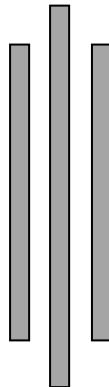




RENCANA STRATEGIS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN 2018 - 2022



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jalan Ngurah Rai No. 01, Telp. (0362) 3306194 Singaraja

Web Site : www.polpp.bulelengkab.go.id, Email : polpp@bulelengkab.go.id





DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Sistematika Penulisan	3
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA...	5
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur SatPolIPP	5
2.2 Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng	20
2.3 Kinerja Pelayanan SatPolIPP Kab.Buleleng.....	24
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.....	26
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI..	27
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi....	27
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Satuan Polisi Pamong Praja Kab Praja Kab Buleleng.....	28
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BULELENG	
4.1 Visi dan Misi SatPolIPPraja Kab Buleleng	50
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	51
4.3 Strategi dan Kebijakan	53
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	55
BAB VI INDIKATOR KINERJA SATPOLPP. YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	57



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Komposisi Pegawai SatPolPP Tahun 2021	.....	20
Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Menurut Golongan/Ruang Tahun 2021	.....	21
Tabel 2.3 Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan tahun 2021.....		23
Tabel 2.4 Daftar Perlengkapan SatPolPP tahun 2021	.....	23
Tabel 2.5 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sesuai Tugas dan Fungsi Tahun 2018-2022	.....	24
Tabel 2.6 Kinerja Setiap Bagian dari Segi Efisiensi dan Efektivitas	....	25
Tabel 2.7 Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah tahun 2020 dan 2021		26
Tabel 4.1 Keterkaitan Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah	....	52
Tabel 4.2 Keterkaitan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	....	54
Tabel 5.1 Rencana Program dan Kegiatan, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif	.....	56
Tabel 6.1 Indikator Kinerja SKPD Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	.....	58



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng merupakan dokumen perencanaan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng untuk periode lima tahun yang memuat:

1. Visi;
2. Misi;
3. Tujuan;
4. Strategi;
5. Kebijakan;
6. Program; dan
7. Kegiatan dan Sub Kegiatan.

Renstra disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan bersifat indikatif.

Fungsi Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng adalah menjadi pedoman pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng dan mendukung terwujudnya pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Buleleng sesuai RPJMD Kabupaten Buleleng.

Proses penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng dilakukan secara bertahap oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng dengan tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan Penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng;
2. Penyusunan Rancangan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng;
3. Penyusunan Rancangan Akhir Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng; dan
4. Pengesahan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng oleh Bupati.

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng 2018-2022 disusun mengacu kepada Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 4 Tahun 2013 tentang **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Buleleng Tahun 2018-2022** dan telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2010-2014, dengan mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal yang dapat berpengaruh terhadap kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja, Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Buleleng. Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng bersama Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lainnya merupakan bagian yang utuh dari RPJMD Kabupaten Buleleng. Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng yang merupakan dokumen perencanaan untuk



periode lima tahun kemudian harus dijabarkan menjadi Rencana Kerja (Renja) untuk periode satu tahun.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng adalah sebagai berikut :

1. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
3. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Surat Edaran Bersama Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas dan Menteri Dalam Negeri Nomor 0008/M.PPN/01/2007/050/264A/SJ Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Musrenbang.
13. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2008 Nomor 4);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Buleleng Tahun 2018-2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2013 Nomor 4).
15. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 70 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng .



1.3 Maksud dan Tujuan

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng Tahun 2018-2022 disusun dengan maksud untuk:

1. Menjamin adanya kesinambungan program serta tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien.
2. Menjamin harmonisasi antar perencanaan, penganggaran, serta pelaksanaan program kegiatan setiap tahun anggaran selama lima tahun ke depan, antar bagian yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja maupun antar Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng.
3. Menjamin koordinasi antar bagian yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng maupun antar Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng.

Tujuan penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng adalah agar tersedia dokumen perencanaan selama periode tahun 2018-2022 yang akan menjadi pedoman pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng dan mendukung terwujudnya pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Buleleng.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan naskah Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng tahun 2018–2022 adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan, sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

Bab ini memuat tugas, fungsi, dan struktur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng, sumber daya Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng, kinerja pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng, telaahan Visi, Misi, dan program Kepala Daerah yang harus diwujudkan oleh Satuan Polisi Pamong Praja, telaahan Renstra Kementerian, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup strategis, dan penentuan isu-isu strategis.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Bab ini memuat tentang pernyataan Visi dan Misi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng, tujuan, dan sasaran jangka menengah, serta strategi dan kebijakan.



**BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,
KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Bab ini memuat tentang Rencana Program dan Kegiatan dilengkapi indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

**BAB VI INDIKATOR KINERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA MENGACU
PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Bab ini memuat tentang indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BULELENG

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Satuan Polisi Pamong Praja

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah sebagai pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut:

2.1.1 Struktur Organisasi

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja

Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan

Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur

Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat

Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

1. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja membawahkan :

- 1). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- 2). Sub Bagian Keuangan
- 3). Sub Bagian Perencanaan

2. Bidang Penegakan Perundang - undangan membawahkan:

- 1). Seksi Pembinaan dan Pengawasan
- 2). Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
- 3). Seksi Intelejen

3. Bidang Sumber Daya Aparatur membawahkan:

- 1). Seksi Pelatihan Dasar
- 2). Seksi Teknis Fungsional
- 3). Seksi data dan Pengembangan

4. Bidang Perlindungan Masyarakat membawahkan:

- 1). Seksi Bina Potensi Masyarakat
- 2). Seksi Pengerahan Dan Pengendalian Masyarakat
- 3). Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat

5. Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat membawahkan:

- 1). Seksi Penertiban
- 2). Seksi Operasional Dan Pengendalian
- 3). Seksi Kerjasama, Keamanan Dan Ketertiban



Bagan Struktur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng adalah sebagaimana disajikan dalam bagan 2.1 (Lampiran 1).

2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 37 Tahun 2008, satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut.

2.1.2.1. Tugas Pokok

Membantu Tugas tugas Bupati dalam Menegakan Peraturan Daerah / Kepala Daerah dan Memberikan Perlindungan kepada Masyarakat sehingga terwujud Ketentraman dan Ketertiban Umum

2.1.2.2. Fungsi

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

- a. Pelaksanaan Penegakan Peraturan daerah / Kepala Daerah , Keputusan Bupati dan Kebijakan Pemerintah Daerah Lainnya berdasarkan kewenangan dan Kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- b. Pelaksanaan Kebijakan Perlindungan Masyarakat;

2.1.3 Uraian Tugas

2.1.3.1 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas

- a. Menyusun rencana kegiatandan merumuskan kebijakan operasional Satuan Polisi Pamong Praja, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan ;
- c. Mengevaluasi dan menilai pretasi kerja bawahan ;
- d. Merumuskan dan mengkoordinasikan program dan pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- e. Merumuskan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- g. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat aparatur dan / atau Badan hokum agar mematuhi Peraturan Daeran dan Peraturan Bupati;
- h. Mengikuti proses penyusunanperaturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum;
- i. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan penagaman dan pengawasan tamu VVIP, termasuk pejabat Negara dan tamu Negara
- j. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan perundang – undangan yang berlaku ;
- k. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan Bupati;



- l. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan / atau kegiatan yang berskala masal;
- m. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
- n. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Pembinaan organisasi, tatalaksana, dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja;
- o. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Pengelolaan keuangan , ketatausahaan , dan barang milik daerah/ pemerintah di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja
- p. Merumuskan penyusunan Rencana strategis (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU), dan survey kepuasan masyarakat di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja ;
- q. Merumuskan Penyusuna rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja (PK) dan Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- r. Mengkoordinasikan Pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal (SPIP) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- s. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan standar operasional prosedor (SOP) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- t. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan (ANJAB) dan analisis beban kerja (ABK) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- u. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan / atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya
- v. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasannya,dan ;
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

2.1.3.2 Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, berdasarkan data dan program Sekretariat serta ketentuan perundang –undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Menghimpun, dan melaksanakan penyusunan, rencana anggaran dinas dan UPT yang meliputi pembuatan RKA dan DPA;
- e. Menghimpun dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Dinas;
- f. Melaksanakan evaluasi dan monitoring serta pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
- g. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
- h. Melaksanakan penyusunan dan evaluasi Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kerja (PK), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Laporan Kuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. Melaksanakan dan menyusun laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);



- j. Melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Satuan Polisi Pamong Praja;
- k. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

2.1.3.2.1 Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan Bagian Pemerintahan, berdasarkan data dan program dan yang ditetapkan oleh Asisten Pemerintahan serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
- b. Memimpin dan mengkoordinasikan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan harmonis dan saling mendukung sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan.
- d. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya.
- e. Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dengan cara mencocokkan dengan petunjuk kerja yang diberikan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai kesesuaian dan kebenaran hasil kerja.
- f. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier.
- g. Mempersiapkan, mengolah bahan dalam rangka pelaksanaan pengembangan otonomi daerah.
- h. Mengumpulkan dan menganalisa data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pemekaran Kabupaten dan Kecamatan.
- i. Mengumpulkan bahan dan petunjuk teknis dalam rangka penyusunan laporan pertanggungjawaban Bupati.
- j. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka rapat-rapat koordinasi seluruh Perangkat Daerah.
- k. Menyiapkan bahan dan Petunjuk teknis dalam rangka berakhirnya masa jabatan Bupati.
- l. Mengumpulkan bahan dan petunjuk teknis dalam rangka kegiatan di bidang pertanahan.
- m. Melaksanakan pembinaan kepada pemerintah Kecamatan.
- n. Melaksanakan koordinasi atas kegiatan Perangkat Daerah yang meliputi: politik, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, kependudukan catatan sipil, ketenagakerjaan, dan transmigrasi, pertanahan, pemberdayaan masyarakat, dan pemerintahan desa, ketertiban umum, perencanaan, pelayanan perijinan serta pengawasan.
- o. Melaksanakan evaluasi dan pengendalian kegiatan Perangkat Daerah yang meliputi: politik, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, kependudukan catatan sipil, ketenagakerjaan, dan transmigrasi, pertanahan, pemberdayaan masyarakat, dan pemerintahan desa, ketertiban umum, perencanaan, pelayanan perijinan serta pengawasan.
- p. Melaksanakan dan mengkoordinasikan di bidang kerjasama dengan pemerintah-pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota dan



lembaga/instansi lain sesuai kewenangan dan kebijakan Bupati serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- q. Mengevaluasi kegiatan Perencanaan secara keseluruhan.
- r. Membuat laporan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Sub. Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub. Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

2.1.3.2.2 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas,

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, berdasarkan dataprogram Sekretariat serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Memberikan pelayanan administrasi meliputi urusan surat-menyurat, tata usaha rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;
- e. Menyiapkan bahan binaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja serta UPT;
- f. Melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi : menyusun daftar urut kepangkatan, formasi, bezeting pegawai, menyusun data pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan pension;
- g. Menyusun rencana kebutuhan, pengembangan dan kesejahteraan pegawai;
- h. Menyusun dan melaksanakan Analisa Jabatan (ANJAB) dan Analisa Beban Kerja (ABK) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja serta UPT;
- i. Melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan System Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja serta UPT;
- j. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh atasan.

Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub. Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

2.1.3.2.3 Sub. Bagian Keuangan, mempunyai tugas,

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub. Bagian Keuangan berdasarkan data dan program Sekretariat serta ketentuan perundangan – undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan ;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Menerima, menyimpan, mengeluarkan dan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. Menyiapkan bahan, menyusun serta melaksanakan pencatatan pembukaan, verifikasi serta perbendaharaan;
- f. Melaksanakan pengurusan administrasi keuangan meliputi: penertiban, meneliti kelengkapan, dan menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);



- g. Melaksanakan pembayaran gaji, tunjangan dan kesejahteraan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. Melaporkan keadaan kas kepada atasan setiap bulan dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan/keadaan;
- i. Melaksanakan pengelolaan penatausahaan barang milik pemerintah di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- j. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;

Sub. Bagian Keuangandipimpin oleh seorang Sub. Kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

2.1.3.3 Bidang Penegakan Perundang – Undangan Daerah mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, berdasarkan data dan program Satuan Polisi Pamong Praja dan Ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai hasil prestasi kerja bawahan;
- d. Mengklarifikasi data dan bahan yang berhubungan dengan pelaksanaan Peraturan Daerah;
- e. Memberikan pertimbangan terhadap penyimpangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- f. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk Teknis Penegaka Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan kebijakan Daerah lainnya;
- g. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- h. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan terkait penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- i. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan penyelidikan dan menydikan terhadap dugaan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- j. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidikan Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Peraturan Bupati;
- k. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembinaan dan fasilitas Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah (PPNSD);
- l. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan.

Bidang Penegakan Perundang – undangan dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

2.1.3.3.1 Seksi Pembinaan dan Pengawasan, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengawasan, berdasarkan data dan program Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah



- serta ketentuan perundang-undangan Daerah serta ketentuan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
 - d. Menyiapkan petunjuk teknis pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terkait penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap masyarakat aparatur dan/atau Badan Hukum agar mematuhi dan menaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - f. Mengadakan Koordinasi dalam pelaksanaan, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan dengan instansi / lembaga terkait;
 - g. Mengadakan pencatatan dan pemantauan kembali hasil pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
 - h. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pembinaan dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang – undangan.

2.1.3.3.2 SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi Penyelidikan dan Penyidikan, berdasarkan data dan program bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah serta ketentuan perundang – undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan ;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan,
- d. Menyiapkan pedoman/ petunjuk teknis Penyelidikan dan Penyidikan ;
- e. Melaksanakan tindakan Penyelidikan dan Penyidikan terhadap masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan atau Peraturan Bupati ;
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan fasilitas Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah (PPNSD) ;
- g. Melaksanakan koordinasi Pelaksanaan Penyelidikan dan Penyidikan dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, PPNSD Daerah dan atau Aparatur lainnya ;
- h. Melaksanakan tindakan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat aparatur atau Badan Hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan atau Peraturan Bupati ;
- i. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan. .

Seksi Penyidikan dan penyelidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan.



2.1.3.3.3 Seksi Intelejen mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi Intelijen, berdasarkan data dan program bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah serta ketentuan perundang – undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan ;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan,
- d. Mencari, mengumpulkan, mengkoordinasikan, dan serta menganalisa informasi/bahan keterangan dari berbagai sumber mengenai potensi, gejala atau peristiwa yang menjadi ancaman ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- e. Melaksanakan deteksi dini terhadap adanya indikasi pelanggaran perundang-undangan daerah ;
- f. Memberikan informasi sebagai bahan pertimbangan atasan mengenai kebijakan yang berkaitan dengan deteksi dini, peringatan dini dan pencegahan dini terhadap pelanggaran perundang-undangan daerah, gangguan ketertiban umum, ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat berupa laporan informasi intelijen;
- g. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan.

Seksi Intelejen dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan.

2.1.4.4. BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, berdasarkan data dan program satuan polisi pamong praja serta ketentuan perundang – undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan ;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan pedoman dan, petunjuk teknis pelaksanaan operasional pengendalian, pengawalan, kerjasama dan penertiban;
- e. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan, pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- f. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam menghadapi ancaman gangguan ketertiban umum;
- g. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan patrol wilayah, pengendalian masyarakat, dalam rangka mewujudkan, memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;



- h. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan operasi gabungan bersama pihak terkait dalam rangka mewujudkan, memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ;
- i. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan penertiban dalam rangka mewujudkan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- j. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kerjasama bersama pihak terkait dalam rangka mewujudkan, memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- k. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait, antar daerah, lembaga kemasyarakatan, organisasi masyarakat dan system pengamanan intern dalam menghadapi ancaman gangguan terhadap ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- l. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengamanan kantor dan asset daerah;
- m. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penjagaan/pengamanan terhadap daerah, obyek vital dan obyek strategis dalam rangka mewujudkan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- n. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas pengamanan dan pengawalan terhadap pejabat, unsur pimpinan dan tamu pemerintah Kabupaten Buleleng pada acara protokoler;
- o. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengamanan dan pengawalan terhadap para pejabat, unsur pimpinan dan tamu Pemerintah Kabupaten Buleleng;
- p. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

2.1.4.4.1 Seksi Operasi dan Pengendalian, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi operasi dan pengendalian, berdasarkan data dan program satuan polisi pamong praja serta ketentuan perundang – undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan ;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Menyiapkan dan menyusun bahan – bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan operasional pengendalian;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam menghadapi ancaman dan gangguan ketertiban umum;
- f. Melaksanakan patrol wilayah, pengendalian masyarakat dalam rangka mewujudkan, memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;



- g. Melaksanakan operasi gabungan bersama pihak terkait dalam rangka mewujudkan memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- h. Menyiapkan dan menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengamanan kantor dan asset daerah;
- i. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- a. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Seksi Operasi dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bidang Ketertiban umum dan Ketentraman Masyarakat

2.1.4.4.2 Seksi Kerjasama, Keamanan dan Ketertiban, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi kerjasama, keamanan dan ketertiban berdasarkan data dan program satuan polisi pamong praja serta ketentuan perundang – undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan ;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Menyiapkan dan menyusun bahan – bahan pedoman petunjuk teknis pelaksanaan kerjasama;
- e. Menyiapkan dan menyusun bahan – bahan pedoman dan petunjuk teknik pelaksanaan pengawalan
- f. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait, antar daerah, lembaga kemasyarakatan, organisasi masyarakat dan system pengamanan intern dalam menghadapi ancaman gangguan terhadap ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- g. Melaksanakan operasi gabungan bersama pihak terkait dalam rangka mewujudkan, memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- h. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan

Seksi Kerjasama ,Keamanan dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

2.1.4.4.3 Seksi Penertiban, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi Penertiban berdasarkan data dan program Bidang Ketertiban Umum serta ketentuan perundang – undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan ;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Menyiapkan dan menyusun bahan – bahan pedoman petunjuk teknis pelaksanaan Penertiban;
- e. Melaksanakan penertiban dalam rangka mewujudkan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat



- f. Melaksanakan penertiban bersama pihak terkait dalam rangka mewujudkan, memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- g. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

Seksi Penertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keteriban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

2.1.5.5 BIDANG SUMBER DAYA APARATUR, mempunyai tugas

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Sumber Daya Aparatur, berdasarkan data dan program Satuan Polisi Pamong Praja serta ketentuan perundang – undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan ;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Menyiapkan petunjuk teknis peningkatan sumber daya aparatur satuan polisi pamong praja
- e. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan serta mengevaluasi bahan dalam rangka peningkatan sumber daya manusia satuan polisi pamong praja
- f. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka meningkatkan sumber daya manusia;
- g. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

Bidang Sumber Daya Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

2.1.5.5.1 Seksi Pelatihan Dasar, mempunyai tugas

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelatihan Dasar, berdasarkan data dan program Bidang Sumber Daya Aparatur serta ketentuan perundang – undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan ;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Membuat Perencanaan kebutuhan pelatihan dasar satuan polisi pamong praja
- e. Melaksanakan pelatihan dasar Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan ketentuan dan perundang – undangan yang berlaku;
- f. Melaksanakan pengiriman satuan polisi pamong praja dalam rangka pelatihan dasar yang dilaksanakan pemerintah, atasan, atau instansi yang berwenang
- g. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pelatihan dasar satuan polisi pamong praja sesuai dengan ketentuan perundang – undangan yang berlaku



- h. Melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pelatihan dasar Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

Seksi Pelatihan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Masyarakat.

2.1.5.5.2 Seksi Teknis Fungsional, mempunyai tugas

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Teknis Fungsional, berdasarkan data dan program Bidang Sumber Daya Aparatur serta ketentuan perundang – undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan ;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Membuat Perencanaan kebutuhan pelatihan teknis fungsional satuan polisi pamong praja
- e. Melaksanakan pelatihan teknis fungsional Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan ketentuan dan perundang – undangan yang berlaku;
- f. Melaksanakan pengiriman satuan polisi pamong praja dalam rangka pelatihan teknis fungsional yang dilaksanakan pemerintah, atasan, atau instansi yang berwenang
- g. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pelatihan teknis fungsional sesuai dengan ketentuan perundang – undangan yang berlaku
- h. Melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pelatihan teknis fungsional;
- i. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

Seksi Teknis fungsional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Masyarakat.

2.1.5.5.2 Seksi Data dan Pengembangan, mempunyai tugas

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Data Pengembangan, berdasarkan data dan program Bidang Sumber Daya Aparatur serta ketentuan perundang–undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Melaksanakan pengolahan data sebagai bahan kajian pengembangan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur satuan polisi pamong praja;
- e. Menyusun dan mengolah data dan pengembangan sumber daya aparatur ;
- f. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan untuk peningkatan kemampuan sumber daya aparatur;



- g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan kinerja satuan polisi pamong praja;
- h. Melaksanakan tugas tindak internal oleh petugas tindak internal (PTI) Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Seksi Data dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Masyarakat.

2.1.6.6 BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT , mempunyai tugas

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Perlindungan Masyarakat , berdasarkan data dan program Satuan Polisi Pamong Praja serta ketentuan perundang – undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan ;
- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan perlindungan masyarakat;
- e. Melaksanakan kebijakan perlindungan masyarakat;
- f. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembinaan satuan perlindungan masyarakat di wilayah kabupaten buleleng
- g. Memfasilitasi dan memberdayakan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- h. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pengamanan swakarsa dan berperan aktif menjaga keamanan dan ketertiban pemilu dan pemilukada
- i. Memfasilitasi dan melaksanakan dan koordinasi pelaksanaan kerjasama koordinasi dengan instansi terkait dan ikut serta dalam memberikan pembekalan dan keterampilan warga masyatakat di bidang penanggulangan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana;
- j. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

2.1.6.6.1 Seksi Pengarahan dan Pengendalian, mempunyai tugas

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengarahan dan Pengendalian, berdasarkan data dan program Bidang Perlindungan Masyarakat serta ketentuan perundang–undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;



- c. Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. Melaksanakan kebijakan kegiatan kesiagaan, penanggulangan dan rehabilitasi Satuan Perlindungan Masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
- e. Menciptakan pengamanan swakarsa dan berperan aktif menjaga keamanan dan ketertiban umum dalam pemilu dan pemilukada;
- f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengerahan dan pengendalian perlindungan masyarakat;
- g. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

Seksi Pengerahan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Perlindungan Masyarakat

2.1.6.6.2 Seksi Bina Potensi Masyarakat, mempunyai tugas

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Potensi Masyarakat, berdasarkan data dan program Bidang Perlindungan masyarakat serta ketentuan perundang – undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan kegiatan pelatihan masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis pemantapan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
- f. melaksanakan inventarisasi potensi satuan perlindungan masyarakat;
- g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasannya; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Seksi Bina Potensi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Perlindungan Masyarakat.

2.1.6.6.3 Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat, mempunyai tugas

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat, berdasarkan data dan program Bidang Perlindungan Masyarakat serta ketentuan Perundang–Undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis pemantapan kesiagaan, penanggulangan dan rehabilitas Satuan Perlindungan Masyarakat dalam rangka fasilitasi kesiagaan menghadapi ancaman, gangguan, bahaya dan bencana;



- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi /lembaga terkait guna keterpaduan langkah tindak kesiagaan menghadapi ancaman, gangguan, bahaya dan bencana;
- f. menyiapkan dan menyusun program perlindungan masyarakat;
- g. menyusun program pelaksanaan perlindungan Masyarakat;
- h. membina satuan perlindungan masyarakat di wilayah Kabupaten Buleleng;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasannya.

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

1. Komposisi Pegawai.

Personel di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng pada Tahun 2021 sebanyak 63 orang PNS, 6 orang Tenaga Harian, dan 114 Tenaga Kontrak. Tabel 2.1 menggambarkan komposisi pegawai di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng

Tabel 2.1
Komposisi Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng
Tahun 2021

No	Unsur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng	Jumlah Pegawai			Jumlah
		PNS	Tenaga Harian	Tenaga Kontrak	
1	Kepala SatPolPP	1			1
	Sekretaris SatPolPP	1			1
2	Sekretariat SatPolPP	16		13	29
3	Bidang Penegakan Perundang – undangan	9		7	16
4	Bidang Sumber Daya Aparatur	6		7	13
5	Bidang Perlindungan Masyarakat	5		5	10
6	Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat	25	6	82	113
	TOTAL	63	6	114	183

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng Desember 2021



Komposisi pegawai selain yang tersebut di atas dapat dilihat dari deskripsi berikut.

a. Pegawai Negeri Sipil Menurut Golongan/Ruang

Gambaran tentang kepegawaian di Satuan Polisi pamong Praja kabupaten Buleleng menurut golongan/ruang adalah sebagaimana ditunjukkan pada tabel 2.2.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Menurut Golongan/Ruang Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng Tahun 2021

No	Unsur SatPolPP	Pegawai Menurut Golongan/Ruang														Jml	
		IV/c	IV/b	IV/a	III/d	III/c	III/b	III/a	II/d	II/c	II/b	II/a	I/d	I/c	I/b		I/a
1	Kepala SatPolPP	1															1
2	Sekretaris		1														1
3	Sekretariat SatPolPP				1	1	3	3	5	3							16
4	Bidang Penegakan Perundang-undangan			1	2		2	1	2								8
5	Bidang Sumber Daya Aparatur			1	2	1			2								6
6	Bidang Perlindungan Masyarakat			1	2				2								5
7	Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat			1	1	1			20	2	1						26
	Total																63

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng Desember Tahun 2021

b. Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

Gambaran tentang pegawai di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng menurut latar belakang pendidikan tertinggi yang ditamatkan adalah sebagaimana ditunjukkan Tabel 2.3.



Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2021

No	Unsur SatPolIPP	Tingkat pendidikan					Jml	
		SD	SMP	SMA	DIII	S1		S2
1	Kepala SatPolIPP					1		1
2	Sekretaris SatPolIPP						1	1
3	Sekretariat SatPolIPP		3	15	1	9	1	29
4	Bidang Penegakan Perundang – undangan			5	1	9		15
5	Bidang Sumber Daya Aparatur			7		6		13
6	Bidang Perlindungan Masyarakat			6		4		10
7	Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat		1	100		13		114
	TOTAL							183

Sumber: Bagian Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng Desember 2021

2.2.2. Perlengkapan

Pada tabel 2.4 digambarkan keberadaan peralatan dan perlengkapan yang dikelola oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng dalam mendukung tugas pokok dan fungsi

Tabel 2.4
Daftar Perlengkapan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng Tahun 2021

No	Nama Barang	Jumlah	Harga (Rp)
1	Tanah	1.500m	302.400.000
2	Bangunan	10 Unit	1.597.751.171
3	Jalan,Irigasi dan Jaringan	2 Unit	42.876.400
3	Alat Transportasi:		
	Mobil	7	1.185.150.000
	Sepeda Motor	46	826.050.100
4	Peralatan Kantor:	767	1.544.679.818
5	Barang bercorak kesenian, kebudayaan	109	371.406.100

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng 2021



2.3 Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja

Sesuai dengan tugas pokok Satuan Polisi Pamong Praja membantu tugas-tugas Bupati dalam menegakkan peraturan daerah/kepala daerah dan memberikan perlindungan kepada masyarakat sehingga terwujud ketentraman dan ketertiban umum.

2.3.1 Aspek Pelatihan Pengendalian Keamanan Dan Kenyamanan Lingkungan

Aspek Pelatihan Pengendalian Keamanan Dan Kenyamanan Lingkungan dapat diukur dengan indikator Jumlah Linmas Yang Mendapat Pelatihan Dasar Dalam Menjaga Keamanan, Ketentraman Dan Kenyamanan Lingkungan.

2.3.2 Aspek Penegakan Peraturan Daerah / Kepala Daerah

Aspek Penegakan Perda/Kepala Daerah dapat diukur dengan indikator Jumlah Penindakan Penegakan Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah Oleh Yustisi Dan Non Yustisi di 9 Kecamatan.

2.3.3 Aspek Penyelenggaraan Ketertiban Umum Satuan Polisi Pamong Praja

Aspek Penyelenggaraan Ketertiban Umum Satuan Polisi Pamong Praja dapat diukur dengan indikator Jumlah Patroli Ketertiban Umum di Masyarakat.

Pencapaian kinerja dalam kurun waktu 2018-2022 itu yang sudah baik perlu dipertahankan, kalau bisa ditingkatkan lagi, yang belum baik perlu diperbaiki kinerjanya melalui perumusan program unggulan pada periode berikutnya sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja. Secara rinci pencapaian kinerja pelayanan itu disajikan pada tabel 2.5.

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sesuai Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Buleleng Tahun 2018-2022

No.	Aspek/Fokus/Bidang Urusan/Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Capaian Kinerja					Standar	Inter-pretasi Capaian*)
		2018	2019	2020				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
5.00.01	Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri							
	Satuan Polisi Pamong Praja							
15.	Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan							



No.	Aspek/Fokus/Bidang Urusan/Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Capaian Kinerja					Standar	Inter-pretasi Capaian*)
		2018	2019	2020				
15.003	Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan lingkungan	558 Orang	558 Orang	873 Orang				
16.	Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan tindak Kriminal							
16.007	Penegakan Peraturan Daerah / Peraturan Kepala Daerah	48 Kali	48 Kali	48 Kali				
23.	Program Koordinasi Pelayanan Umum Pemerintahan							
23.002	Penyelenggaraan Ketertiban Umum Satuan Polisi Pamong Praja	190 Kali	200 Kali	220 Kali				

No.	Aspek/Fokus/Bidang Urusan/Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Capaian Kinerja					Standar	Inter-pretasi Capaian*)
		2021	2022					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.05.02	Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum							
1.05.02.2.01	Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1							



No.	Aspek/Fokus/Bidang Urusan/Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Capaian Kinerja					Standar	Inter-pretasi Capaian*)
		2021	2022					
	(satu) Daerah Kabupaten/Kot a							
1.05.02. 2.01.01	Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pe- laksanaan Patroli, Pengaman- an dan Pengawasan	240 Kali	240 Kali					
1.05.02. 2.01.05	Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang bernuansa Hak Asasi Manusia	558 Orang	558 Orang					
1.05.02. 2.02	Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kot a Dan Peraturan Bupati/Wali Kota							
1.05.02. 2.02.03	Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	48 Kali	48 Kali					



Sumber: RPJMD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng Tahun 2018-2022

2.3.3 Pengukuran Kinerja Setiap Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Buleleng

Bila diukur kinerja masing-masing bagian pada Satuan Polisi Pamong Praja tahun 2021, dari segi efisiensi dan efektivitas dapat dinilai efisien dan efektif, seperti disajikan pada tabel 2.6.

Tabel 2.6
Kinerja Setiap Bagian pada Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Buleleng
Dari Segi Efisiensi dan Efektivitas

No	Bidang	Efisiensi		Efektivitas
		Input	Output	
1	Sekretariat	100 %	98.77 %	100.00 %
2	Bidang Penegakan Perundang-undangan	100 %	98.77 %	100.00 %
3	Bidang Sumber Daya Aparatur	100 %	98.77 %	100.00 %
4	Bidang Perlindungan Masyarakat	100 %	98.77 %	100.00 %
5	Bidang Keteriban Umum dan Ketentraman Masyarakat	100 %	98.77 %	100.00 %

Sumber: LAKIP Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng Tahun 2021

2.3.4 Akuntabilitas Keuangan

Tabel 2.7
Realisasi Anggaran Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Buleleng Tahun 2019, 2020 dan Tahun 2021

No	Tahun	Anggaran	Realisasi		Sisa	
		Rp	Rp	%	Rp	%
1	2019	12.706.357.000	12.561.568.678	98.86	144.788.322	1.04
2	2020	8.698.736.000	8.526.277.277	98.02	172.458.723	1.98
3	2021	12.527.182.198	12.373.194.509	98.77	153.987.689	1.23

Sumber: LAKIP Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng Tahun 2021



2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng, sumber daya yang dimiliki, capaian kinerja pelayanan kurun waktu sebelumnya, serta memperhitungkan tantangan dan peluang yang ada, maka jenis pelayanan (program unggulan) baru yang perlu dilaksanakan oleh Satuan Polisi pamong Praja Kab. Buleleng dalam waktu lima tahun yang akan datang adalah sebagai berikut.

1. Pengembangan Satuan Polisi Pamong Praja dan linmas yang professional, adaptif dan responsif dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintah daerah yang luas.
2. Peningkatan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Buleleng melalui restrukturisasi kelembagaan, kewenangan, dan penyusunan Prosedur Operasional Standar (POS), penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dalam rangka meningkatkan tingkat kepuasan layanan publik.
3. Reformasi manajemen keuangan dan aset daerah dalam rangka mewujudkan Satuan Polisi Pamong Praja yang berwibawa serta sistem anggaran yang berbasis kinerja, ekonomis, efisien dan efektif.
4. Pengembangan infrastruktur, sarana dan prasarana
5. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
6. Optimalisasi penggunaan teknologi sistem informasi untuk mengelola luas wilayah
7. Pelayanan informasi dan komunikasi yang terencana dengan melibatkan peran pers dan media massa secara proporsional dan professional sehingga menghasilkan informasi yang seimbang di masyarakat dan terbentuk opini positif masyarakat.



BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BULELENG

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja

Berdasarkan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng, analisis terhadap gambaran umum kondisi daerah, capaian kinerja periode 2018-2022, dan gambaran pengelolaan keuangan daerah serta kerangka pendanaannya, dapat dirumuskan beberapa permasalahan utama yang dihadapi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng dan Pemerintah Kabupaten Buleleng selama lima tahun terakhir, sebagai berikut.

3.1.1 Penataan Birokrasi dan Kemandirian Aparatur Pemerintah

Permasalahan dalam penataan birokrasi dan kemandirian aparatur pemerintah antara lain sebagai berikut.

1. Masalah kelembagaan pemerintah masih belum sepenuhnya berdasarkan prinsip organisasi yang efektif dan efisien.
2. Masalah sistem manajemen kepegawaian belum optimal mendorong peningkatan profesionalitas, kompetensi, dan remunerasi yang adil dan layak sesuai dengan tanggungjawab dan beban kerja;
3. Masalah penempatan pegawai belum optimal sesuai dengan kompetensi pegawai (*the right man on the right place; the right man on the right jobs*).

3.1.2 Keuangan

Kualitas Sumber Daya Manusia pengelola keuangan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng belum memadai untuk bisa menindaklanjuti sistem pengelolaan keuangan yang berubah dinamis.

3.1.3 Penegakan Hukum, Ketentraman dan Ketertiban

3.1.3.1 Penegakan Hukum

1. Masalah belum optimalnya *grand design* tentang pembuatan program legislasi daerah (prolegda);
2. Masalah belum optimalnya kapasitas dan kompetensi sumberdaya manusia di bidang hukum;
3. Masalah masih rendahnya budaya hukum masyarakat.

3.1.3.2 Ketentraman dan Ketertiban

1. Masalah meningkatnya potensi konflik kepentingan dan pengaruh negatif arus globalisasi dan demokratisasi yang penuh keterbukaan.
2. Masalah menurunnya wawasan kebangsaan dan kesadaran bela Negara;
3. Masalah masih adanya perempuan dan anak menjadi korban kekerasan dalam rumah tangga, serta belum optimalnya peran lembaga sosial masyarakat terhadap perlindungan perempuan dan anak.



3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng

3.2.1 Visi

Satuan polisi pamong Praja Kabupaten Buleleng untuk periode 2018-2022 mencanangkan Visi sebagai berikut:

”TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN BULELENG YANG TENTRAM, AMAN, TERTIB DAN TAAT HUKUM”

Visi Satuan polisi pamong Praja Kabupaten Buleleng Tahun 2018 – 2022 ini menjadi arah cita-cita pembangunan yang sistematis bagi penyelenggara pemerintah Kabupaten Buleleng dan segenap pemangku kepentingan.

3.2.2 Misi

Untuk mewujudkan Visi tersebut di atas, Satuan polisi pamong Praja Kabupaten Buleleng merumuskan Misi. Adapun misi Satuan polisi pamong Praja Kabupaten Buleleng untuk 5 tahun kedepan adalah sebagai berikut:

”MENINGKATKAN PENYELENGGARAAN DAN PEMELIHARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAN MENUMBUHKAN RASA KEPATUHAN HUKUM DI MASYARAKAT”

3.2.3 Tujuan

Mengacu pada pernyataan visi dan misi maka tujuan yang secara spesifik ingin dicapai dalam lima tahun kedepan adalah sebagai berikut.

1. Tegaknya Peraturan daerah/kepala daerah dan keputusan bupati secara berkesinambungan.
2. Meningkatnya perlindungan masyarakat sehingga terwujud keamanan dan kenyamanan lingkungan.
3. Mewujudkan pembangunan sesuai peruntukan ruang dan berwawasan lingkungan.

3.2.4 Sasaran

Sasaran umum yang merupakan target atau hasil yang diharapkan dari pembangunan Kabupaten Buleleng Tahun 2018-2022, dimana atas keberhasilan target ini diharapkan berdampak pada seluruh aspek kehidupan masyarakat adalah sebagai berikut.

1. Meningkatnya kesadaran masyarakat akan peraturan daerah/kepala daerah serta keputusan bupati.
2. Meningkatnya kemampuan dan pengetahuan tentang dasar perlindungan masyarakat dalam hal memberikan perlindungan masyarakat .

Target tujuan dan target sasaran dari Visi, Misi dan program Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng yang tersurat di atas harus diwujudkan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng untuk mewujudkan Visi RPJMD.



BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BULELENG

4.1 Visi dan Misi Satuan Polisi Pamong Praja

4.1.1 Pernyataan Visi

Bertitik tolak dari kewenangan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng sebagaimana diuraikan pada bab terdahulu, maka dirumuskan Visi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng yang merupakan kondisi yang ingin dicapai di masa depan, sebagai berikut.

“TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN BULELENG YANG TENTERAM, AMAN, TERTIB DAN TAAT HUKUM”.

4.1.2 Pernyataan Misi

Dalam mewujudkan Visi yang telah disepakati dan ditetapkan, disusun Misi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng yang merupakan dasar/alasan keberadaan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng serta bidang garapan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng.

“MENINGKATKAN PENYELENGGARAAN DAN PEMELIHARAAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAN MENUMBUHKAN RASA KEPATUHAN HUKUM DI MASYARAKAT”

Untuk dapat merealisasikan Visi dan Misi tersebut di atas, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng sebagai unsur staf yang menentukan kualitas kebijakan serta efektivitas dan efisiensi sumber daya aparatur, serta sarana dan prasarana, setiap anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsinya dituntut untuk:

1. *Loyal*, yaitu harus memiliki integritas, disiplin dan pengabdian yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya serta dalam mengemban Visi dan Misi organisasi dengan berorientasi kepada kredibilitas dan kapabilitas individu, sehingga optimalisasi pencapaian hasil yang diharapkan dapat terwujud.
2. *Konsisten*, yaitu suatu sikap dan perilaku aparatur yang tetap terhadap suatu kesepakatan dalam implementasi kebijakan. Nilai Konsisten bagi aparatur merupakan hal yang sangat penting, karena Inkonsistensi akan menyebabkan tidak dapat diterapkannya standar-standar pelayanan yang harus dipedomani, yang pada akhirnya akan menghambat mekanisme penyelenggaraan pemerintahan.
3. *Kreatif*, yaitu memiliki kemampuan dalam melakukan sesuatu yang baru yang lebih berdaya guna sebagai upaya meningkatkan pelayanan dalam mendayagunakan kewenangan serta di dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan tetap berpegang kepada koridor dan



norma yang ada, mengingat arus perkembangan informasi, ilmu pengetahuan dan teknologi berlangsung sangat cepat.

4. *Objektif*, yaitu sesuai dengan permasalahan dan data, artinya dalam melakukan perumusan kebijakan didasarkan atas permasalahan dan data sehingga perumusan kebijakan yang dihasilkan mampu menjawab permasalahan yang ada. Dalam hal memberikan pelayanan kepada masyarakat dan Perangkat Daerah harus berlandaskan kepada norma dan standar yang berlaku dengan tidak membeda-bedakan pelayanan secara parsial sehingga dapat menciptakan tertib dan optimalisasi penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng.

Dengan adanya loyalitas, konsistensi, kreativitas, dan objektivitas di dalam segenap aparatur di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng diharapkan memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai unsur staf dalam merumuskan kebijakan Pimpinan serta melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dan Perangkat Daerah.

4.3 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun.

- T1: Meningkatnya Ketentraman, Keamanan Dan Kenyamanan Masyarakat
- T2: Menurunnya Pelanggaran Atas Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah
- T3: Meningkatnya Ketertiban Umum Di Masyarakat

Dengan tujuan tersebut di atas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng menetapkan sasaran berikut.

1. Untuk mewujudkan tujuan pada T1 maka ditetapkan sasaran berikut.
T1S1 Terwujudnya Ketentraman, Keamanan Dan Kenyamanan Masyarakat
2. Untuk mewujudkan tujuan pada T2 maka ditetapkan sasaran berikut.
T2S2 Menurunnya Pelanggaran Perda/Perkada
3. Untuk mewujudkan tujuan pada T3 maka ditetapkan sasaran berikut.
T3S3 Terwujudnya Ketertiban Umum Di Masyarakat

Sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program. Penetapan tujuan dan sasaran serta kemudian program diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng

Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat. Kaitan antara , tujuan dan sasaran diuraikan pada tabel 4.1.



Tabel 4.1
Keterkaitan Tujuan dan, Sasaran Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Buleleng tahun 2018-2022

Misi: Meningkatkan Penyelenggaraan Dan Pemeliharaan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat Dan Menumbuhkan Rasa Kepatuhan Hukum Di masyarakat	
Tujuan	Sasaran
1. Meningkatnya Ketentraman, Keamanan Dan Kenyamanan Masyarakat	1. Terwujudnya Ketentraman, Keamanan Dan Kenyamanan Masyarakat
2. Menurunnya Pelanggaran Atas Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah	2. Menurunnya Pelanggaran Perda/Perkada
3. Meningkatnya Ketertiban Umum Di Masyarakat	3. Terwujudnya Ketertiban Umum Di Masyarakat

4.3 Strategi dan Kebijakan

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran dirumuskan strategi dan kebijakan sebagai berikut.

4.3.1 Strategi

1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Dalam Memberikan Perlindungan Kepada Masyarakat.
2. Meningkatkan Pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Perundang-undangan Yang Lain Yang Ditetapkan Oleh Kepala Daerah.
3. Meningkatkan Pelaksanaan Ketertiban Umum Di Masyarakat.

4.3.2 Kebijakan

1. Meningkatkan Bimbingan, Pelatihan Dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Dalam Memberikan Perlindungan Kepada Masyarakat.
2. Melaksanakan Peningkatan Penegakan Dan Pembinaan Peraturan Daerah/Kepala Daerah, Keputusan Dan Kebijakan Daerah Lainnya.
3. Meningkatkan Patroli Wilayah Dan Patroli Kepatuhan Masyarakat.

Keterkaitan antara Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan diuraikan pada tabel 4.2



Tabel 4.2
Keterkaitan, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Buleleng tahun 2018-2022

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
T1 Meningkatnya Ketentraman, Keamanan Dan Kenyamanan Masyarakat	T1S1 Terwujudnya Ketentraman , Keamanan Dan Kenyamanan Masyarakat	1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Dalam Memberikan Perlindungan Kepada Masyarakat.	1. Meningkatkan Bimbingan, Pelatihan Dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Dalam Memberikan Perlindungan Kepada Masyarakat.
T2 Menurunnya Pelanggaran Atas Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah	T2S2 Menurunnya Pelanggaran Perda/Perkada	2. Meningkatkan Pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Perundang-undangan Yang Lain Yang Ditetapkan Oleh Kepala Daerah.	2. Melaksanakan Peningkatan Penegakan Dan Pembinaan Peraturan Daerah/Kepala Daerah, Keputusan Dan Kebijakan Daerah Lainnya.
T3 Meningkatnya Ketertiban Umum Di Masyarakat	T3S3 Terwujudnya Ketertiban Umum Di Masyarakat	3. Meningkatkan Pelaksanaan Ketertiban Umum Di Masyarakat	3. Meningkatkan Patroli Wilayah Dan Patroli Kepatuhan Masyarakat



BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

5.1 Pengantar

Rencana program dan kegiatan yang dimuat pada Bab V ini disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran yang dimuat pada Bab IV. Rencana program dan kegiatan juga diberi indikator kinerja.

Rencana program dan kegiatan dibuat untuk mewujudkan Visi dan Misi RPJMD. Rencana program dan kegiatan terdiri dari tiga kelompok. Pertama, rencana program dan kegiatan yang menjadi prioritas RPJMD yang menjadi tanggungjawab Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng untuk melaksanakannya sesuai tugas dan fungsinya, rencana ini sudah dilengkapi pendanaan indikatif. Kedua, rencana program yang merupakan mandat RPJMD yang menjadi tanggungjawab Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng untuk melaksanakannya sesuai tugas dan fungsinya. Ketiga, rencana program dan kegiatan yang merupakan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.

Setiap program dan kegiatan yang diarahkan untuk mencapai tujuan dan sasaran, ditentukan unit kerja Satuan Polisi Pamong Praja penanggungjawab.

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran (Lokasi), dan pendanaan indikatif disajikan pada tabel 5.1

Tabel 5.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Panangungjawab	Lokasi	
								Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
								9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
1. Meningkatkan Ketentraman, Keamanan Dan Kenyamanan Masyarakat	Jumlah Linmas Tingkat Desa Yang Aktif	Meningkatnya Pemahaman Anggota Linmas Desa/Kelurahan Di 9 Kecamatan Tentang Dasar Perlindungan Masyarakat	Cakupan Linmas Tingkat Desa Yang Aktif		Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan.*)	Jumlah Linmas Tingkat Desa Yang Aktif Yang Sudah Memahami Tentang Dasar Perlindungan Masyarakat	279 Orang	558 Orang	1.448.158.900	558 Orang	1.697.453.768	873 Orang	1.823.103.519								Satuan Polisi Pamong Praja	Kab. Buleleng
2. Menurunnya Pelanggaran Atas Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Penyelesaian Penegakan Perda/Peraturan Kepala Daerah	Menurunnya Pelanggaran Atas Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah	Cakupan Penyelesaian Penegakan Perda/Peraturan Kepala Daerah		Program Pemeliharaan Kamtibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal*)	Jumlah Penyelesaian Penegakan Perda/Peraturan Kepala Daerah Secara Yustisi dan Non Yustisi	48 Kali	48 Kali	1.535.526.820	48 Kali	1.917.076.337	48 Kali	2.058.983.100								Satuan Polisi Pamong Praja	Kab. Buleleng
3. Meningkatkan Ketertiban Umum Di Masyarakat .	Jumlah Laporan Gangguan Ketertiban Umum	Meningkatnya Ketertiban Umum Di Masyarakat	Cakupan Penyelesaian Gangguan Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat		Program Peningkatan Koordinasi Pelayanan Umum Pemerintah.*)	Jumlah Laporan Gangguan Ketertiban Umum Yang Ditindak Lanjuti Dalam 24 Jam	180 Kali	190 Kali	498.689.200	200 Kali	643.143.890	220 Kali	690.751.002								Satuan Polisi Pamong Praja	Kab. Buleleng
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Panangungjawab	Lokasi	
								Tahun 2021		Tahun 2022						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD						
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
								9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			

1. Meningkatnya Ketentraman, Keamanan Dan Kenyamanan Masyarakat	Jumlah Linmas Tingkat Desa Yang Aktif	Terwujudnya Ketentraman, Keamanan Dan Kenyamanan Masyarakat	Persentase Linmas Desa/Kelurahan Yang Aktif		Program Peningkatan Ketentraman Dan Ketertiban Umum.*)	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dan Akuntabilitas Pelayanan Publik	279 Orang	558 Orang	2.069.684,466	558 Orang	22.180.488,106							558 Orang	2.218.048,810	Satuan Polisi Pamong Praja	Kab. Buleleng
2. Menurunnya Pelanggaran atas Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Penyelesaian Penegakan Perda/Peraturan Kepala Daerah	Menurunnya Pelanggaran Perda/Perkada	Persentase Penurunan Pelanggaran Perda/Perkada		Program Peningkatan Ketentraman Dan Ketertiban Umum.*)	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dan Akuntabilitas Pelayanan Publik	48 Kali	48 Kali	2.337.467,561	48 Kali	2.505.027,809							48 Kali	2.505.027,809	Satuan Polisi Pamong Praja	Kab. Buleleng
3. Meningkatnya Ketertiban Umum Di Masyarakat .	Jumlah Laporan Gangguan Ketertiban Umum	Terwujudnya Ketertiban Umum Di Masyarakat	Persentase Penyelesaian Gangguan Ketertiban Umum Masyarakat		Program Peningkatan Ketentraman Dan Ketertiban Umum.*)	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Dan Akuntabilitas Pelayanan Publik	180 Kali	240 Kali	784.177,422	240 Kali	840.390,807							240 Kali	840.390,807	Satuan Polisi Pamong Praja	Kab. Buleleng

Catatan:

*) Program Satuan Polisi Pamong Praja Kab.Buleleng prioritas RPJMD sesuai tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kab.Buleleng.

**) Program Satuan Polisi Pamong Praja Kab.Buleleng mandat RPJMD sesuai tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kab.Buleleng.

*** Program Satuan Polisi Pamong Praja Kab.Buleleng sesuai tugas dan fungsi.



BAB VI
INDIKATOR KINERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA YANG
MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RENCANA PEMBANGUNAN
JANGKA MENENGAH DAERAH

6.1 Pengantar

Indikator kinerja pada Bab VI ini mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD yang harus dicapai oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng sesuai dengan tugas dan fungsinya. Indikator kinerja ini dilengkapi kondisi kinerja pada awal periode RPJMD (Tahun 0), dan kondisi kinerja yang diharapkan dicapai pada akhir periode RPJMD.

Indikator kinerja ini diberi target capaian setiap tahun mulai tahun 1 sampai dengan tahun 5.

Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD juga ditentukan. Selisih antara kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD dengan kondisi kinerja pada awal periode RPJMD merupakan target capaian yang harus dicapai setiap tahun.

Indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng yang mengacu pada Tujuan dan sasaran RPJMD disajikan pada tabel 6.1.



Tabel 6.1
Indikator Kinerja SKPD Mengacu ada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(9)
1	Jumlah Linmas Tingkat Desa Yang Aktif	279 Orang	558 Orang	558 Orang	873 Orang		
2	Jumlah Penyelesaian Penegakan Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah	48 Kali	48 Kali	48 Kali	48 Kali		
3	Jumlah Penyelesaian Gangguan Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat	180 Kali	190 Kali	200 Kali	220 Kali		



*Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng
Tahun 2018-2022*

No	Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
			Tahun 2021	Tahun 2022				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Persentase Linmas Desa/Kelurahan Yang Aktif	279 Orang	558 Orang	558 Orang				558 Orang
2	Persentase Penurunan Pelanggaran Perda/Perkada	48 Kali	48 Kali	48 Kali				48 Kali
3	Persentase Penyelesaian Gangguan Ketertiban Umum Masyarakat	180 Kali	240 Kali	240 Kali				240 Kali

Singaraja,

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Buleleng



Drs. I Putu Artawan

Nip. 19611231 198603 1 225