalam Renstra SKPD ini hanya memuat indikasi program dan kegiatan yang lebih bersifat makro, sedangkan program dan kegiatan yang lebih terinci akan dijabarkan lebih lanjut di dalam Renja SKPD untuk jangka menengah (1 tahun).

Otonomi daerah membawa semangat perubahan dalam mewujudkan tujuan pembangunan yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Keadaan ini menuntut peran aktif masyarakat yang diharapkan sebagai subyek dan pelaksana pembangunan. Oleh karena itu, diperlukan adanya pemberdayaan masyarakat dalam setiap kegiatan pembangunan yang harus dilaksanakan.

Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Kepulauan Aru,
Kepala,

FAKAUBUN MOH YAMIN, S.Pdi

NIP. 19621110 198610 1 004

Lampiran 1
TARGET PEMBANGUNAN TAHUN 2016 - 2021
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KEPULAUAN ARU

NO	PROGRAM/KEGIATAN	OUTCOME/OUTPUT	INDIKATOR	TARGET					INSTANSI PELAKSANA
				2017	2018	2019	2020	2021	
1 PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN									
a.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terpenuhi kebutuhan Surat Menyurat	Terpenuhi kegiatan Surat Menyurat (Bulan)	12	12	12	12	12	Satpol PP
b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhi kebutuhan Telepon, Listrik dan Air	Terpenuhi kebutuhan Telepon, Listrik dan Air (Bulan)	12	12	12	12	12	
c.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terpenuhi kebutuhan Administrasi Perkantoran	Terpenuhi kebutuhan Administrasi Perkantoran (Bulan)	12	12	12	12	12	
d.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedia Alat Tulis Kantor	Tersedia Alat Tulis Kantor (Paket)	1	1	1	1	1	
e.	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Terpenuhi kebutuhan Fotocopy dan penjilidan	Terpenuhi kebutuhan Fotocopy dan Penjilidan (Paket)	1	1	1	1	1	
f.	Penyediaan Makanan dan Minuman	Terpenuhi kebutuhan makanan dan minuman	Terpenuhi kebutuhan Makanan dan Minuman (Paket)	1	1	1	1	1	
g.	Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi Keluar Daerah	Terciptanya Koordinasi dan sinkronisasi dari pusat, provinsi dan Kabupaten	Terciptanya Koordinasi dan Sinkronisasi dari Pusat, Provinsi dan Kabupaten (Paket)	1	1	1	1	1	
h.	Penyediaan Jasa tenaga Penunjang administrasi Pengamanan kantor dan tenaga teknis lainnya	Tersedia Bahan Pembersih Kantor	Tersedia Bahan Pembersih Kantor (Paket)	1	1	1	1	1	
i.	Terpeliharanya gedung Dan Halaman Kantor	Terpeliharanya Gedung dan Halaman Kantor (Paket)	1	1	1	1	1		
2 PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR									
a.	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur (Unit)	1	1	1	1	1	Satpol PP
b.	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur (Paket)	1	1	1	1	1	
c.	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur							
d.	Pengadaan Meubelur	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur (Paket)	1	1	1	1	1	
e.	Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur (Paket)	1	1	1	1	1	
3 PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR									
a.	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Meningkatnya Kualitas Aparatur	Meningkatnya Kualitas Aparatur (Orang)						Satpol PP
b.	Kursus – kursus dan pelatihan singkat	Meningkatnya Kualitas Aparatur	Meningkatnya Kualitas Aparatur (Paket)	1	1	1	1	1	
4 PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN									
	Penyusunan Laporan capaian kinerja	Meningkatkan kualitas pelaporan	Meningkatnya kualitas pelaporan keuangan SKPD	1	1	1	1	1	Satpol PP
	Ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Meningkatkan kualitas pelaporan keuangan SKPD	Meningkatnya kualitas pelaporan keuangan SKPD (Paket)	1	1	1	1	1	Satpol PP

NO	PROGRAM/KEGIATAN	OUTCOME/OUTPUT	INDIKATOR	TARGET					INSTANSI PELAKSANA
				2017	2018	2019	2020	2021	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD	Meningkatkan kualitas laporan keuangan SKPD	Meningkatnya kualitas laporan keuangan SKPD (Paket)	1	1	1	1	1	
5	PROGRAM PENINGKATAN KEMAMAN DAN KENYAMANAN LINGKUNGAN								
	a. Monitoring dan Evaluasi	Terlaksananya monitoring dan evaluasi	Meningkatnya rasa aman dan tentram kepada masyarakat	1	1	1	1	1	Satpol PP
	b. Sosialisasi Pemberdayaan Aparatur Desa dalam menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat	Terwujudnya pelayanan keamanan dan ketertiban kepada masyarakat	Terwujudnya pelayanan keamanan dan ketertiban kepada masyarakat	1	1	1	1	1	
	c. Sosialisasi Permendagri Perlindungan masyarakat	Terwujudnya pelayanan keamanan dan ketertiban kepada masyarakat	Terwujudnya pelayanan keamanan dan ketertiban kepada masyarakat						
6	PROGRAM PEMELIHARAAN KANTRATIBMAS DAN PENCEGAHAN TINDAK KRIMINAL								
	a. Pengawasan pengendalian dan evaluasi kegiatan Polisi Pamong Praja	Terlaksananya pengawasan pengendalian evaluasi kegiatan Satuanpolisi Pamong Praja	Meningkatkan pengawasan pengendalian evaluasi kegiatan Satuanpolisi Pamong Praja	1	1	1	1	1	Satpol PP
	b. Kerjasama Pengembangan Kemampuan Aparat Polisi Pamong Praja dengan TNI/Polri dan Kejaksaa	Tercapainya penguatan hubungan jaringan koordinasi dan kerjasama jajaran Polisi Pamong Praja dengan TNI/Polri	Tercapainya penguatan hubungan koordinasi dan kerjasama jajaran Polisi Pamong Praja dengan TNI/Polri	1	1	1	1	1	
	c. Pengakuan perundang - undangan	Terlaksananya pengawasan pengendalian evaluasi kegiatan Satuanpolisi Pamong Praja	Meningkatkan pengawasan pengendalian evaluasi kegiatan Satuanpolisi Pamong Praja	1	1	1	1	1	
	d. Pembinaan ketertaman dan Kteriban	Tecapainya Pembinaan kepada masyarakat	Meningkatkan Pembinaan kepada masyarakat	1	1	1	1	1	
	e. Penyediaan pelayanan Keadamanan dan Keteriban Kepada Masyarakat	Tecapainya Pembinaan kepada masyarakat	Meningkatkan Pembinaan kepada masyarakat	1	1	1	1	1	

Lampiran 2
KEBUTUHAN PENDANAAN PEMBANGUNAN TAHUN 2016 - 2021
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KEPULAUAN ARU

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI (Juta Rupiah)					TOTAL ALOKASI 2017 - 2021 (Juta Rupiah)
		2017	2018	2019	2020	2021	
1	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN						
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3080	18	18	18	18	90
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	24.4	29	29	29	29	145
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	232	232	232	232	232	1160
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	8	8	8	8	8	40
	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	24	24	24	24	24	120
	Penyediaan Makanan dan Minuman	15	15	15	15	15	75
	Rapat-Rapat Koordinasi dan konsultasi Ke luar Daerah	25	25	25	25	25	125
	Penyediaan Jasa tenaga Penunjang administrasi Pengamanan kantor dan tenaga teknis lainnya	148	148	148	148	148	740
2	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR						
	f. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	400	0	0	0	0	400
	g. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	25	25	25	25	25	125
	h. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	20	20	20	20	20	100
	i. Pengadaan Meubeleur	300	300	300	300	300	1500
	j. Pemeliharaan Rutin Berkala gedung kantor	15	15	15	15	15	75
	i. Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas	760	360	360	360	360	1120
3	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR						
	a. Pendidikan dan Pelatihan Formal	200	200	200	200	200	1000
	b.kursus – kursus dan pelatihan Singkat	100	100	100	100	100	500
4	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN						
	a.Penyusunan Pelaporan Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD	70	70	70	70	70	350
	b. Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD						
5	PROGRAM PENINGKATAN KEAMANAN DAN KENYAMANAN LINGKUNGAN						
	a. Sosialisasi Permendagri 84 tentang Penyelenggaraan perlindungan Masyarakat	100	100	100	100	100	500
	b. Minitoring dan Evaluasi Kegiatan	450	450	450	450	450	2250
	c. Sosialisasi Pemberdayaan Aparatur Desa dalam peningkatan Kantratiemas	550	550	550	550	550	2750
6	PROGRAM PEMELIHARAAN KANTRATIBMAS DAN PENCEGAHAN TINDAK KRIMINAL						
	a. Pngawasan pengendalian dan evaluasi kegiatan Polisi Pamong Praja	500	500	500	500	500	2500
	b. Kerjasama Pengembangan Kemampuan Aparat Polisi Pamong Praja dengan TN/Polri dan Kelajaksanaan	350	350	350	350	350	1750
	c. Monitoring dan Evaluasi	158	158	158	158	158	790
	d. Penggakan Perundang – undangan dan Perda	100	100	100	100	100	500
	e. Pembinaan ketentraman dan Keterliban	500	500	500	500	500	2500
	f. Penyediaan pelayanan dan keterliban kepada Masyarakat	1608	160	1608	1608	1608	8040

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI (Juta Rupiah)					TOTAL ALOKASI 2017 - 2021 (Juta Rupiah)
		2017	2018	2019	2020	2021	
			8				
7	PROGRAM PENINGKATAN PEMBERANTASAN PENYAKIT MASYARAKAT						
	a. Penyuluhan Pencegahan Peredaran /pengguna Minuman Keras dan Narkoba	80	80	80	80	80	400
	b. Penyuluhan Pencegahan Berkembangnya Praktek Prostitusi	80	80	80	80	80	400
							62698