



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

RENCANA KERJA

(RENJA) SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

TAHUN 2019



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jalan Beringin No. Telp./Fax (0742) 22532

E_Mail polpp tungkal@yahoo.com

KUALA TUNGKAL

TAHUN 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan segala kemampuan rahmat, taufik dan hidayah - Nya sehingga rencana kerja ini dapat terselesaikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan

Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 serta Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor Tahun tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2019.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kab.Tanjung Jabung Barat yang menjabarkan lebih rinci lagi mengenai program, kegiatan dan target capaian masing – masing sesuai dengan Tupoksi Satuan Polisi Pamong Praja.

Akhirnya, semoga Rencana Kerja (RENJA) pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 ini dapat dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang selanjutnya menjadi acuan guna mendukung penyusunan APBD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun Anggaran 2019.

Demikian, kiranya semoga bermanfaat dan atas kerjasama semua pihak disampaikan terima kasih.

Kuala Tungkal ,

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

SYAMSUL JUHARI, S.Sos
Pembina Utama Muda
Nip. 19701223 199203 1 001

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2017 merupakan pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Tahun 2016 – 2021. Rencana Kerja Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disebut RKPD, merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. Penyusunan RKPD merupakan pelaksanaan dari Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2008 serta Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan pemerintah Daerah.

Di dalam RPJMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2016 – 2021 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang ” RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2016 – 2021.

Rancangan Awal Renja OPD Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat yang dalam penyusunannya dilaksanakan dengan memperhatikan hasil evaluasi terhadap pencapaian kinerja pada tahun sebelumnya dan tahun yang sedang berjalan serta kebijakan dan Rencana Kerja Pemerintahan Daerah.

1.2. Landasan Hukum

Landasan Hukum sebagai pijakan dalam penyusunan RENJA Kabupaten Tanjung Jabung Barat, adalah :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244), 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 Tahun 2015 Nomor 58);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan lembaran Negara Nomor 4700);
5. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah

- Kabupaten/Kota (lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan lembaran Negara Nomor 4741);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan lembaran Negara Nomor 4817);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
 12. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 - 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan KLHS dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
 16. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 12 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tanjung Jabung Barat;
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor: 13 Tahun 2008 tentang Sekretariat Dewan, Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah, Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor : 15 tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah;
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 12 Tahun 2013 tentang RTRW Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2013 – 2033;
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2005-2025;
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2006 Nomor 23);

21. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat;
22. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 76 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat Tahun 2014 Nomor 2);

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari Penyusunan Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat ini adalah untuk mengetahui dan mendokumentasikan perencanaan dalam kurun waktu satu tahun yang berisi program – program prioritas yang dilaksanakan langsung oleh Satuan Polisi Pamong Praja dengan dukungan pembiayaan dari Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan harapan dapat mendorong partisipasi masyarakat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, sebagai berikut :

1. Tugas Pokok

Memelihara dan Menyelenggarakan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta Pengamanan Aset Daerah dan Perlindungan Masyarakat.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok seperti tersebut diatas, Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun Program dalam pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta Pengamanan Aset Daerah dan Perlindungan Masyarakat.
- b. Pelaksaaan Kebijakan Pemeliharaan dan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta Pengamanan Aset Daerah dan Perlindungan Masyarakat.
- c. Melaksanakan Koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta Pengamanan Aset Daerah dan Perlindungan Masyarakat dengan aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau Aparatur lainnya.
- d. Pengawasan terhadap masyarakat agar mengetahui dalam hal pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

Dengan memperhatikan Tugas Pokok dan Fungsi tersebut diatas, dalam pelaksanaan kegiatan setiap tahun, Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat menyusun Rancangan Awal Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Rancangan Awal Renja OPD).

Sedangkan Tujuan Penyusunan Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat , adalah :

1. Mendiskripsikan tentang program – program prioritas yang akan dilaksanakan langsung oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kab.Tanjung Jabung Barat;
2. Program – program tersebut dapat terlaksana sesuai yang diharapkan dengan menitik beratkan pada program - program prioritas;

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
- 2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN, SASARAN PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD
- 3.3 Program dan Kegiatan

BAB IV PENUTUP

BAB II

HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Keberhasilan yang telah dicapai dalam pelaksanaan kegiatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Tanjab Barat pada Tahun 2018 ditentukan dari hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang disesuaikan dengan Renja tahun yang bersangkutan dan APBD Kab. Tanjab Barat. Adapun program dan kegiatan yang telah dilaksanakan atau yang telah direalisasikan sesuai

dengan pagu anggaran yang ditetapkan pada tahun 2018 adalah sebagai berikut yang dapat terlihat pada tabel 2.1. sebagaimana lampiran.

Tabel 2.1

Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD s/d Tahun (tahun berjalan),

Tabel 2.1 dapat dilihat pada lampiran.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Tabel 2.2

Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD

Tabel 2.2 dapat dilihat pada lampiran

Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten Tanjung Jabung Barat mempunyai beberapa tugas-tugas pokok dalam melaksanakan kewenangan otonomi daerah. Adapun tugas-tugas pokok tersebut dijalankan oleh masing-masing unit kerja (Bidang) yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Tanjung Jabung Barat. Unit Kerja (Bidang) tersebut terdiri dari Kepala Satuan, Kepala Bidang Penegakan Perundang undangan dan Sumber Daya Aparatur, Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

Adapun rincian tugas dan kinerja masing-masing unit kerja (Bidang) adalah sebagai berikut :

KEPALA SATUAN

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas Pokok melaksanakan sebahagian urusan Pemerintahan Kabupaten dibidang ketertiban umum dan penegakan peraturan daerah. Dalam Melaksanakan tugas pokok Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas sebagai berikut :

Perumusan dan penetapan kebijakan teknis dibidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya serta penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat :

- a. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan penegak Peraturan Daerah Peraturan Pelaksanaannya serta produk hukum lainnya serta norma-norma yang berlaku;
- b. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis penegakan peraturan Daerah, peraturan pelaksanaannya dan produk hukum serta norma-norma yang berlaku, pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat; dan

- c. pengendalian, pengawasan pelaksanaan teknis operasional unit jabatan fungsional tertentu.
- (2) Rincian Tugas Kepala Satuan :
- a. memimpin dan mengkoordinasikan ketatausahaan penyusunan dan evaluasi laporan program dan penegakkan perda, Pemeliharaan ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta perlindungan masyarakat, menyelenggarakan perumusan rencana pelaksanaan, di bidang penegakan peraturan daerah dan peraturan pelaksanaannya, produk hukum lainnya serta norma-norma yang berlaku;
 - b. menyelenggarakan pembinaan Pol PP dan PPNS dibidang Penegakan Peraturan Daerah dan keputusan kepala daerah serta Produk dan Norma Hukum yang berlaku, pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - c. menyelenggarakan koordinasi dengan Satpol PP dan PPNS serta satuan Linmas kabupaten lainnya;
 - d. menyelenggarakan pembinaan administrasi Satpol PP meliputi pembinaan administrasi umum dan kepegawaian keuangan dan kesisteman;
 - e. menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, LPPD, Satpol PP;
 - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dengan badan koordinasi Pemerintahan dan pembangunan wilayah dalam Pelaksanaan kegiatan dikabupaten Tanjung Jabung Barat.
 - h. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas kepala satuan polisi Pamong Praja;
 - i. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas unit jabatan fungsional tertentu; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Disamping tugas pokok dan fungsi tersebut diatas, juga dijelaskan secara terinci tentang Rincian Tugas Pokok Polisi Pamong Praja Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 58 Tahun 2016 yang diuraikan sebagai berikut :

Bab I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
2. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Barat.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

4. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tipe B.
5. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja.
7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja.
8. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Satuan Polisi Pamong Praja.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional pada Satuan Polisi Pamong Praja.

Bab II

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 2

1. Satuan Polisi Pamong Praja berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Satuan.

Pasal 3

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum.

Pasal 4

Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penegakan perda dan perkara, ketertiban umum dan ketentraman, serta perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan perda dan perkara, ketertiban umum dan ketentraman, serta perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan perda dan perkara, ketertiban umum dan ketentraman, serta perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang penegakan perda dan perkara, ketertiban umum dan ketentraman, serta perlindungan masyarakat; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Tipologi

Pasal 5

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan 3 (tiga) Bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) seksi.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari:
 - a. Sekretariat terdiri atas 2 (dua) subbagian yaitu:
 1. Subbagian Umum dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program.
 - b. Bidang Penegakan Perda dan Perkada terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 1. Seksi Penegakan;
 2. Seksi Hubungan Antar Lembaga; dan
 3. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
 - c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 1. Seksi Operasional dan Pengendalian;
 2. Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat; dan
 3. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan.
 - d. Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 1. Seksi Data dan Informasi;
 2. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi; dan
 3. Seksi Kewaspadaan Dini.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bab III

SEKRETARIAT

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 7

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan;
- b. pembinaan dan penyelenggaraan urusan umum dan keuangan meliputi: ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut LHP;
- c. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- d. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Subbagian Umum dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, ketatausahaan, penatausahaan aset, kerja sama, kehumasan, ketatalaksanaan, dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai uraian tugas pekerjaan :
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup umum dan keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, promosi, kepangkatan, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - c. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, tata naskah dinas, dan penataan kearsipan;
 - d. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
 - e. melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, peraturan perundang-undangan, tatalaksana, dan hubungan masyarakat;

- f. melakukan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan urusan gaji pegawai, pengendalian keuangan, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP serta penyusunan laporan keuangan satuan;
- g. melakukan pemeliharaan dan pengelolaan aset dan perlengkapan, pengelolaan inventaris barang milik negara dan penyusunan laporan aset satuan;
- h. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan administrasi keuangan;
- i. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup perencanaan, evaluasi dan pelaporan program;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan program dan anggaran;
 - c. melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dari bidang-bidang untuk bahan rumusan kebijakan teknis dan operasional rencana kerja;
 - d. melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan bahan evaluasi dan penilaian kinerja;
 - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan anggaran meliputi anggaran APBD, APBN, PHLN baik kabupaten, provinsi dan pusat secara lintas program;
 - f. melakukan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD); dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.

BAB IV

BIDANG PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Bidang Penegakan Perda dan Perkada berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Penegakan Perda dan Perkada dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Penegakan Perda dan Perkada mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang penegakan perda dan perkada.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Penegakan Perda dan Perkada menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program penegakan peraturan daerah, peraturan kepala daerah.
- b. pelaksanaan koordinasi antar lembaga/instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan pelaksanaan perda, perkada dan kebijakan kepala daerah lainnya.
- c. pelaksanaan pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) bekerjasama dengan instansi terkait;
- d. pelaksanaan pengawasan Perda kabupaten/kota;
- e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan penegakan perda dan perkada, hubungan antar lembaga dan pembinaan penyidik Pegawai negeri Sipil; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Seksi Penegakan

Pasal 17

- (1) Seksi Penegakan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perda dan Perkada.
- (2) Seksi Penegakan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 18

- (1) Seksi Penegakan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, penegakan Perda dan Perkada.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penegakan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melaksanakan pembinaan, pengawasan perda dan perkada;
 - c. melaksanakan penegakan perda dan perkada;

- d. melaksanakan penindakan penegakan perda prefentif non yustisial;
- e. melaksanakan penindakan penegakan perda secara pro yustisial oleh PPNS;
- f. melakukan penyusunan laporan hasil pembinaan, pengawasan, penyidikan perda dan penegakan perkara; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Seksi Hubungan Antar Lembaga

Pasal 19

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perda dan Perkada.
- (2) Seksi Hubungan Antar Lembaga dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 20

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan koordinasi antar lembaga dalam pelaksanaan penegakan perda dan perkara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam penegakan perda dan perkara;
 - c. melakukan koordinasi antar daerah dalam pelaksanaan penegakan perda;
 - d. melaksanakan analisa dan kajian terhadap penegakan perda dan perkara yang berlaku;
 - e. melaksanakan penyusunan laporan hasil koordinasi, penyusunan, analisa, pelaksanaan penegakan perda dan perkara; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Pasal 21

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perda dan Perkada.
- (2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 22

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelidikan dan penyidikan penegakan perundang undangan daerah dan melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan PPNS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;

- b. melakukan penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan teknik operasional;
- c. melakukan pengelolaan data hasil penyelidikan dan penyidikan penyelenggaraan perundang-undangan daerah dan ketertiban umum;
- d. melakukan penyelidikan dan penyidikan penyelenggaraan perundang-undangan daerah dan ketertiban umum;
- e. melakukan koordinasi dan kerja sama dalam penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan dengan PPNS dan kepolisian;
- f. melakukan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. melakukan penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan teknis operasional PPNS;
- h. melakukan pengelolaan data dan petunjuk administrasi PPNS;
- i. melakukan koordinasi dan kerjasama pendidikan CPPNS dan peningkatan kemampuan wawasan PPNS;
- j. melakukan pemantauan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas seksi teknis fungsional;
- k. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

BAB V

BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 23

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman mempunyai tugas menyusun rencana operasional dan pengendalian, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman, pembinaan dan penyuluhan ketertiban umum, pembinaan internal mental dan disiplin, pengamanan dan pengawalan para pejabat, unjuk rasa/kerusuhan massa, asset dan patroli wilayah/daerah, deteksi dan pengolahan informasi potensi gangguan Tibumtranmas, serta pelaksanaan upacara kenegaraan dan kedaerahan.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana operasional dan pengendalian, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman lintas kabupaten dan kota;
- b. penyusunan rencana pengamanan dan pengawalan para pejabat, unjuk rasa/kerusuhan, asset serta patroli wilayah/daerah;

- c. penyusunan rencana operasional dan pengendalian penyelenggaraan keamanan dan ketertiban umum;
- d. penyusunan rencana upacara kenegaraan dan kedaerahan;
- e. penyusunan rencana pembinaan dan penyuluhan ketertiban umum;
- f. penyusunan rencana deteksi dan pengolahan informasi potensi gangguan Tibumtranmas.
- g. penyusunan laporan pelaksanaan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman, pengamanan dan pengawalan para pejabat, unjuk rasa/kerusuhan, aset dan patroli wilayah/daerah serta pelaksanaan upacara kenegaraan dan kedaerahan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Seksi Operasional dan Pengendalian

Pasal 26

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman.
- (2) Seksi Operasional dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pengerahan anggota dalam rangka melaksanakan pengamanan dan pengawalan pejabat, unjuk rasa/kerusuhan massa, serta kegiatan upacara kenegaraan dan kedaerahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan pengamanan unjuk rasa/kerusuhan massa;
 - c. melakukan pengamanan aset-aset daerah;
 - d. melakukan pengamanan dan pengawalan Bupati/Wakil Bupati serta pejabat penting lainnya;
 - e. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dibidang pengamanan dan pengawalan;
 - f. melakukan kegiatan upacara kenegaraan dan kedaerahan;
 - g. melakukan deteksi dan pengolahan informasi potensi gangguan Tibumtranmas.
 - h. melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan pengamanan unjuk rasa/kerusuhan massa, aset daerah, pengamanan dan pengawalan Bupati/Wakil Bupati serta pejabat penting lainnya serta upacara kenegaraan dan kedaerahan; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 28

- (1) Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman.
- (2) Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, melaksanakan patroli wilayah dan koordinasi pengawasan aset, serta deteksi dini gangguan ketertiban umum dan ketentraman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. melakukan koordinasi patroli wilayah;
 - d. melakukan koordinasi pengawasan aset;
 - e. menciptakan situasi wilayah aman dan terkendali;
 - f. melakukan penyusunan laporan hasil koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, patroli wilayah, koordinasi pengawasan aset, dan deteksi dini gangguan ketertiban umum dan ketentraman; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Seksi Pembinaan dan Penyuluhan

Pasal 30

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman.
- (2) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penyuluhan ketertiban umum dan ketentraman terhadap masyarakat, badan hukum yang melanggar ketertiban umum dan ketentraman, sosialisasi tentang peraturan daerah yang mengatur ketertiban umum dan ketentraman, pembinaan internal mental dan disiplin, koordinasi dalam rangka pembinaan dan penyuluhan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;

- b. melakukan pembinaan dan penyuluhan ketertiban umum dan ketentraman terhadap masyarakat, badan hukum yang melanggar ketertiban umum dan ketentraman;
- c. melakukan kegiatan peningkatan kerjasama dengan aparat keamanan dalam teknik pencegahan kejahatan;
- d. melakukan pembinaan internal personil;
- e. melakukan koordinasi dalam rangka pembinaan dan penyuluhan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman;
- f. melakukan penyusunan laporan hasil pembinaan dan penyuluhan ketertiban umum dan ketentraman terhadap masyarakat, badan hukum yang melanggar ketertiban umum dan ketentraman, sosialisasi tentang peraturan daerah yang mengatur ketertiban umum dan ketentraman, pembinaan internal, koordinasi dalam rangka pembinaan dan penyuluhan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAB VI

BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 32

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan perlindungan masyarakat dalam rangka kenyamanan lingkungan, kegiatan sosial kemasyarakatan, membantu penanggulangan bencana, penanggulangan kebakaran, kewaspadaan dini, pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Kepala Daerah serta penyebarluasan informasi perlindungan HAM.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan koordinasi pendataan dan informasi perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, penanggulangan kebakaran, kewaspadaan dini, pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Kepala Daerah serta penyebarluasan informasi perlindungan HAM;
- b. penyusunan program pelatihan dalam menghadapi potensi ancaman, gangguan kenyamanan lingkungan, penanggulangan bencana, penanggulangan kebakaran, kewaspadaan dini, pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan

- pemilihan umum Kepala Daerah;
- c. penyusunan program dan koordinasi mobilisasi dalam menghadapi bencana, kebakaran, kewaspadaan dini, pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Kepala Daerah;
 - d. penyusunan program pembinaan potensi masyarakat dalam kewaspadaan dan deteksi dini guna menghadapi potensi ancaman, gangguan kenyamanan lingkungan, penanggulangan bencana, penanggulangan kebakaran, pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Kepala Daerah;
 - e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perlindungan masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Seksi Data dan Informasi

Pasal 35

- (1) Seksi Data dan Informasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Data dan Informasi Hortikultura dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 36

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyampaian informasi perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, penanggulangan kebakaran, kewaspadaan dini, pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah serta penyebarluasan informasi perlindungan HAM.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data dan Informasi mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan pendataan, monitoring dan evaluasi terhadap satuan perlindungan masyarakat;
 - c. melakukan pendataan daerah rawan bencana alam;
 - d. melakukan pendataan daerah rawan konflik;
 - e. melakukan kegiatan penyebarluasan informasi kepada masyarakat dalam penanggulangan bencana;
 - f. melakukan kegiatan penyebarluasan informasi berupa kewaspadaan dini dalam penanggulangan bencana;
 - g. melakukan kegiatan penyebarluasan informasi perlindungan HAM;
 - h. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan hasil kegiatan pendataan dan informasi perlindungan masyarakat; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Seksi Pelatihan dan Mobilisasi

Pasal 37

- (1) Seksi Pelatihan dan Mobilisasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Pelatihan dan Mobilisasi dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 38

- (1) Seksi Pelatihan dan Mobilisasi mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan mobilisasi dalam menghadapi potensi ancaman, gangguan kenyamanan lingkungan, kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanggulangan kebakaran, kewaspadaan dini, pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelatihan dan Mobilisasi mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan pembuatan petunjuk teknis pendidikan dasar satuan perlindungan masyarakat;
 - c. melakukan pembuatan petunjuk teknis satuan perlindungan masyarakat dalam membantu penanggulangan bencana;
 - d. melakukan pembinaan dan pembekalan terhadap satuan perlindungan masyarakat dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat;
 - e. melakukan pembinaan dan pembekalan terhadap satuan perlindungan masyarakat dalam membantu penanggulangan bencana;
 - f. melakukan pemantauan dan berperan aktif mengikuti situasi pada lokasi bencana;
 - g. melakukan pembinaan dan pencerahan potensi masyarakat dalam sistem perlindungan masyarakat di daerah;
 - h. melakukan pembinaan kegiatan sosial kemasyarakatan;
 - i. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan hasil kegiatan pelatihan dan mobilisasi; dan
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Seksi Kewaspadaan Dini

Pasal 39

- (1) Seksi Kewaspadaan Dini berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Kewaspadaan Dini dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 40

- (1) Seksi Kewaspadaan Dini mempunyai tugas melaksanakan pencegahan dini dan deteksi dini dalam menghadapi potensi ancaman, gangguan kenyamanan lingkungan,

penanggulangan bencana, pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kewaspadaan Dini mempunyai uraian tugas pekerjaan:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan pembinaan dan pengerahan potensi masyarakat dalam kewaspadaan dini dan deteksi dini dari gangguan kenyamanan lingkungan;
 - c. melakukan pembentukan anggota siaga dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat dan penanggulangan bencana;
 - d. melakukan pembinaan dan pembekalan kepada masyarakat dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat dan penanggulangan bencana;
 - e. melakukan pemeliharaan sistem keamanan lingkungan masyarakat;
 - f. melakukan koordinasi dan pemantauan dalam pengamanan penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
 - g. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan hasil kegiatan kewaspadaan dini; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 41

- (1) Pada Satuan Polisi Pamong Praja dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan keahliannya yang diatur dan ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

JABATAN

Pasal 42

- (1) Kepala Satuan merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 43

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 45, pada Satuan Polisi Pamong Praja terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Satuan Polisi Pamong Praja.

BAB IX
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Satuan Polisi Pamong Praja wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi, baik di lingkungan satuan unit kerja maupun antar instansi terkait lainnya.

Bagian Kedua
Hal Mewakili
Pasal 45

Dalam hal Kepala Satuan berhalangan maka Kepala Satuan dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya masing-masing.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 46

Pada saat mulai berlakunya peraturan Bupati ini, Satuan Polisi Pamong Praja yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Seiring dengan meningkatnya perkembangan Kabupaten Tanjung Jabung Barat maka perlu semakin perlu ditingkatkan usaha dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat, hal ini disebabkan semakin tingginya kepentingan masyarakat dalam memenuhi hajat hidup yang mengakibatkan sebagian masyarakat melakukan kegiatan-kegiatan yang secara tidak disadari bertentangan dengan aturan-aturan yang berlaku di Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Beberapa

hal yang menjadi pokok perhatian dan diperlukan analisa yang mendalam dari aparat Polisi Pamong Praja dalam menyikapi isu-isu yang terus bergerak di Kab. Tanjung Jabung Barat dan menjadi perhatian serius antara lain:

1. Lapangan Kerja yang tidak memadai, banyaknya para pendatang yang dikenal sebagai kaum urban, datang dan mengadu nasib di kota ini, berbagai persoalanpun muncul disebabkan oleh kondisi dimaksud seperti timbulnya Penyakit Masyarakat (Pekat) sehingga kenyamanan dan ketentraman sering terjadi;
2. Lemahnya Kesadaran Hukum, hal ini disebabkan tingkat pendidikan masyarakat yang secara tidak langsung menjadi parameter bagi kesadaran dan pemahaman masyarakat terhadap disiplin, hukum, peraturan dan ketentuan yang telah diundangkan pemerintah, tetapi sebaliknya tidak menjadi jaminan bagi seseorang untuk berbuat sesuai aturan yang telah diberlakukan. Lemahnya kesadaran masyarakat terhadap hukum tetap menjadi kendala pelaksanaan tugas Polisi Pamong Praja Kab. Tanjab Barat karena masyarakat sering tidak mau tahu atau tidak peduli dengan tugas-tugas yang diemban Polisi Pamong Praja dalam melakukan kegiatan dilapangan;
3. Kemajuan teknologi informasi mengundang masyarakat untuk ikut terlibat di dalamnya. Hal ini juga di manfaatkan sebagaian masyarakat untuk dijadikan mata pencaharian dengan mendirikan usaha-usaha di bidang penguasaan teknologi seperti warung internet. Usaha-usaha tersebut saat ini sangat digandrungi oleh para pelajar Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang tidak mau merasa tertinggal di bidang teknologi informasi. Namun hal ini menjadi permasalahan tersendiri karena dilakukan diluar-luar aturan yang telah ada misalnya memanfaatkan waktu belajar di sekolah untuk terus berada di warung internet ataupun melakukan akses terhadap informasi dan tayangan pornografi. Akibatnya hal ini menimbulkan keresahan di tengah masyarakat terutama orang tua setiap pelajar;
4. Pergaulan bebas anak dibawah umur, yaitu sering terjadinya anak-anak mempergunakan alat material berupa lem sehingga banyak para anak usia dibawah umur terjaring penangkapan dengan menggunakan lem tersebut sehingga mengganggu mental;
5. Meningkatnya kebutuhan hidup, menyebabkan masyarakat mulai berusaha melakukan kegiatan-kegiatan sampingan guna mencukupi kebutuhannya. Salah satu usaha yang saat ini yang banyak dilakukan adalah berdagang. Akibatnya setiap hari semakin banyak bermunculan pedagang-pedagang kaki lima dan mereka memanfaatkan fasilitas-fasilitas umum yang mengakibatkan terganggunya fungsi fasilitas umum itu sendiri.

2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Dari rancangan awal yang telah disusun pada Satuan Polisi Paomg Praja Kab. Tanjab Barat telah disesuaikan dengan perencanaan. Perencanaan Kinerja merupakan proses penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Tanjab Barat, yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam Dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai berikut indikator kinerja

sasaran, dan rencana capaiannya yang merupakan representasi tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Tanjab Barat. Di samping itu, dokumen rencana kinerja juga memuat informasi tentang program, kegiatan, serta kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya. Melalui dokumen kinerja ini akan diketahui keterkaitan antara kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan programnya, serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Tanjab Barat.

Tabel. 2.3

Review terhadap Rancangan Awal RKPD tahun 2017

Tabel. 2.3 dapat dilihat pada lampiran

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan

Tahun 2019

Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Tabel 2.4

Rumusan kebutuhan program dan kegiatan tahun 2018
hasil review terhadap Rancangan Awal RKPD

Tabel 2.4 dapat dilihat pada lampiran

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Telaahan penyusunan Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat untuk Periode satu Tahun anggaran dan mempunyai fungsi :

- a. Menjadi acuan bagi seluruh komponen yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat, karena memuat seluruh kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. Menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) selama satu tahun;
- c. Menciptakan kepastian kebijakan, yang merupakan komitmen Satuan Polisi Pamong Praja.

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Tujuan dari penyusunan Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2019 adalah :

- a. Menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2017-2021; dalam rencana Program kegiatan Prioritas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun Anggaran 2018;
- b. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan Program Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Tahun Anggaran 2019;
- c. Menjadikan acuan bagi seluruh Bidang di lingkup Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan, karena memuat kebijakan publik;
- d. Menciptakan kepastian dan sinergitas perencanaan program dan kegiatan diantara bidang bidang di lingkup Satuan Polisi Pamong Praja ;
- e. Mewujudkan efisiensi dan efektifitas dalam perencanaan alokasi anggaran yang ada dalam Satuan Polisi Pamong Praja.

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun. Penetapan tujuan didasarkan pernyataan Visi dan Misi serta mengakomodasi isu-isu tren yang berkembang kearah perubahan dari analisis strategik. Tujuan harus dapat menunjukkan suatu kondisi konkrit dan logis yang ingin dicapai dimasa datang dengan tujuan yang telah ditetapkan, maka perumusan Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan akan semakin terarah dalam rangka terealisasinya suatu misi. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dengan rumusan yang lebih spesifik dan dapat diukur capaiannya lewat indikator yang telah ditetapkan dalam jangka waktu relatif pendek yaitu satu tahun berkesinambungan sehingga dapat sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam Renstra. semakin terarah dalam rangka terealisasinya suatu misi.

a. Visi

Visi adalah cara pandang jauh kedepan yang berisikan suatu gambaran menantang tentang cita dan citra atau keadaan masa datang yang hendak diwujudkan oleh suatu instansi. Penetapan Visi penting dilakukan karena merupakan langkah awal untuk mengarahkan arah perjalanan sehingga suatu instansi dapat tetap berkarya secara konsisten, eksis, antisipatif, serta produktif dan senantiasa inovatif dalam menyikapi setiap perubahan yang terjadi.

Konteks pengertian dan cara pandang diatas telah ditentukan dan dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai mana Renstra Orisinal yang telah ditetapkan pada Tahun 2017.

Visi Satuan Polisi Pamong Praja adalah :

" Menjadikan Aparatur Polisi Pamong Praja Yang Professional Dalam Menegak Peraturan Daerah Dan Penyelenggaraan Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat."

b. Misi

Dalam rangka mewujudkan Visi, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah merumuskan Misi yang harus diemban sebagai penjabaran dari Visi yang telah ditetapkan, hal ini dimaksudkan agar tujuan akhir dapat terlaksana dan berhasil sesuai harapan yang dicita-citakan.

Misi Satuan Polisi Pamong Praja Adalah:

- Merumuskan kebijakan teknis tentang pembangunan bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- Meningkatkan sumber daya Polisi Pamong Praja yang professional dan tugas operasional
- Menyelenggarakan pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat
- Meningkatkan partisipasi masyarakat yang diupayakan secara nyata guna meniadakan masyarakat akan norma-norma yang ada
- Meningkatkan/menyediakan sarana dan prasarana dalam operasional

3.3. Program dan Kegiatan

1. Program

Program adalah himpunan dari beberapa kegiatan yang nyata, terpadu dan sistematis yang akan dilaksanakan oleh elemen-elemen yang terdapat dan menjadi bagian dari suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Dalam penyusunan program untuk mencapai tujuan dan sasaran, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat menetapkan beberapa kriteria sebagai landasan pertimbangan, antara lain

- a. Memperhatikan Tupoksi dari tiap bidang dan bagian tata usaha;
Memperhatikan program pemerintah kabupaten Tanjung Jabung Barat, pemerintah propinsi dan pemerintah pusat;
- c. Mempertimbangkan keadaan masa lalu, saat ini dan masa datang;
- d. Memperhatikan skala prioritas dalam mendukung terciptanya Visi dan Misi.

Program dimaksud oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah disusun sebagai berikut:

a. Program Kerja Lima Tahun :

Program kerja lima tahun Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat disesuaikan dengan Visi dan Misi sebagaimana telah digariskan dengan rinci sebagai berikut :

- a. Program kerja pembinaan :
- b. Program Kerja Penyuluhan Masyarakat :

c. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana :

b. Program Kerja Tahunan :

- a. Peningkatan SDM Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan mengadakan kerja sama pendidikan dan pelatihan;
- b. Penyempurnaan rekrutmen anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat pria/wanita;
- c. Peningkatan efisiensi dalam penggunaan anggaran yang berorientasi kepada kinerja;
- d. Peningkatan kualitas perencanaan, ketata usahaan dan pelayanan kesejahteraan pegawai;
- e. Pembinaan dan penyuluhan tramtib masyarakat;
- f. Peningkatan kelancaran pelayanan proses rekomendasi pemberian perijinan;
- g. Peningkatan Operasi Pengawasan dan Penertiban Pelanggaran PERDA serta Operasi yustisi bersama PPNS dan instansi terkait;
- h. Peningkatan kesamaptaan petugas keamanan dalam dan petugas pengawalan pimpinan;
- i. Penertiban pelaksanaan apel pagi PNS dilingkungan kantor Bupati maupun dilapangan;
- j. Peningkatan pemeriksaan, penyidikan dan penindakan terhadap pelanggar PERDA;
- k. Peningkatan kerja sama dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait [Polisi Militer/ Korwas Polri/ Kejaksaan/ Pengadilan tipiring, Polisi Hutan, Polisi PJKA dll];
- l. Penyempurnaan administrasi penyidikan, pemberkasan dan pengiriman berkas perkara ke Jaksa Penuntut Umum;
- m. Peningkatan penunjang sarana kerja dan perlengkapan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan atau belanja Modal;
- n. Pelayanan administrasi perkantoran;
- o. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
- p. Peningkatan disiplin aparatur;
- q. Peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
- r. Pemeliharaan kamtrantibmas dan pencegahan tindak kriminal;
- s. Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan;
- t. Peningkatan kesadaran hukum dan hak azasi manusia;
- u. Peningkatan kualitas Pelayanan administrasi perijinan;

2. Kegiatan

PROGRAM/ KEGIATAN	
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
a.	Penyediaan jasa surat menyurat
b.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
c.	Penyediaan jasa administrasi Keuangan
d.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
e.	Penyediaan Alat Tulis Kantor
f.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
g.	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
h.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan per undang-undangan
i.	Penyediaan makanan dan minuman
j.	Rapat-rapat koordinasi & konsultasi keluar daerah
2.	Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
a.	Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor
b.	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas /operasional
c.	Pemeliharaan rutin / berkala Peralatan gedung Kantor
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur
a.	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
4.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
a.	Pengembangan SDM
5.	Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
a.	Penyusunan laporan kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
6.	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah
a.	Penyusunan laporan keuangan semesteran
7.	Program peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
a.	Penyiapan Tenaga Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
b.	Pengendalian kebisingan, dan gangguan dari kegiatan masyarakat
c.	Pengendalian Keamanan Lingkungan / Hari-hari besar Nasional, Daerah dan Keagamaan
d.	Pendidikan dan Pelatihan Linmas TPS Pemilu 2019
e.	Penyiapan Tenaga Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
8.	Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal/Pemilu
a.	Pengawasan pengendalian dan evaluasi kegiatan polisi pamong praja
b.	penanggulangan bencana
9.	Program peningkatan pemberantasan penyakit masyarakat (pekat)
a.	Operasi Pencegahan Penyakit Masyarakat

10.	Program Kerjasama Informasi dan Media Massa
a.	Publikasi peraturan perundang-undangan

BAB IV

PENUTUP

Dengan adanya Rencana Kerja SATPOL PP Kab.Tanjab Barat diharapkan prioritas pembangunan sebagai penjabaran Visi dan Misi, dapat lebih terkoordinasi, terintegrasikan dan sinegris dalam pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Rencana Kerja SATPOL PP Kab.Tanjab Barat akan melaksanakan tahun 2019. Selanjutnya Rencana Kerja SATPOL PP Kab.Tanjab Barat ini dijadikan sebagai bahan untuk penyusunan KEBIJAKAN UMUM ANGGARAN (KUA) serta prioritas dan plafond anggaran sementara (PPAS) dan APBD. Dalam kaitan ini maka kerjasama Pemerintah dengan DPRD sangat diperlukan sehingga program – program tersebut dapat direalisasikan secara optimal. SKPD diharuskan untuk menyesuaikan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA- SKPD) Tahun 2018.

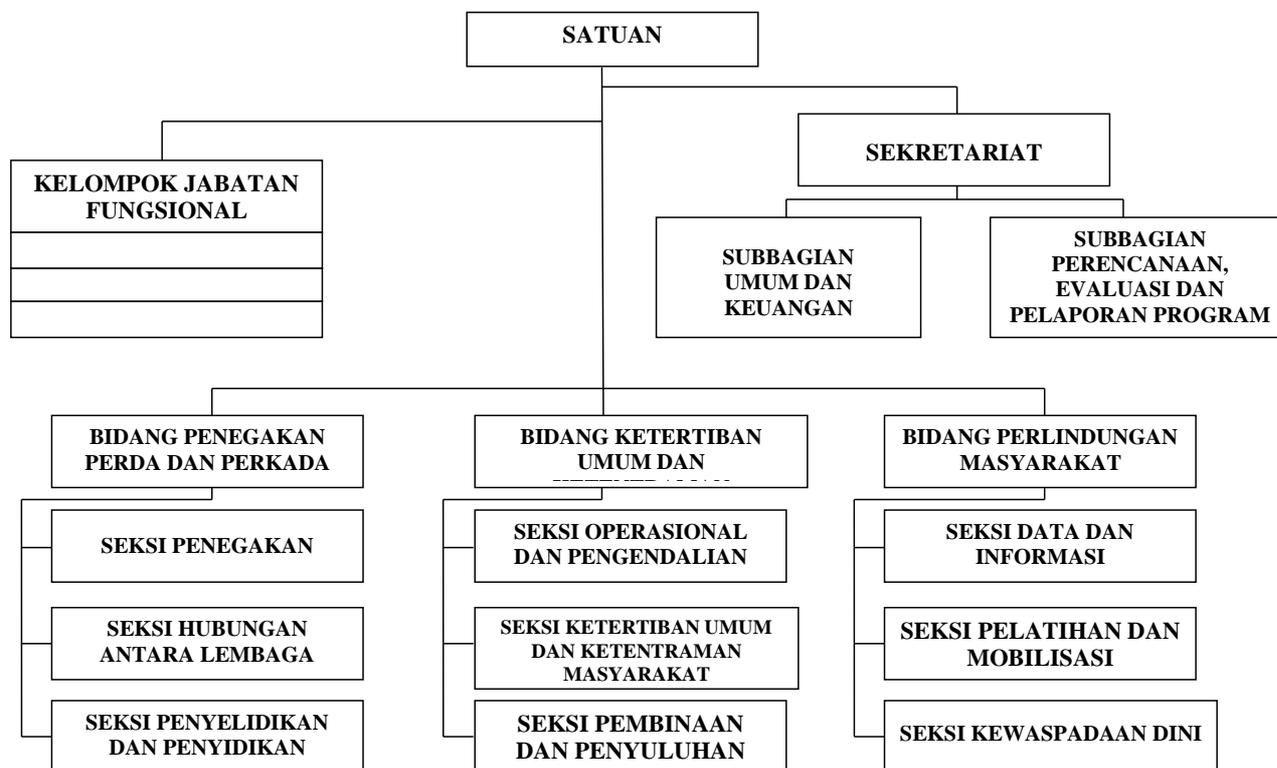
Badan Perencanaan Pembangunan mengevaluasi pelaksanaan Rencana Kerja SATPOL PP Kab.Tanjab Barat dan Kepala SKPD mengevaluasi program – program yang dilaksanakan oleh SKPD yang bersangkutan sebagai bahan Laporan.

Kuala Tungkal ,

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

SYAMSUL JUHARI, S.Sos
Pembina Utama Muda
Nip. 19701223 199203 1 001

Tabel 2.1
Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Daerah
Kabupaten Tanjung Jabung Barat



Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, dan Pendanaan Indikatif SKPD

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Program	Kode Kegiatan						Kegiatan	Indikator Kinerja (outcome)	Lokasi	Kegiatan Tahun 2018		Target/ Capaian Kinerja Tahun 2019		Target/ Capaian Kinerja Tahun 2020	
										Target	Pagu (Rp)	Target	Pagu (Rp)	Target	Pagu (Rp)
1	2						3	4	5	6	7	8	9	8	9
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1	20	01				Meningkatnya Intensitas dan Kualitas pelayanan administrasi perkantoran lancar	Satpol PP Kab.Tanjab Barat	100%	482.021.719	100%	530.223.891	100%	583.246.280	
			01			Penyediaan Jasa Surat menyurat	Tersedianya Kegiatan administrasi Surat-menyurat		12 bulan	2.490.000	12 bulan	2.739.000	12 bulan	3.012.900	
			02			Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik		12 bulan	36.000.000	12 bulan	39.600.000	12 bulan	43.560.000	
			07			Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terlaksananya Administrasi Keuangan dengan baik		12 bulan	118.100.000	12 bulan	129.910.000	12 bulan	142.901.000	
			08			Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya Jasa Kebersihan Kantor		12 bulan	21.614.012	12 bulan	23.775.413	12 bulan	26.152.955	
			10			Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Kebutuhan Alat Tulis Kantor		12 bulan	26.408.335	12 bulan	29.049.169	12 bulan	31.954.085	
			11			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Kebutuhan Barang Cetak dan Perkantoran		12 bulan	6.275.250	12 bulan	6.902.775	12 bulan	7.593.053	
			12			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Terpenuhinya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan		12 bulan	2.949.122	12 bulan	3.244.034	12 bulan	3.568.438	
			15			Penyediaan bahan bacaan & Peraturan Perundang Undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan per undang-undangan		12 bulan	6.000.000	12 bulan	6.600.000	12 bulan	7.260.000	
			17			Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman rapat		12 bulan	28.700.000	12 bulan	31.570.000	12 bulan	34.727.000	
			18			Rapat Rapat koordinasi dan konsultasi ke Luar Daerah	TerpenuhinyaRapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah		12 bulan	233.485.000	12 bulan	256.833.500	12 bulan	282.516.850	
Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur	1	20	02				Meningkatnya kelengkapan dan kualitas pelayanan birokrasi	Satpol PP Kab.Tanjab Barat	100%	173.124.000	100%	330.436.400	100%	363.480.040	
			01			Pengadaan kendaraan dinas/Operasioanal	Tersedianya kendaraan dinas/operasional			-		120.000.000		132.000.000	

			02			Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya Perlengkapan gedung kantor			7.589.000		8.347.900		9.182.690
			03			Pengadaan peralatan gedung Kantor	Tersedianya Peralatan gedung kantor			-		-		-
			04			Pengadaan mebeleur	Tersedianya pengadaan mebeleur dengan baik			-		10.000.000		11.000.000
			20			Pemeliharaan Rutin/Berkala gedung kantor	Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor			-		10.000.000		11.000.000
			22			Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Kendaraan dinas dalam kondisi baik			148.335.000		163.168.500		179.485.350
			26			Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor	Peralatan Dalam Kondisi baik			17.200.000		18.920.000		20.812.000
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	1	20	03				Meningkatnya disiplin dan kinerja aparatur	Satpol PP Kab.Tanjab Barat	100%	-	100%	250.000.000	100%	275.000.000
			02			Pengadan pakaian dinas beserta perlengkapannya.	Tersedianya Pakaian Dinas			-		250.000.000		275.000.000
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1	20	05				Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan PNS	Satpol PP Kab.Tanjab Barat	100%	30.000.000	100%	153.000.000	100%	168.300.000
			01			Pendidikan dan pelatihan penyidik pegawai negeri sipil (PPNS)	Meningkatnya Wawasan dan Pengetahuan PNS			-		120.000.000		132.000.000
			05			Pengembangan SDM	Meningkatnya Wawasan dan Pengetahuan PNS			30.000.000		33.000.000		36.300.000
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1	20	06				Peningkatan sistem manajemen pelaporan kinerja dan keuangan	Satpol PP Kab.Tanjab Barat	100%	20.875.000	100%	42.612.500	100%	46.873.750
			01			Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terbitnya Lapid dan Laporan Keuangan SKPD			20.875.000		22.962.500		25.258.750
			02			penyusunan laporan keuangan semesteran	Pelaksanaan kerja berjalan lancar			-		19.650.000		21.615.000
			03			penyusunan laporan pronologis realisasi anggaran				-		-		
			04			penyusunan laporan keuangan akhir tahun				-		-		
Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	1	19	15				Menekan potensi kerawanan Sosial penghuni sementara	Satpol PP Kab.Tanjab Barat	100%	3.542.700.000	100%	4.024.270.000	100%	4.426.697.000

				01					Penyiapan Tenaga Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Kesiapan tenaga pengendali keamanan dan lingkungan			3.542.700.000		3.896.970.000		4.286.667.000
				02					Pembangunan pos jaga/ronda	Terkendalinya kebisingan, dan gangguan dari kegiatan masyarakat			-		-		-
				03					Pelatihan Pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan	Kesiapan tenaga pengendali keamanan dan lingkungan			-		-		-
				04					Pengendalian kebisingan, dan gangguan dari kegiatan masyarakat	Terkendalinya kebisingan, dan gangguan dari kegiatan masyarakat			-		39.850.000		43.835.000
				05					Pengendalian Keamanan Lingkungan	Ketersediaan tenaga pengendali keamanan dan lingkungan			-		47.450.000		52.195.000
				06					HUT Pol PP	Meningkatnya wawasan tentang Satpol PP			-		40.000.000		44.000.000
Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	1	19	16							Terpeliharanya Kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	Satpol PP Kab.Tanjab Barat	100%	14.629.000	100%	619.591.900	100%	681.551.090
				01					Pengawasan pengendalian dan evaluasi kegiatan polisi pamong praja	Terselenggaranya ketertiban dan keamanan lingkungan masyarakat			-		25.800.000		28.380.000
				02					Perencanaan Pencegahan dan Penanggulangan Bencana	Kesiapan tenaga Pengendalian Terhadap Bencana Alam			-		44.450.000		48.895.000
				03					Pendampingan P2W-KSS di Kecamatan	Terselenggaranya ketertiban yang keamanan lingkungan masyarakat			14.629.000		16.091.900		17.701.090
				04					Kerjasama pengembangan kemampuan aparat polisi pamong praja dengan TNI/POLRI dan kejaksaan				-		-		-
				05					Peningkatan Kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan Siskamswakarsa di daerah	Terselenggaranya kapasitas yang keamanan lingkungan masyarakat			-		30.000.000		33.000.000
				06					Pendidikan dan Pelatihan Linmas TPS Pemilu	Meningkatnya wawasan dan pengetahuan Linmas TPS Pemilu 2019			-		503.250.000		553.575.000
				07					Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan				-		-		-
Program Peningkatan Pemberantasan Penyakit Masyarakat (PEKAT)	1	19	20							Mengendalikan potensi penyakit masyarakat (pekat)	Satpol PP Kab.Tanjab Barat	100%	13.171.831	100%	94.989.014	100%	104.487.916

Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja

				01			Penyuluhan Pencegahan Peredaran / Penggunaan Minuman Keras dan Narkoba	Mengendalikan potensi Penyakit Masyarakat			13.171.831		14.489.014		15.937.916
				02			Penyuluhan pencegahan berkembangnya praktek prostitusi	Mengendalikan potensi Penyakit Masyarakat terhadap Prostitusi			-		20.000.000		22.000.000
				03			Penyuluhan pencegahan peredaran uang palsu				-		-		-
				04			Penyuluhan pencegahan dan penertiban aksi premanisme				-		-		-
				05			Penyuluhan pencegahan dan penertiban tindak penyelundupan				-		-		-
				06			Penyuluhan pencegahan praktek perjudian				-		-		-
				07			Penyuluhan pencegahan eksploitasi anak di bawah umur	Pencegahan eksploitasi anak di bawah umur			-		40.500.000		44.550.000
				08			Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan				-		-		-
				10			Program Pembinaan dan Pengawasan bidang pertambangan galian C	Tersedianya Pembinaan dan Pengawasan			-		20.000.000		22.000.000
Program pemberdayaan masyarakat dalam kamtibmas dengan pembentukan satuan keamanan lingkungan masyarakat	1	20	21					Meningkatnya kinerja pemberdayaan masyarakat dalam kamtibmas	Satpol PP Kab.Tanjab Barat	100%		100%	25.000.000	100%	27.500.000
				01			Mengintensifkan pengaduan masyarakat dengan pembentukan unit khusus penanganan masyarakat	Pembentukan unit khusus penanganan masyarakat			-		25.000.000		27.500.000
				02			Pengawasan dan penertiban kegiatan rakyat yang berpotensi merusak lingkungan seperti kegiatan penambangan rakyat				-		-		-
				03			Pemantapan keamanan dan pengawasan terhadap sumber daya alam				-		-		-

Program penataan peraturan perundang-undangan	1	20	30					Meningkatnya penataan peraturan perundang-undangan	Satpol PP Kab.Tanjab Barat	100%	-	100%	40.500.000	100%	44.550.000
			01					Publikasi peraturan perundang undangan			-		-		-
			02					Pembinaan dan penyuluhan peningkatan disiplin pedagang kaki lima	Peningkatan disiplin pedagang kaki lima		-		20.500.000		22.550.000
			03					Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang-undangan	Tercapainya permasalahan peraturan perundang-undangan		-		20.000.000		22.000.000
JUMLAH PROGRAM/KEGIATAN											4.276.521.550		6.110.623.705		6.721.686.076

Daftar Usulan Kegiatan (Renja 2019)
SKPD: Satuan Polisi Pamong Praja
Tahun 2018

No	Kode	SKPD	Program	Kegiatan	Indikator	Rencana Tahun 2019			Catatan Penting	Rencana Tahun 2020	
						Lokasi	Target /Capaian Kinerja	Pagu Indikatif		Target/ Capaian Kinerja	Pagu Indikatif
1	1	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat menyurat	Tersedianya Kegiatan administrasi Surat-menyurat	Kab.Tanjab Barat	100%	2,739,000	APBD	100%	3,012,300
2	2	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Kab.Tanjab Barat	100%	39,600,000	APBD	100%	43,560,000
3	3	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terlaksananya Administrasi Keuangan dengan baik	Kab.Tanjab Barat	100%	129,910,000	APBD	100%	142,901,000
4	4	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya Jasa Kebersihan Kantor	Kab.Tanjab Barat	100%	23,775,413	APBD	100%	26,152,900
5	5	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Kebutuhan Alat Tulis Kantor	Kab.Tanjab Barat	100%	29,094,169	APBD	100%	31,954,000
6	6	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersediannya Kebutuhan Barang Cetak dan Perkantoran	Kab.Tanjab Barat	100%	6,902,775	APBD	100%	7,593,053
7	7	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Terpenuhinya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Kab.Tanjab Barat	100%	3,244,000	APBD	100%	3,568,438
8	8	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan bahan bacaan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan per undang-undangan	Kab.Tanjab Barat	100%	6,600,000	APBD	100%	7,260,000

9	9	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman rapat	Kab.Tanjab Barat	100%	31,570,000	APBD	100%	34,727,000
10	10	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rapat Rapat kordinasi dan konsultasi ke Luar Daerah	TerpenuhinyaRapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Kab.Tanjab Barat	100%	256,833,500	APBD	100%	282,516,850
11	11	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan kendaraan dinas/Operasioanal	Tersedianya Kendaraan Dinas/Operasional	Kab.Tanjab Barat	100%	120,000,000	APBD	100%	132,000,000
12	12	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya Perlengkapan Gedung Kantor	Kab.Tanjab Barat	100%	8,347,900	APBD	100%	9,182,600
13	13	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan mebeleur	Tersedianya Pengadaan mebeleur dengan baik	Kab.Tanjab Barat	100%	10,000,000	APBD	100%	11,000,000
14	14	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan Rutin/Berkala gedung kantor	Terpeliharanya Gedung Kantor	Kab.Tanjab Barat	100%	10,000,000	APBD	100%	11,000,000
15	15	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Kendaraan dinas dalam kondisi baik	Kab.Tanjab Barat	100%	163,168,500	APBD	100%	179,485,350
16	16	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor	Peralatan Dalam Kondisi baik	Kab.Tanjab Barat	100%	18,920,000	APBD	100%	20,812,000
17	17	Satuan Polisi Pamong Praja	Program peningkatan disiplin aparatur	Pengadan pakaian dinas beserta perlengkapannya.	Tersedianya Pakaian Dinas	Kab.Tanjab Barat	100%	250,000,000	APBD	100%	275,000,000
18	18	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan pelatihan penyidik pegawai negeri sipil (PPNS)	Meningkatnya Wawasan dan Pengetahuan PNS	Kab.Tanjab Barat	100%	120,000,000	APBD	100%	132,000,000
19	19	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pengembangan SDM	Meningkatnya Wawasan dan Pengetahuan PNS	Kab.Tanjab Barat	100%	33,000,000	APBD	100%	36,000,000
20	20	Satuan Polisi Pamong Praja	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terbitnya Lakip dan Laporan Keuangan SKPD	Kab.Tanjab Barat	100%	22,962,500	APBD	100%	25,258,750

21	21	Satuan Polisi Pamong Praja	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Penyusunan laporan keuangan semesteran	Pelaksanaan kerja berjalan lancar	Kab.Tanjab Barat	100%	19,650,000	APBD	100%	21,615,000
22	22	Satuan Polisi Pamong Praja	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Penyiapan Tenaga Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Kesiapan tenaga pengendali keamanan dan lingkungan	Kab.Tanjab Barat	100%	3,896,970,000	APBD	100%	4,286,667,000
23	23	Satuan Polisi Pamong Praja	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Pengendalian kebisingan, dan gangguan dari kegiatan masyarakat	Terkendalinya kebisingan, dan gangguan dari kegiatan masyarakat	Kab.Tanjab Barat	100%	39,850,000	APBD	100%	43,835,000
24	24	Satuan Polisi Pamong Praja	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Pengendalian Keamanan Lingkungan	Ketersediaan tenaga pengendali keamanan dan lingkungan	Kab.Tanjab Barat	100%	47,450,000	APBD	100%	52,195,000
25	25	Satuan Polisi Pamong Praja	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	HUT Pol PP	Meningkatnya wawasan tentang Satpol PP	Kab.Tanjab Barat	100%	40,000,000	APBD	100%	44,000,000
26	26	Satuan Polisi Pamong Praja	Program pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	Pengawasan pengendalian dan evaluasi kegiatan polisi pamong praja	Terselenggaranya ketertiban dan keamanan lingkungan masyarakat	Kab.Tanjab Barat	100%	25,800,000	APBD	100%	28,380,000
27	27	Satuan Polisi Pamong Praja	Program pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	Perencanaan Pencegahan dan Penanggulangan Bencana	Kesiapan tenaga Pengendalian Terhadap Bencana Alam	Kab.Tanjab Barat	100%	44,450,000	APBD	100%	48,895,000
28	28	Satuan Polisi Pamong Praja	Program pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	Pendampingan P2W-KSS di Kecamatan	Terselenggaranya ketertiban yang keamanan lingkungan masyarakat	Kab.Tanjab Barat	100%	16,091,900	APBD	100%	17,701,090
29	29	Satuan Polisi Pamong Praja	Program pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	Peningkatan Kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan Siskamswakarsa di daerah	Terselenggaranya kapasitas yang keamanan lingkungan masyarakat	Kab.Tanjab Barat	100%	30,000,000	APBD	100%	33,000,000
30	30	Satuan Polisi Pamong Praja	Program pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	Pendidikan dan Pelatihan Linmas TPS Pemilu	Meningkatnya wawasan dan pengetahuan Linmas TPS Pemilu 2019	Kab.Tanjab Barat	100%	503,250,000	APBD	100%	503,250,000

Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja

31	31	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Peningkatan Pemberantasan Penyakit Masyarakat (Pekat)	Penyuluhan Pencegahan Peredaran / Penggunaan Minuman Keras dan Narkoba	Mengendalikan potensi Penyakit Masyarakat	Kab.Tanjab Barat	100%	14,489,014	APBD	100%	15,937,916
32	32	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Peningkatan Pemberantasan Penyakit Masyarakat (Pekat)	Penyuluhan pencegahan berkembangnya praktek prostitusi	Pengendalian potensi Penyakit Masyarakat terhadap Prostitusi	Kab.Tanjab Barat	100%	20,000,000	APBD	100%	22,000,000
33	33	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Peningkatan Pemberantasan Penyakit Masyarakat (Pekat)	Penyuluhan pencegahan eksploitasi anak di bawah umur	Pencegahan eksploitasi anak di bawah umur	Kab.Tanjab Barat	100%	40,500,000	APBD	100%	44,550,000
34	34	Satuan Polisi Pamong Praja	Program Peningkatan Pemberantasan Penyakit Masyarakat (Pekat)	Program Pembinaan dan Pengawasan bidang pertambangan galian C	Tersedianya Pembinaan dan Pengawasan	Kab.Tanjab Barat	100%	20,000,000	APBD	100%	22,000,000
35	35	Satuan Polisi Pamong Praja	Program pendidikan politik masyarakat	Mengintensifkan pengaduan masyarakat dengan pembentukan unit khusus penanganan masyarakat	Pembentukan unit khusus penanganan masyarakat	Kab.Tanjab Barat	100%	25,000,000	APBD	100%	27,500,000
36	36	Satuan Polisi Pamong Praja	Program penataan peraturan perundang-undangan	Pembinaan dan penyuluhan peningkatan disiplin pedagang kaki lima	Peningkatan disiplin pedagang kaki lima	Kab.Tanjab Barat	100%	20,500,000	APBD	100%	22,550,000